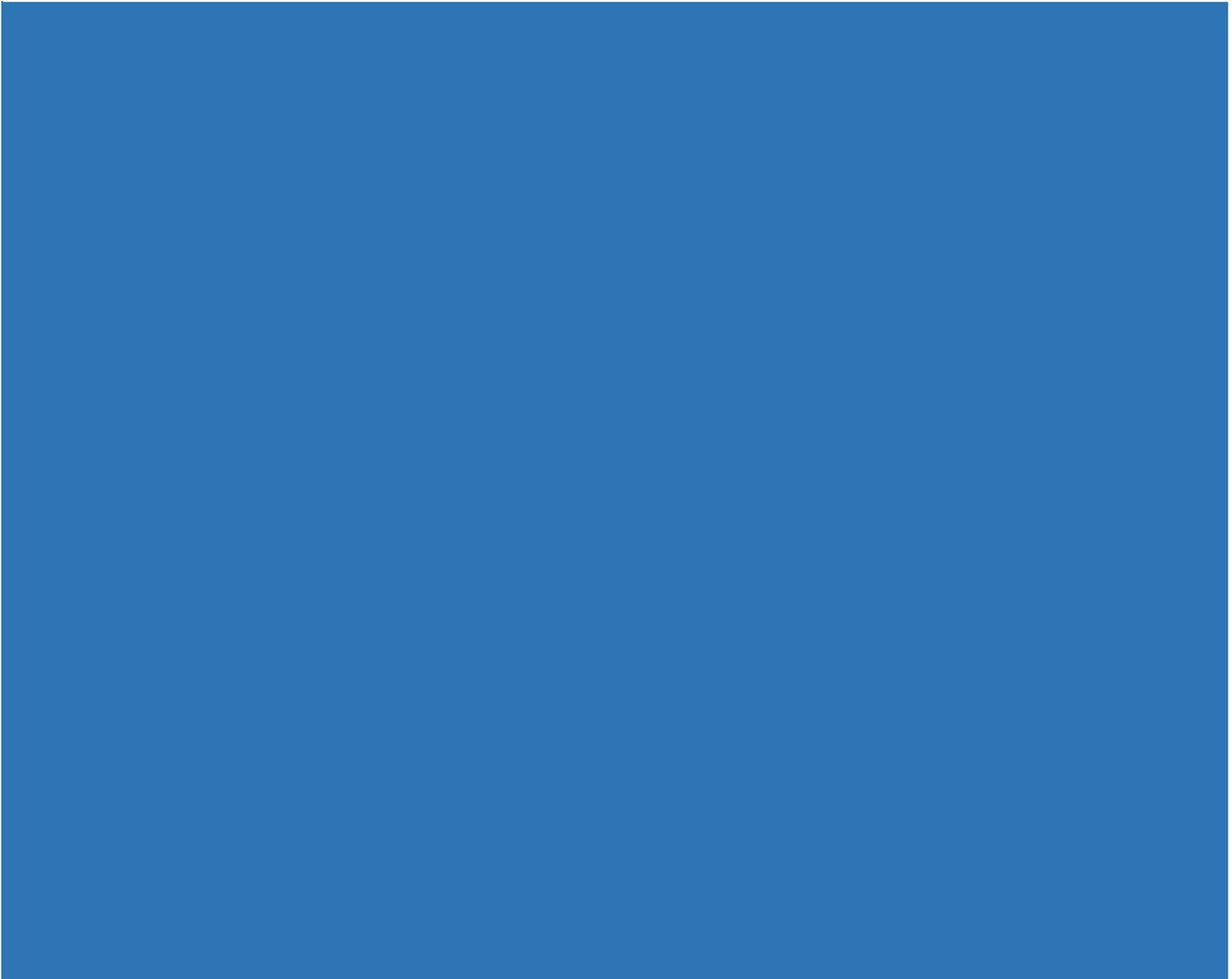


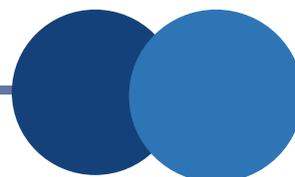


**ECOLE - CATALOGO
AVVISO 2/2023**

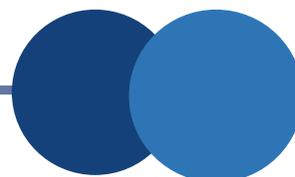


Sommario

A-Competenze alfabetico funzionali	3
Italiano per stranieri	3
Business writing	5
Public speaking e presentazioni d'impatto	7
C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare	9
Metodi e strumenti di problem solving	9
Sviluppo organizzativo per la gestione efficace dei progetti aziendali.....	11
Sviluppo organizzativo	13
Innovare i processi e risolvere i problemi.....	15
Time management	17
Organizzare un piano di lavoro.....	19
F-Competenze multilinguistiche	21
Corso di lingua straniera.....	21
Corso di lingua straniera nel business.....	23
G-Competenze digitali	25
Sistemi informatici di gestione documentale	25
Digital working: strumenti di collaborazione per il lavoro a distanza	27
Strategie e strumenti per comunicare on line - Social Media Marketing e Web Marketing	29
Professional Branding con LinkedIn.....	32
Digital Communication	34
Introduzione alla collaborazione attraverso il digitale	36
Office 365 livello base	38
Office 365 livello intermedio.....	40
Office 365 livello avanzato	42
Analisi dati e Reporting con Excel 365	44
Linguaggi di programmazione - base.....	46
Linguaggi di programmazione - intermedio	48
Linguaggi di programmazione - avanzato.....	50
Content Marketing: come creare i contenuti adatti per i tuoi canali social	52
Cybersecurity e GDPR	54



H-Competenze imprenditoriali	56
Open Innovation per la Sostenibilità	56
Acquisire una mentalità positiva	58
Intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni.....	60
Principi base di contabilità e di gestione economico finanziaria.....	62
Contabilità e finanza.....	64
Manager as a coach.....	66
La negoziazione efficace	68
Comunicazione efficace.....	70
Approvvigionamento e logistica	72
Lean production.....	74
Le tecniche lean nella gestione operativa aziendale	76
Qualità ed efficacia in produzione.....	78
Sistemi di programmazione e controllo della produzione.....	80
LEADERSHIP LEAN: management agile in produzione	82
La lettura del disegno tecnico	84
L'arte della delega.....	86
La gestione efficace dei progetti.....	88
Gestire il piano di vendita con efficacia.....	90
Teamworking	92
La gestione dei conflitti	94
UNI EN ISO 9001:2008.....	96
Il Sistema di Gestione Qualità: la gestione per processi	98
Progettazione integrata CAD-CAM.....	100



A-Competenze alfabetico funzionali

A.1 Comprendere la lingua

Italiano per stranieri

OBIETTIVI

Livello base: apprendere le funzioni morfologiche di base, le strutture sintattiche fondamentali e il vocabolario richiesti per poter interagire nelle situazioni più comuni della vita quotidiana.

Livello intermedio: ampliare la terminologia di base e introdurre espressioni di uso pratico o relative a contenuti caratterizzati linguisticamente e culturalmente da una serie di temi specifici e di media comprensione.

CONTENUTI

Livello base: presentazione di se stessi, descrizione di cose e persone, descrizione attività di routine, offrire e chiedere informazioni, nozioni di base sull'uso del telefono.

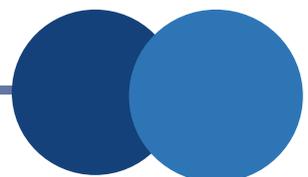
Livello intermedio: rassegna strutture grammaticali, come fare prenotazioni e ordini, lessico relativo ad attività della vita quotidiana, lessico relativo ad attività professionali.

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto a un'ampia platea di destinatari, ovvero a tutti coloro che, per



ragioni professionali, interagiscono con interlocutori esterni tramite il mezzo scritto (e-mail; newsletter; social media...).

Il corso si rivolge pertanto a impiegati d'ufficio, operatori d'ufficio, capi progetto e capi turno di qualunque livello che debbano rafforzare l'efficacia delle proprie comunicazioni scritte.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso.

DURATA

24 ore

A-Competenze alfabetico funzionali

A.2 Produrre testi scritti e comunicazioni orali

Business writing

OBIETTIVI

La nostra vita professionale e' sommersa da messaggi, da leggere ma anche da scrivere. La maggior parte delle e-mail, dei documenti e dei messaggi aziendali mette a dura prova la pazienza di chi legge. Soltanto i lettori più coraggiosi li leggono cercando di coglierne i punti salienti; ma gli altri li archiviano o li cestinano senza neppure guardarli. Che ci piaccia o meno, oggi siamo chiamati a scrivere sempre di più'. Ma scrivere non basta: occorre farlo in modo adeguato ai nostri obiettivi e al pubblico cui ci stiamo rivolgendo. Il corso intende spiegare, con semplici ed efficaci strumenti:

- come catturare e mantenere l'attenzione del lettore;
- come scrivere testi chiari e piacevoli;
- come evidenziare i passaggi chiave.

CONTENUTI

Cosa significa saper scrivere, oggi:

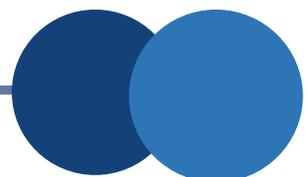
- L'importanza di una scrittura efficace
- Scrivere in azienda
- Vantaggi e limiti della scrittura
- Due fattori a sorpresa: l'interesse e la persona
- Alcuni miti (da sfatare) contro l'importanza della scrittura

Scrivere pensando a chi legge

- Cominciamo pensando alla fine...
- I primi 15 secondi
- Regole pratiche per scrivere in modo chiaro, semplice, efficace
- Sviluppare uno stile semplice ed incisivo

Le e-mail

- La liberta' delle e-mail
- Mezzo diretto, linguaggio diretto
- Regole pratiche per e-mail efficaci



- Il primo impatto
- L'oggetto
- L'intestazione
- Il testo
- La chiusura
- Come costruire un messaggio efficace

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto a un'ampia platea di destinatari, ovvero a tutti coloro che, per ragioni professionali, interagiscono con interlocutori esterni tramite il mezzo scritto (e-mail; newsletter; social media...).

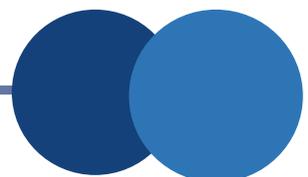
Il corso si rivolge pertanto a impiegati d'ufficio, operatori d'ufficio, capi progetto e capi turno di qualunque livello che debbano rafforzare l'efficacia delle proprie comunicazioni scritte.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



A-Competenze alfabetico funzionali

A.3 Interagire in situazioni comunicative

Public speaking e presentazioni d'impatto

OBIETTIVI

Il percorso formativo si pone come obiettivo specifico quello di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per sviluppare e concludere un discorso in modo efficace, adattandolo alla tipologia di uditorio e suscitando interesse e l'attenzione del pubblico. Il corso inoltre porrà l'attenzione su aspetti importanti, quali il saper calibrare la voce, il saper controllare l'emotività, anche attraverso l'aumento della consapevolezza delle proprie capacità oratorie.

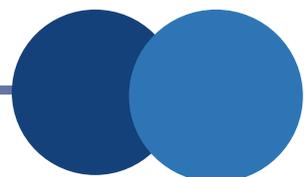
CONTENUTI

- 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

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa



integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto a un'ampia platea di destinatari, ovvero a tutte le figure aziendali che, in un contesto lavorativo, desiderano migliorare le proprie capacità di parlare in pubblico e vogliono acquisire maggiore sicurezza nelle proprie competenze comunicative.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD

C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.2 Pensiero creativo e innovativo

Metodi e strumenti di problem solving

OBIETTIVI

Il corso e' focalizzato sugli aspetti del processo di analisi dei problemi e di presa di decisioni con l'obiettivo di facilitare la capacita di pervenire a decisioni corrette anche nelle situazioni piu' 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

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'.



Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto a un'ampia platea di destinatari, ovvero a tutte le figure che, in un contesto lavorativo, desiderano migliorare le proprie capacità di risoluzione dei problemi in modo innovativo, apportando valore ai processi entro cui si trovano ad operare.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.3 Pensiero strategico

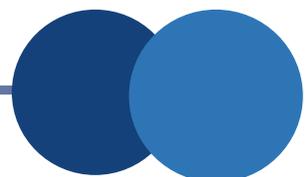
Sviluppo organizzativo per la gestione efficace dei progetti aziendali

OBIETTIVI

Ogni azienda avverte la necessita' di allineare la propria organizzazione al continuo cambiamento delle strategie di business. Un buon manager deve essere in grado di partecipare con consapevolezza al riassetto dell'organizzazione, pesando le proprie scelte e meditando sulle conseguenze per comprendere come impiegare al meglio le risorse a disposizione e come affrontare eventuali criticita'. In un contesto di frequente trasformazione un corretto bilanciamento del capitale umano nell'organico di lavoro, unito a un'attenta analisi dei suoi costi, diventa un elemento di fondamentale rilievo. Il percorso formativo intende offrire gli strumenti per gestire l'organizzazione aziendale trovando il giusto equilibrio tra le risorse disponibili e il loro costo, senza perdere di vista gli obiettivi da raggiungere; si propone lo sviluppo delle competenze utili ad analizzare e a dominare i cambiamenti che possono verificarsi a livello organizzativo, con un focus sullo sviluppo organizzativo nella direzione di una efficace ed efficiente gestione dei progetti.

CONTENUTI

- Elaborazione di un progetto organizzativo in linea con la strategia e gli obiettivi aziendali
- Acquisizione di strumenti di organizzazione aziendale e di gestione delle risorse umane
- Acquisizione di strumenti utili ad equilibrare gli organici in considerazione dei costi e degli obiettivi
- Acquisizione di tecniche di progettazione e di bilanciamento delle risorse a disposizione



- Definizione di un piano di sviluppo delle aree aziendali sia in termini di sviluppo delle persone sia in termini di sviluppo del mercato

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

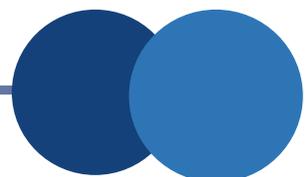
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto ai manager delle diverse aree aziendali che intendono sviluppare le proprie competenze in materia di organizzazione in quanto coinvolti in processi organizzativi da gestire in maniera efficiente e snella.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

40 ore



C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.3 Pensiero strategico

Sviluppo organizzativo

OBIETTIVI

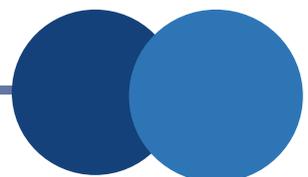
Ogni azienda avverte la necessita' di allineare la propria organizzazione al continuo cambiamento delle strategie di business. Un buon manager deve essere in grado di partecipare con consapevolezza al riassetto dell'organizzazione, pesando le proprie scelte e meditando sulle loro conseguenze per comprendere come impiegare al meglio le risorse a disposizione e come affrontare eventuali criticita'. In un contesto di frequente trasformazione un corretto bilanciamento del capitale umano nell'organico di lavoro, unito a un'attenta analisi dei suoi costi, diventa quindi un elemento di fondamentale rilievo. Il percorso formativo intende offrire gli strumenti per gestire consapevolmente l'organizzazione aziendale trovando il giusto equilibrio tra le risorse disponibili e il loro costo, senza perdere di vista gli obiettivi da raggiungere; si propone inoltre lo sviluppo delle competenze utili ad analizzare e a dominare i cambiamenti che possono verificarsi a livello organizzativo.

CONTENUTI

- Elaborare un progetto organizzativo in linea con la strategia e gli obiettivi aziendali
- acquisire strumenti di organizzazione aziendale e gestire le risorse umane
- acquisizione di strumenti utili ad equilibrare gli organici in considerazione dei costi e degli obiettivi
- acquisire tecniche di progettazione e bilanciamento delle risorse a disposizione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art.



25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è rivolto a manager (anche di nuova nomina), professionisti delle risorse umane e in generale a tutti i coloro che intendono sviluppare le proprie competenze in materia di organizzazione in quanto coinvolti in processi organizzativi da organizzare in maniera efficiente e snella.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.4 Risoluzione dei problemi e processo decisionale

Innovare i processi e risolvere i problemi

OBIETTIVI

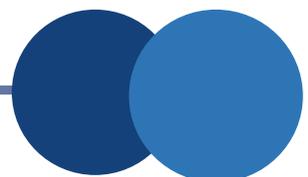
Nel nostro particolare momento storico, per le aziende diventa strategica la capacita' di adattare i propri processi di lavoro alle caratteristiche lavorative e alle esigenze via via emergenti: necessita' di smartworking totale o parziale, flessibilita' dei gruppi di lavoro, cambiamenti nelle prioritá e nel layout lavorativo. In questa ottica, tutto il personale aziendale e' chiamato a individuare modalita' di lavoro piú efficienti, a volte cambiando in autonomia i propri processi.

Il percorso intende pertanto aiutare i partecipanti a riconoscere i propri processi di lavoro individuandone i punti di miglioramento. Le varie tecniche di problem solving che il percorso mostrera' aiuteranno i partecipanti a studiare e superare le difficoltá legate al cambiamento che il miglioramento continuo porta con se'.

CONTENUTI

Tecniche per osservare e descrivere i processi e i flussi informativi:

- Struttura dei processi di lavoro
- La specializzazione del lavoro e il lavoro in gruppo
- I criteri e i principi del miglioramento continuo
- Individuare la struttura di un proprio processo
- Tecniche di Problem Solving per il miglioramento continuo:
- Impostare il progetto secondo la logica PDCA
- Condurre le ispezioni alla ricerca delle inefficienze
- Ricercare le cause alla radice del problema
- Quantificare le inefficienze e definire le contromisure
- Definire e implementare un piano d'azione



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a chiunque in azienda svolga attività lavorative con margini di discrezione personale: dagli operatori di produzione al personale impiegato in ufficio.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.7 Pianificazione e organizzazione

Time management

OBIETTIVI

Il tempo e' la risorsa più importante che un leader possiede. Saper gestire bene il proprio tempo e' uno dei segreti piu' importanti per ottenere successo, professionale e personale. Per essere padroni del proprio tempo, e non farsi schiacciare dalle richieste di inevitabili "ladri di tempo", e' importante focalizzarsi su cio' che per noi e' piu' importante, all'insegna dell'equilibrio tra le diverse aree esistenziali, cosi' 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 piu' rapidamente risultati importanti.

CONTENUTI

Che cos'e' il tempo?

- · La diversa percezione del tempo
- · Cosa si intende per "gestire il tempo"

Criteri orientativi

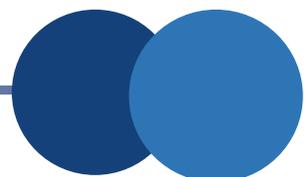
- · Pianificazione strategica degli obiettivi
- · Obiettivo – Finalita' – Piano d'azione

Focus sulle prioritá'

- · Urgenza e Importanza
- · Influenza e controllo
- · Classificare e organizzare le attivita'

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

- · Che cosa delegare
- · La pianificazione della delega
- · La scelta della persona giusta e l'assegnazione della delega
- · Come preparare i collaboratori alla delega

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

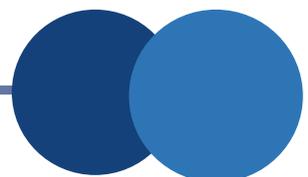
Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a tutti coloro che desiderano rendere piu' efficiente il proprio tempo, utilizzandolo con consapevolezza e a tutti coloro che, attraverso una meditata gestione del tempo, desiderano trarre una maggiore gratificazione dalle proprie giornate.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



C-Competenze personali sociali e capacita di imparare ad imparare

C.7 Pianificazione e organizzazione

Organizzare un piano di lavoro

OBIETTIVI

Attraverso questo corso, svilupperemo l'abilità di organizzare rapidamente i nostri compiti, ottimizzando al massimo il tempo che ci è dato nelle giornate e riuscendo anche a risparmiarne per i nostri interessi personali.

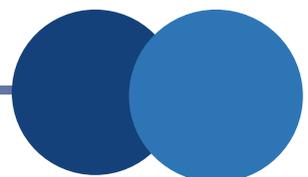
CONTENUTI

- come ideare un piano di lavoro e portarlo a termine rispettandone le scadenze
- la falsità del mito del multitasking, come concentrarsi su una cosa alla volta e dare il massimo in questa
- evitare le distrazioni: il telefono, le mail e la navigazione casuale su internet
- - come rispettare un piano di lavoro per un team lavorativo: distribuire i compiti, affidare l'incarico giusto alla persona giusta, non sovraccaricare nessuno e rispettare i tempi degli altri

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di



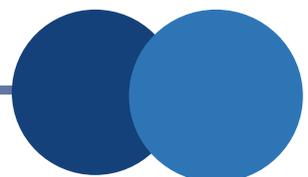
appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a tutti coloro che desiderano rendere piu' efficiente il proprio metodo di lavoro e che desiderano apprendere come organizzare il piano di lavoro del proprio team.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



F-Competenze multilinguistiche

F.3 Interazione - F.3.1 Interazione orale

Corso di lingua straniera

OBIETTIVI

Globalizzazione e competitività dei mercati richiedono una formazione specifica e mirata che consenta di fronteggiare la moltitudine di opportunità presenti in ogni realtà aziendale. Il corso intende promuovere lo sviluppo e il miglioramento delle capacità comunicative in ambienti internazionali per comunicare in modo efficace.

Il corso consentirà, sulla base del livello iniziale di conoscenza della lingua, di acquisire e consolidare le strutture linguistiche da implementare o già presenti, introducendo un linguaggio sempre più accurato.

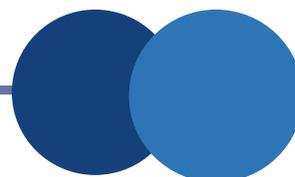
CONTENUTI

- Descrivere sé stessi, oggetti, persone, luoghi, strumenti e apparecchiature; chiedere e fornire informazioni, indicazioni, istruzioni; narrare eventi
- Esprimere la propria opinione, gusti, preferenze e chiedere quelli altrui.
- Le strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti Situazioni comunicative di tipo personale e professionale
- Strutture grammaticali e lessicali della lingua
- Approccio formale (primo approccio cliente-fornitore) e informale (cliente acquisito e comunicazione telefonica, via mail, in presenza)

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa



integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

I destinatari del corso sono responsabili e/o operatori di diverse aree aziendali che per mansioni e/o responsabilità si interfacciano quotidianamente con interlocutori stranieri o in contesti internazionali.

Dato il carattere fortemente interattivo del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso conversazioni e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore

F-Competenze multilinguistiche

F.3 Interazione - F.3.1 Interazione orale

Corso di lingua straniera nel business

OBIETTIVI

Globalizzazione e competitività dei mercati richiedono una formazione specifica e mirata che consenta di fronteggiare la moltitudine di opportunità presenti in ogni realtà aziendale. L'utilizzo dello strumento linguistico è finalizzato a raggiungere obiettivi di business specifici. Il corso intende promuovere sviluppo e miglioramento delle capacità comunicative in ambienti internazionali per comunicare in modo efficace.

L'intervento formativo è focalizzato all'apprendimento attivo della lingua straniera con attenzione alla lingua viva, accenni ai modi di dire e alle differenze culturali e linguistiche tra i Paesi di provenienza degli interlocutori economici.

Il corso svilupperà, attraverso contenuti e materiali specifici, argomenti relativi ai ruoli professionali e agli obiettivi dei partecipanti, sulla base del livello iniziale di conoscenza della lingua, al fine di acquisire e consolidare le strutture linguistiche da implementare o già presenti, introducendo un linguaggio sempre più accurato.

CONTENUTI

- Funzioni comunicative
- Strutture morfologiche e sintattiche semplici e di uso comune, relative a situazioni prevedibili nei diversi contesti
- Situazioni comunicative di tipo personale e professionale
- Strutture grammaticali e lessicali della lingua
- Approccio formale (primo approccio cliente-fornitore) e informale (cliente acquisito e comunicazione telefonica, via mail, in presenza)
- Creare relazioni efficaci e partnership in lingua straniera attraverso la partecipazione a meeting, incontri con clienti e fornitori, fiere, convegni; scrittura di email e testi formali



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

I destinatari del corso sono responsabili e/o operatori di diverse aree aziendali che per mansioni e/o responsabilità si interfacciano quotidianamente con interlocutori stranieri o in contesti internazionali.

Dato il carattere fortemente interattivo del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso conversazioni e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

G-Competenze digitali

G.1 Alfabetizzazione su informazioni e dati - G.1.1 Navigare ricercare e filtrare dati le informazioni e i contenuti digitali

Sistemi informatici di gestione documentale

OBIETTIVI

In tutti gli ambiti, si richiedono ormai competenze sempre più specifiche anche in relazione alle tematiche dell'innovazione digitale e agli strumenti di gestione dei documenti informatici. In considerazione della costante crescita della domanda di figure professionali che conoscano e sappiano gestire gli strumenti della digitalizzazione e di gestione documentale in ambito digitale, il presente intervento formativo fornisce ai partecipanti gli strumenti per gestire concretamente flussi di dati e documenti digitali, protezione e trattamento dei dati personali. La prospettiva dell'intervento formativo è quella di supportare i partecipanti nell'acquisizione delle competenze necessarie a operare nel rispetto delle procedure aziendali in contesti organizzativi sempre più digitalizzati.

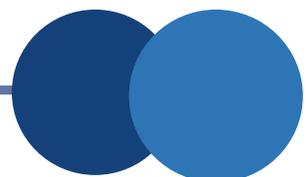
CONTENUTI

- Flussi documentali
- Analisi della reingegnerizzazione dei Flussi di lavoro e dei processi di business per attuare correttamente la completa digitalizzazione
- - Tipologie documentali per la conservazione sostitutiva digitale: Analisi e procedure di controllo per tutte le Tipologie documentali inerenti la dematerializzazione cartacea

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa



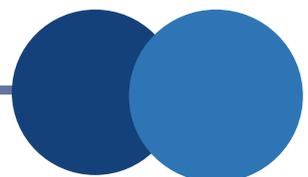
integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

La partecipazione è consigliata a tutti i soggetti interessati a capire come il lavoro di ogni giorno possa essere reso più efficace da una corretta gestione documentale e ad acquisire le nozioni di base necessarie per impostare un sistema informatizzato di gestione documentale.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.2 Comunicazione e collaborazione - G.2.4 Collaborare attraverso le tecnologie digitali

Digital working: strumenti di collaborazione per il lavoro a distanza

OBIETTIVI

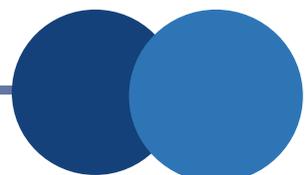
Obiettivo del percorso è quello di introdurre e supportare i partecipanti all'uso degli strumenti e alla gestione della collaborazione con capi e colleghi da remoto, avvalendosi di specifici programmi informatici (tra i quali si citano Microsoft MS Project e Microsoft MS Teams) con lo scopo di prepararli a dare un efficace contributo alla gestione e implementazione delle attività in corso all'interno della realtà aziendale in cui opera.

A seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19, molte organizzazioni lombarde si sono trovate nella situazione di dover sperimentare il lavoro da remoto, senza però avere avuto il tempo di preparare adeguatamente i propri dipendenti, in termini sia di uso degli strumenti tecnologici sia di gestione della relazione e della collaborazione con responsabili e/o colleghi.

Il corso intende quindi fornire ai partecipanti le competenze base per poter svolgere la propria mansione lavorativa da remoto in maniera efficiente ed efficace, apprendendo le funzioni base di strumenti digitali collaborativi quali MS Project e MS Teams.

CONTENUTI

MS Project è il programma di Microsoft per la gestione e il controllo dei progetti aziendali, in grado di facilitare la pianificazione e il controllo delle diverse attività, favorendo la comunicazione dei progetti in modo efficiente ove necessario. Alla padronanza di questo dispositivo va affiancata anche la conoscenza del programma MS Teams, strumento di collaborazione che, attraverso la creazione di gruppi di lavoro specifici, dà la possibilità di creare contenuti, condividere con i colleghi documenti e informazioni archiviabili in uno spazio comune, facilitando così il tracciamento dei flussi di lavoro e di comunicazione.



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

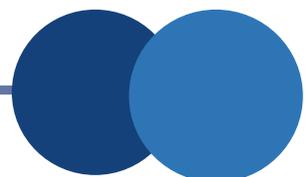
Il presente percorso formativo è rivolto agli operatori d'ufficio e ai tecnici di qualunque livello ed area aziendale (da quella amministrativa, a quella tecnica, a quella organizzativa), affinché siano in grado di gestire il loro lavoro da remoto in maniera efficiente ed efficace sia relativamente all'uso degli strumenti informatici che nella gestione della collaborazione con capi e colleghi.

La formazione intende mettere i partecipanti in condizione di conoscere ed utilizzare i programmi Microsoft Project e Microsoft Teams, organizzando il proprio lavoro nella prospettiva del conseguimento di un obiettivo che assicuri il raggiungimento dei vantaggi attesi e una buona capacità di comunicazione in azienda.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



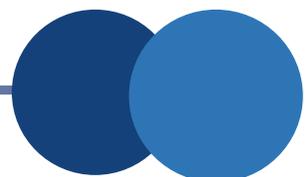
G-Competenze digitali

G.2 Comunicazione e collaborazione - G.2.1 Interagire con gli altri attraverso le tecnologie digitali

Strategie e strumenti per comunicare on line - Social Media Marketing e Web Marketing

OBIETTIVI

Facebook, Twitter e blog sono ormai entrati nella vita delle imprese rivoluzionando il rapporto tra le persone e arricchendolo di una dimensione sociale. Le piccole e medie imprese in particolare sono sempre più consapevoli del fatto che i social network, se utilizzati in un certo modo, possano apportare molti benefici. In Italia, la penetrazione dei social si attesta al 58% della popolazione, per un totale di circa 35 milioni di individui che postano, taggano, consigliano, mettono like. Gli utenti del web passano in media sui social network ben 2 ore al giorno e il 31% usa i social per lavoro: questo dato rende bene l'idea dell'importanza che queste piattaforme hanno per chi si occupa di marketing e comunicazione. Perché l'utilizzo dei Social Media possa portare i benefici desiderati è però fondamentale conoscere le regole di comportamento per muoversi in rete, non solo quando li si utilizza per la propria azienda di appartenenza, ma anche quando si pubblicano contenuti o opinioni personali. Il corso intende fornire ai partecipanti un quadro d'insieme sulle nuove dinamiche della rete, sul marketing online e sui social media, fornendo le competenze e gli strumenti per sviluppare un'efficace presenza sui social media in termini di sviluppo del business aziendale e per implementare con efficacia una strategia di comunicazione integrata comprendendo le opportunità in ottica di customer retention e customer acquisition. Verranno inoltre approfonditi gli strumenti per un corretto utilizzo dei Social Media finalizzati ad attività di marketing.

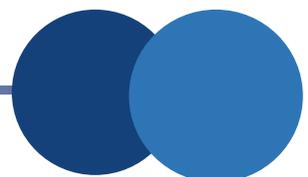


CONTENUTI

- Cambiamento del panorama media: come sta cambiando la fruizione dei mezzi - dal punto di vista dell'intensità e della qualità - a seguito della diffusione della Rete e del Mobile
- Il mondo della comunicazione: come il cambiamento dei media sta impattando sulle strategie di comunicazione secondo la logica della multicanalità e dell'engagement
- Il Web: il protagonismo dei social media e dei motori di ricerca nel ridisegnare le dinamiche della Rete e le strategie di web-marketing
- Il mobile: la diffusione dell'uso della Rete in mobilità secondo la logica dell'always-on. Le applicazioni, protagoniste di un nuovo modo di creare interazione fra marca e consumatore
- Gli obiettivi di un piano di social media marketing: customer acquisition, customer retention, viral marketing, digital reputation
- Gli strumenti e come utilizzarli:
 - Facebook, un aperitivo di lavoro;
 - Twitter, l'intervento ad un convegno;
 - LinkedIn, un incontro d'affari;
 - Yahoo Answers, Youtube, Flickr, Tumblr, i blog: le piattaforme per accreditare la propria competenza;
 - Google+ la festa con pochi invitati
 - il mobile ed il futuro dei social media local. Il caso Foursquare. Google Maps e l'importanza delle recensioni
- Le criticità dei social media:
 - la violazione della privacy: rischi e opportunità di essere presenti sui social media;
 - la net reputation: cosa si dice di noi in Rete?
- Quali metriche per il social media marketing ? Darsi gli obiettivi corretti e monitorare gli sforzi che si stanno facendo

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.



Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo è rivolto a tutte le persone che a vario titolo si trovano a dover comunicare attraverso i social media e con strumenti digitali. In particolare, si rivolge a coloro che operano nell'ambito del marketing e della comunicazione d'impresa e che necessitano di perfezionare le proprie competenze o riqualificarsi nel settore anche al fine di promuovere un proprio brand professionale.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD

G-Competenze digitali

G.2 Comunicazione e collaborazione - G.2.1 Interagire con gli altri attraverso le tecnologie digitali

Professional Branding con LinkedIn

OBIETTIVI

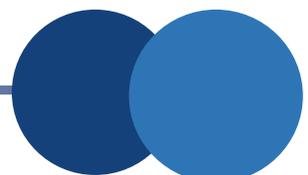
LinkedIn e' molto di piu' che un semplice Social Media in cui pubblicare il proprio curriculum, rendendo esplicite le proprie esperienze lavorative e formative, come crede la maggior parte delle persone. Il suo taglio professionale e i tanti strumenti che mette a disposizione l'hanno reso in poco tempo uno strumento utilissimo anche per le aziende che vogliono avere visibilita', ampliare la rete di contatti significativi (e quindi di possibili clienti) o rafforzare la propria brand reputation.

Date queste premesse il corso intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Fare Lead Generation e allargare la tua rete di contatti e di potenziali clienti;
- Evidenziare competenze e confermare la qualita' dei prodotti/servizi;
- Rafforzare la reputazione on line;
- Consolidare la brand reputation delle aziende;
- Guadagnare la fiducia dei potenziali clienti;
- Gestire la le attività di SEO/SEM al fine di guadagnare visibilita' nelle ricerche della rete web.

CONTENUTI

- Introduzione a LinkedIn: Come costruire una strategia di LinkedIn Marketing e di Social Selling
- Come costruire una strategia di LinkedIn Marketing e di Social Selling
- Ottimizzare il profilo personale; Perche' e' importante curare il profilo personale di LinkedIn
- Gestire le pagine aziendali su LinkedIn
- Contenuti, strumenti di pubblicazione e di analisi dei risultati
- Potenziare la presenza su LinkedIn: Migliorare il proprio network: ricerca,



gruppi, conversazioni, messaggi InMail

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

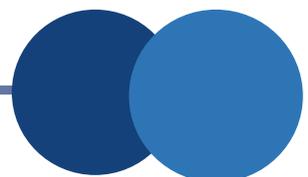
Il presente percorso formativo è rivolto al Social Media Manager, responsabile della pianificazione, della definizione, dell'implementazione e dell'esecuzione delle strategie aziendali di comunicazione effettuate attraverso i Social Network.

Opera all'interno di aziende di comunicazione e marketing e di aziende che come strategia di marketing utilizzano anche i canali digitali e dei social network.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.2 Comunicazione e collaborazione - G.2.1 Interagire con gli altri attraverso le tecnologie digitali

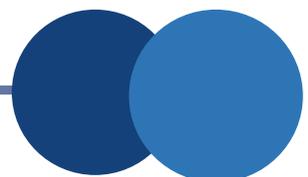
Digital Communication

OBIETTIVI

Nell'era digitale corpo, audio, video, sotto la lente d'ingrandimento della webcam, diventano strumenti sempre più importanti per poter arrivare a condividere con l'interlocutore finale. Obiettivo del presente percorso è quello di sviluppare un framework più sistematico per la gestione della comunicazione digitale.

CONTENUTI

- Communication skill
- L'importanza della modalità comunicative rispetto al contenuto
- Il valore del messaggio / il bisogni del pubblico
- soddisfare il bisogno o crearlo «So 'vendere' ciò che faccio»
- Mi concentro su ciò che serve- individuare i messaggi essenziali.
- Digital communication
- Cosa cambia nella comunicazione digitale (strumenti di comunicazione, livello attenzione, prossemica, tempi..)
- Le diverse finalità (webinar, riunioni digitali, meeting per sviluppo progetti)
- Strumenti e app per gestire le
- On line speaking effectiveness
- Il mio stile di comunicazione (i miei punti di forza e le mie aree di miglioramento)
- Progettazione di un breve speech e presentazione on line
- Organizzare un meeting/call regole e bon ton.



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

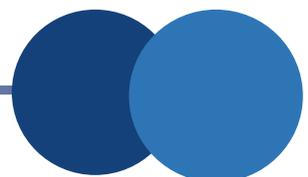
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo è rivolto ad addetti di tutte le funzioni aziendali che vogliono rafforzare le proprie competenze nella comunicazione attraverso gli strumenti digitali.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

22 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.2 Comunicazione e collaborazione - G.2.2 Condividere informazioni attraverso le tecnologie digitali

Introduzione alla collaborazione attraverso il digitale

OBIETTIVI

Nello specifico, il corso si pone l'obiettivo di:

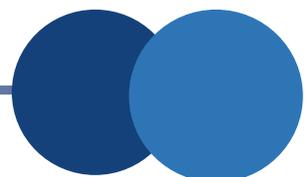
- Far comprendere i benefici dell'utilizzo delle tecnologie sia nella sfera privata che lavorativa;
- Fornire quelle competenze e abilità informatiche abilitanti per svolgere con efficacia le proprie mansioni.

CONTENUTI

- L'accelerazione digitale
- Creazione e modifica dei contenuti digitali
- La rielaborazione del contenuto
- Produttività, collaborazione e strumenti: un primo bilancio
- Mindset digitale: un cambiamento di prospettiva
- Misuriamo la nostra digital adoption
- Teams e la contextual collaboration
- L'importanza di progettare la collaborazione..."digitale"

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto a tutte le persone che operano in team.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

22 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.1 Sviluppare contenuti digitali

Office 365 livello base

OBIETTIVI

Come essere produttivi impiegando al meglio gli applicativi di produttività quali Microsoft Word, Excel e PowerPoint, tutti presenti nella suite Microsoft Office. Il corso si concentra su come lavorare e collaborare attraverso la realizzazione di documenti creati attraverso i più comuni software per la composizione di testi o per la creazione di fogli di calcolo o di presentazioni. Il corso si pone l'obiettivo di introdurre, ad un livello base, le conoscenze per poter utilizzare programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, nonché le app delle Suite di Office 365 (Microsoft Word, Excel, Power Point, Teams e altre app).

CONTENUTI

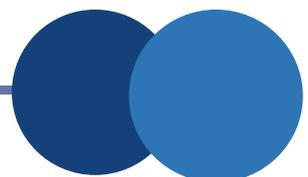
Programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, app delle Suite di Office 365 (Microsoft Word, Excel, Power Point, Teams e altre app).

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo è destinato a tutte quelle risorse che necessitano di migliorare le proprie capacità di gestire e analizzare dati - numerici, di testo e informazioni. Il corso si rivolge così ad un'ampia tipologia di discenti che lavora sia all'interno di settori privati che pubblici e che cerca di rafforzare le proprie abilità



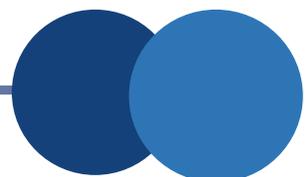
e conoscenze nell'ambito dell'elaborazione, analisi, interpretazione e condivisione di dati.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso in relazione ai diversi strumenti del pacchetto Office.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.1 Sviluppare contenuti digitali

Office 365 livello intermedio

OBIETTIVI

Come essere produttivi impiegando al meglio gli applicativi di produttività quali Microsoft Word, Excel e PowerPoint, tutti presenti nella suite Microsoft Office. Il corso si concentra su come lavorare e collaborare attraverso la realizzazione di documenti creati attraverso i più comuni software per la composizione di testi o per la creazione di fogli di calcolo o di presentazioni. Inoltre, illustra come sia possibile integrare contenuti ricavati da fonti credibili.

Il corso si pone l'obiettivo di incrementare le conoscenze e fornire competenze in relazione alla capacità di sviluppare contenuti digitali usando programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, nonché di utilizzare a un livello base le app delle Suite di Office 365 (Microsoft Word, Excel, Power Point, Teams e altre app).

CONTENUTI

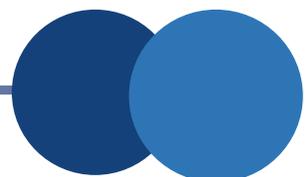
Programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, app delle Suite di Office 365 (Microsoft Word, Excel, Power Point, Teams e altre app).

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo è destinato a tutte quelle risorse che necessitano di



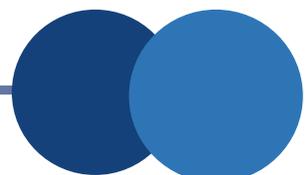
migliorare le proprie capacità di gestire e analizzare dati - numerici, di testo e informazioni. Il corso si rivolge così ad un'ampia tipologia di discenti che lavora sia all'interno di settori privati che pubblici e che cerca di rafforzare le proprie abilità e conoscenze nell'ambito dell'elaborazione, analisi, interpretazione e condivisione di dati.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso in relazione ai diversi strumenti del pacchetto Office.

DURATA

28 ore, di cui 4 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.1 Sviluppare contenuti digitali

Office 365 livello avanzato

OBIETTIVI

Il modulo ha lo scopo di far acquisire ai partecipanti la capacità di utilizzare gli applicativi di Office automation con un livello di competenza avanzato. L'obiettivo principale è di creare documenti con strutture complesse e formattazioni sofisticate, conoscere gli strumenti di Word per il lavoro di gruppo e per la gestione dei documenti aziendali, nonché apprendere l'utilizzo della suite Office 365 in tutte le sue potenzialità.

Tra gli obiettivi specifici rientrano i seguenti punti: utilizzare funzioni logiche e di calcolo avanzate; creare diagrammi e grafici; effettuare interrogazioni e collegamenti sui dati; creare presentazioni con layout complessi; utilizzare effetti multimediali e perfezionare le presentazioni con strumenti di grafica.

Il corso si pone l'obiettivo di incrementare le conoscenze e fornire competenze in relazione a:

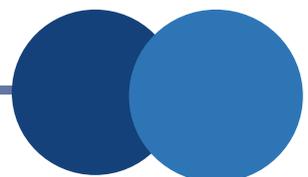
- Sviluppare autonomamente a un livello avanzato contenuti digitali usando programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni (Microsoft Word, Excel, Power Point);
- Rielaborare autonomamente contenuti digitali ed integrarli con elementi derivanti da altre fonti;
- Apprendere l'utilizzo di Microsoft Teams e Apps Integration Microsoft 365.

CONTENUTI

Programmi di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni, app delle Suite di Office 365 (Microsoft Word, Excel, Power Point, Teams e altre app).

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.



Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' destinato a tutte quelle risorse che devono consolidare competenze avanzate nell'ambito della gestione e analisi dei dati - numerici, di testo e informazioni. Il corso si rivolge così' ad un'ampia tipologia di discenti che lavora sia all'interno di settori privati che pubblici e che cerca di rafforzare le proprie abilità' e conoscenze nell'ambito dell'elaborazione, analisi, interpretazione e condivisione di dati.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso in relazione ai diversi strumenti del pacchetto Office.

DURATA

28 ore, di cui 4 ore in autoapprendimento FAD

G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.2 Integrare e rielaborare contenuti digitali

Analisi dati e Reporting con Excel 365

OBIETTIVI

La Business Intelligence e' l'insieme di strumenti, conoscenze e tecniche necessari per trasformare i dati del business in informazioni utili e conoscenza, in modo da rendere i decisori in grado di assumere decisioni oculate e fondate sui fatti, con saggezza. Nonostante strumenti informatici per la Business Intelligence siano disponibili sin dagli anni '90, ancora oggi troppe PMI non li usano o li usano solo parzialmente, non riuscendo a trarre tutto il valore possibile dai dati gia' in loro possesso.

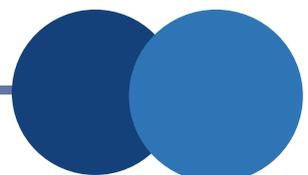
Il corso si propone di fornire le metodologie basilari per trasformare i dati in valore attraverso l'uso di strumenti tipicamente gia' in possesso di ogni azienda.

In particolare, gli obiettivi del corso sono:

- Ripulire i dati valevoli, separandoli da quelli "spuri"
- Trasformare i dati in informazioni e conoscenza, traendone valore
- Prendere decisioni supportate da informazioni di migliore qualita'.

CONTENUTI

- Funzioni di Ricerca dei dati tra tabelle
- Utilizzo di funzionalita' Tabella Dinamica
- Funzioni logiche con criteri combinati
- Tabella Pivot e Grafici Pivot con una tabella
- Utilizzo della nuova funzionalita' Power Pivot per relazioni tra due o piu' tabelle Pivot e Grafici Pivot
- Utilizzo della nuova funzionalita' Power Query per la pulizia dei dati l'acquisizione di tabelle da altre fonti in Excel e le trasformazioni dei dati importati da altre fonti.



- Cenni di Power BI la nuova lavagna dinamica che utilizza i principi di Business Intelligence Microsoft 365
- Rappresentare e visualizzare i dati

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

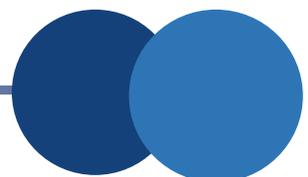
Il presente percorso formativo è destinato a tutte quelle risorse che devono consolidare competenze avanzate nell'ambito della gestione e analisi dei dati - numerici, di testo e informazioni. Il corso si rivolge così ad un'ampia tipologia di discenti che lavora sia all'interno di settori privati che pubblici e che cerca di rafforzare le proprie abilità e conoscenze nell'ambito dell'elaborazione, analisi, interpretazione e condivisione di dati.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

Inoltre, verranno creati gruppi classe con destinatari caratterizzati da un livello simile di competenze in ingresso in relazione ai diversi strumenti del pacchetto Office.

DURATA

24 ore, di cui 4 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.4 Programmazione

Linguaggi di programmazione - base

OBIETTIVI

La digitalizzazione dei processi in ambito lavorativo e il crescente utilizzo dei dispositivi informatici e digitali nella vita quotidiana di ciascuno rendono necessario il rafforzamento delle competenze nell'ambito della programmazione. Queste competenze, fino a pochi anni fa tipiche della figura professionale del programmatore informatico, oggi sono necessarie in un numero sempre crescente di ruoli aziendali. Grazie alla conoscenza dei linguaggi di programmazione è possibile analizzare una criticità, una problematica, un'opportunità o la richiesta di un cliente e fornisce la soluzione migliore con l'utilizzo del codice.

Il presente intervento formativo intende fornire una panoramica dei diversi linguaggi di programmazione a livello introduttivo (es. programmazione Java, programmazione C++, programmazione ad Oggetti, programmazione Web ecc...), nonché trasmettere la logica di programmazione, fortemente basata sul pensiero logico e matematico e sull'attitudine al problem solving.

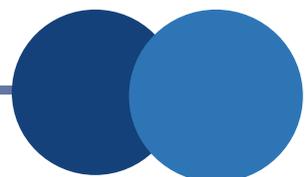
L'obiettivo specifico del corso è pertanto quello da un lato di preparare sviluppatori di applicazioni specifiche, dall'altro di illustrare le strutture delle diverse piattaforme le loro potenzialità, di spiegare la programmazione ad oggetti in diversi linguaggi di programmazione e, infine, di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo complessi.

CONTENUTI

Introduzione ai linguaggi di programmazione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto a Sviluppatori e analisti programmatori che hanno un livello di conoscenza base dei linguaggi di programmazione. Il livello di conoscenza verra' identificato con un assessment prima dell'avvio dell'azione formativa.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.4 Programmazione

Linguaggi di programmazione - intermedio

OBIETTIVI

La digitalizzazione dei processi in ambito lavorativo e il crescente utilizzo dei dispositivi informatici e digitali nella vita quotidiana di ciascuno rendono necessario il rafforzamento delle competenze nell'ambito della programmazione. Queste competenze, fino a pochi anni fa tipiche della figura professionale del programmatore informatico, oggi sono necessarie in un numero sempre crescente di ruoli aziendali. Grazie alla conoscenza dei linguaggi di programmazione e' possibile analizzare una criticita', una problematica, un'opportunita' o la richiesta di un cliente e fornisce la soluzione migliore con l'utilizzo del codice.

Il presente intervento formativo intende fornire una panoramica dei diversi linguaggi di programmazione a livello intermedio (es. programmazione Java, programmazione C++, programmazione ad Oggetti, programmazione Web ecc...), nonche' trasmettere la logica di programmazione, fortemente basata sul pensiero logico e matematico e sull'attitudine al problem solving.

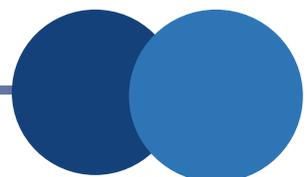
L'obiettivo specifico del corso e' pertanto quello da un lato di preparare sviluppatori di applicazioni specifiche, dall'altro di illustrare le strutture delle diverse piattaforme le loro potenzialita', di spiegare la programmazione ad oggetti in diversi linguaggi di programmazione e, infine, di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo complessi.

CONTENUTI

I linguaggi di programmazione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori



per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

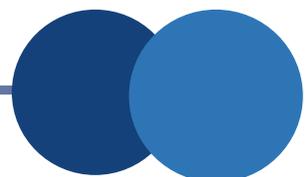
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo è rivolto a Sviluppatori e analisti programmatori che hanno un livello di conoscenza intermedio dei linguaggi di programmazione. Il livello di conoscenza verrà identificato con un assessment prima dell'avvio dell'azione formativa.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore



G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.4 Programmazione

Linguaggi di programmazione - avanzato

OBIETTIVI

La digitalizzazione dei processi in ambito lavorativo e il crescente utilizzo dei dispositivi informatici e digitali nella vita quotidiana di ciascuno rendono necessario il rafforzamento delle competenze nell'ambito della programmazione. Queste competenze, fino a pochi anni fa tipiche della figura professionale del programmatore informatico, oggi sono necessarie in un numero sempre crescente di ruoli aziendali. Grazie alla conoscenza dei linguaggi di programmazione e' possibile analizzare una criticita', una problematica, un'opportunita' o la richiesta di un cliente e fornisce la soluzione migliore con l'utilizzo del codice.

Il presente intervento formativo intende fornire una panoramica dei diversi linguaggi di programmazione a livello avanzato (es. programmazione Java, programmazione C++, programmazione ad Oggetti, programmazione Web ecc...), nonche' trasmettere la logica di programmazione, fortemente basata sul pensiero logico e matematico e sull'attitudine al problem solving.

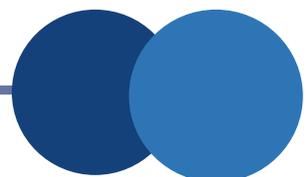
L'obiettivo specifico del corso e' pertanto quello da un lato di preparare sviluppatori di applicazioni specifiche, dall'altro di illustrare le strutture delle diverse piattaforme le loro potenzialita', di spiegare la programmazione ad oggetti in diversi linguaggi di programmazione e, infine, di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo complessi.

CONTENUTI

I linguaggi di programmazione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto a Sviluppatori e analisti programmatori che hanno un livello di conoscenza avanzato dei linguaggi di programmazione. Il livello di conoscenza verra' identificato con un assessment prima dell'avvio dell'azione formativa.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

G-Competenze digitali

G.3 Creazione di contenuti digitali - G.3.1 Sviluppare contenuti digitali

Content Marketing: come creare i contenuti adatti per i tuoi canali social

OBIETTIVI

L'obiettivo è fornire le competenze per sfruttare le potenzialità dei social media e della comunicazione on line, per:

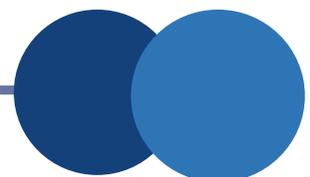
- avere più visibilità e far conoscere servizi e prodotti ad un pubblico più ampio;
- attirare l'attenzione e l'interesse di nuovi potenziali clienti;
- fidelizzare i tuoi clienti con contenuti utili e interessanti;
- consolidare la reputazione del brand;
- rendere più precisa la comunicazione con la rete di contatti.

CONTENUTI

- La matrice per contenuti efficaci: identità, know how, prodotti e servizi
- APPROFONDIMENTO: lista di idee per i contenuti digitali
- Tipi di contenuti: propri, da fonti esterne e conversazioni
- Tecniche creative per avere sempre argomenti interessanti
- Contenuti scritti: elementi di web writing e scrittura creativa
- Contenuti visuali: regole di base per pubblicare immagini suggestive
- Gli strumenti gratuiti per creare contenuti social

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

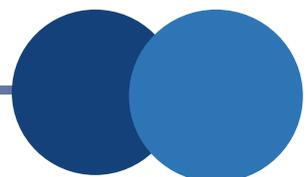
Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto a persone che vogliono approfondire e specializzarsi sui temi strategici e operativi del contenuto con obiettivi di business.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

22 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



G-Competenze digitali

G.4 Sicurezza - G.4.2 Proteggere i dati personali e la privacy

Cybersecurity e GDPR

OBIETTIVI

Il presente corso parte da una analisi del ruolo delle tecnologie ICT entro i vari settori dell'azienda e prosegue offrendo un'analisi dei principi base della sicurezza delle informazioni e degli strumenti IT come definiti negli standard internazionali come ISO 27001, nelle leggi come il GDPR e nelle direttive italiane di AgID (Agenzia Italia Digitale), calandoli poi nel contesto operativo dei reparti che svolgono lavori d'ufficio e dei loro Coordinatori.

Il corso si propone di presentare quali siano le minacce più importanti degli ultimi anni e le metodologie operative necessarie per ridurre il rischio ad esse associato. Un'analisi di scenari consentirà di calare il tutto nella realtà specifica dell'azienda al fine di creare consapevolezza e conoscenza dell'importanza della protezione dei dati, in primis nello Smartworking.

CONTENUTI

- Introduzione: lavoro in azienda e smart working
- La necessità della continuità di esercizio (Business Continuity) e i costi del fermo attività
- Lavoro e tecnologie in azienda
- Il ruolo delle tecnologie nel comparto amministrativo-gestionale-decisionale (ICT), nel comparto di produzione (OT) e la novità IoT (gli assistenti vocali e la domotica)
- Minacce per la sicurezza
- Il GDPR e lo smart working
- Il processo di difesa

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

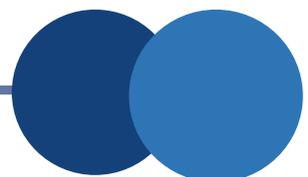
Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto ai coordinatori d'area e a tutto il personale operativo che svolge operazioni potenzialmente a rischio di attacco cyber e/o che tratta dati personali.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore, di cui 4 ore in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.1 Idee ed opportunità - H.1.5 Pensiero etico e sostenibile

Open Innovation per la Sostenibilità

OBIETTIVI

La sostenibilità di impresa è ormai un requisito per competere e per avere successo nel mercato: profitto ed impatto sociale sono strettamente correlati. L'apertura dell'impresa a contributi di Start up e PMI innovative può essere una strategia vincente per dotarsi di competenze e soluzioni sostenibili in termini di impatto sociale, ambientale e di governance. Il corso presenta casi di imprese che hanno la sostenibilità nel proprio DNA e strumenti per intraprendere un cambiamento in azienda per creare valore.

CONTENUTI

- Come approcciarsi alla Sostenibilità comprendendo i benefici che possono derivare da questa scelta
- Come le PMI possono far evolvere il proprio modello di business in linea con gli obiettivi dell'agenda 2030
- Come trasformare la rendicontazione non finanziaria in uno strumento di gestione strategica
- Saper comunicare efficacemente la sostenibilità di impresa
- Come si calcola il grado di sostenibilità di un'azienda?

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale,



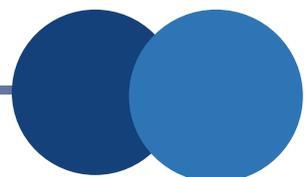
anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il presente percorso formativo e' rivolto alle figure aziendali che vogliono approfondire come impostare un modello di business che sia coerente con le evoluzioni normative e di regolamentazione europea.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.1 Autoconsapevolezza e autoefficacia

Acquisire una mentalità positiva

OBIETTIVI

Trovare la propria strada in contesti organizzativi sempre più dinamici e difficili. È necessario avere consapevolezza dell'ambiente e, soprattutto, di quali nostre caratteristiche desideriamo valorizzare. Per ottenere buone performance è importante che il modo di agire sia completamente indirizzato verso quel lavoro. Questo cambio di mentalità ci permetterà di usare meglio il nostro tempo, di avere più fiducia in noi stessi e in quello che stiamo facendo, apprendendo a gestire meglio i nostri obiettivi e al tempo stesso guadagneremo una nuova fiducia in noi stessi.

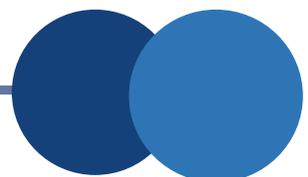
CONTENUTI

L'approccio utilizzato in questo corso è quello tipico dei gruppi per lo sviluppo personale. Il ruolo del formatore è quello di facilitare un percorso di riflessione collettivo, lavorando su ciascun partecipante perché apprenda come sviluppare fiducia in se stessi e far sì che questa fiducia influisca positivamente sul lavoro. Verranno trasmesse alcune tecniche per acquisire più stima verso di sé e poi per rendere più efficace l'interazione con chi lavora accanto a noi.

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di



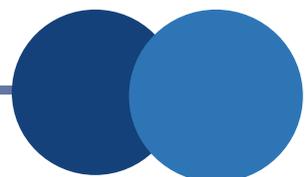
appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a tutti coloro che desiderino uno spazio di riflessione e confronto, in cui ricercare la direzione del proprio crescere professionale e personale.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.2 Motivazione e perseveranza

Intelligenza emotiva: la gestione delle emozioni

OBIETTIVI

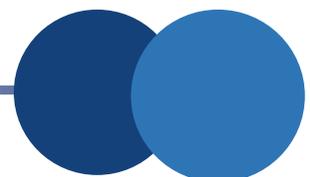
L'intelligenza emotiva consiste nell'essere capaci di capire e governare le proprie emozioni, una facoltà fondamentale per sviluppare e mantenere relazioni positive in ambito personale e lavorativo, quando siamo chiamati a confrontarci con colleghi, superiori e clienti. La riuscita di performance eccellenti è resa possibile da questa componente che è necessario padroneggiare efficacemente per raggiungere qualsiasi obiettivo. Il corso fornisce gli strumenti per analizzare le proprie capacità di gestione delle emozioni e per comprendere come applicare i principi dell'intelligenza emotiva nelle relazioni professionali.

Si pone l'obiettivo di:

- Analizzare le modalità personali di controllo delle emozioni in ambito professionale;
- gestire le proprie emozioni in modo produttivo per se stessi e per gli altri;
- capire come valorizzare l'aspetto emotivo in ambito personale e lavorativo.

CONTENUTI

- Gestire le emozioni
- L'intelligenza emotiva e la capacità di riconoscere l'umore
- La capacità di transitare da sentimenti negativi a sentimenti positivi
- Saper arrestare e superare le preoccupazioni
- Sapersi auto motivare
- Adottare una voce interiore positiva
- Saper gestire gli imprevisti attraverso la creatività e la spontaneità
- Utilizzare efficacemente l'intuito
- L'intelligenza interpersonale
- Importanza delle relazioni interpersonali
- Le ragioni per cui le relazioni possono fallire



- Essere un manager dotato di intelligenza emotiva capace di sviluppare impegno di squadra e motivazione diffusa
- Come gestire il cambiamento

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

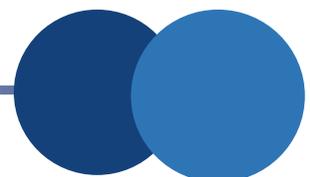
Il percorso è destinato a manager e professionisti che desiderano migliorare la propria relazione con i collaboratori e la gestione delle riunioni e a tutti coloro che si trovano ad affrontare situazioni di cambiamento sia in ambito

organizzativo sia in ambito professionale.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.4 Conoscenze economico finanziarie

Principi base di contabilità e di gestione economico finanziaria

OBIETTIVI

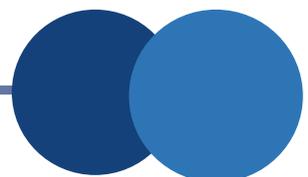
La capacità di operare nei contesti organizzativi richiede sempre di più lo sviluppo di competenze di base nell'ambito economico-finanziario: molti ruoli aziendali si trovano a gestire budget di progetto e devono quindi acquisire quelle conoscenze economico finanziarie utili a una efficace gestione dei progetti e delle commesse.

Nello specifico, il corso si propone di fornire ai partecipanti gli elementi e le conoscenze necessarie per maturare una visione d'insieme del ciclo completo dei processi contabili, alla base del bilancio d'esercizio.

CONTENUTI

- Elementi di contabilità e bilancio
- I concetti di capitale, di reddito e di bilancio d'esercizio
- I valori che originano gli scambi monetari e gli strumenti di rilevazione contabile
- Le rilevazioni delle variazioni di esercizio e dei connessi valori numerari (ciclo acquisti, ciclo vendite, ciclo paghe)
- Le rilevazioni dei valori non numerari comuni a più esercizi, dei crediti, dei debiti di finanziamento e dei valori di capitale
- Il primo bilancio di verifica, le scritture di rettifica e integrazione, il secondo bilancio di verifica
- Le operazioni di chiusura e di riapertura del sistema dei valori
- La costruzione del bilancio pubblico

DESTINATARI



In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

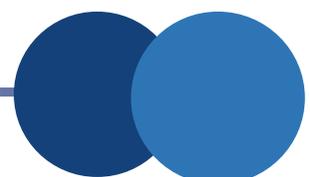
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a personale amministrativo che debba rafforzare le proprie competenze nella gestione contabile e, più in generale, a tutte le figure che necessitano di approfondire le competenze economiche e finanziarie per l'efficace gestione e realizzazione di progetti e commesse.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.4 Conoscenze economico finanziarie

Contabilità e finanza

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire le competenze per interpretare correttamente e utilizzare le informazioni economico- finanziarie, consentendo di comprendere il sistema aziendale di amministrazione e controllo.

Nello specifico, il corso permette di:

- conoscere il sistema aziendale e "far proprio" il linguaggio giusto per rapportarsi con le funzioni amministrative
- capire le logiche della contabilità
- apprendere il processo di costruzione del bilancio di esercizio

CONTENUTI

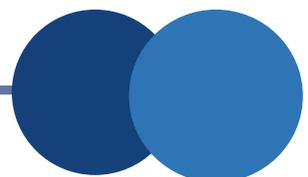
Capire le logiche della contabilità

- Le operazioni e le logiche della gestione
- I conti: definizioni e regole
- I sistemi e i metodi di rilevazione
- La contabilità generale

La gestione aziendale: reddito, capitale a cash-flow

- Dalla gestione aziendale al reddito
- Il capitale e il cash flow
- Come si costruisce il bilancio
- Dalla situazione contabile al bilancio
- Lo schema in forma abbreviata
- Il conto economico e la nota integrativa

Elementi base di finanza aziendale



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a personale amministrativo che debba rafforzare le proprie competenze nella gestione contabile e, più in generale, a tutte le figure che necessitano di approfondire le competenze economiche e finanziarie per l'efficace gestione e realizzazione di progetti e commesse.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

33 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.5 Mobilitare gli altri

Manager as a coach

OBIETTIVI

Chi è chiamato a gestire un team ha bisogno di strumenti per migliorare le performance del gruppo di fronte alle sfide di tutti i giorni. Il manager deve adottare tecniche più efficaci e innovative per gestire tutte le dinamiche che si instaurano in un gruppo, dai meccanismi motivazionali alle relazioni tra i collaboratori, fino allo sviluppo delle loro potenzialità. Il coaching offre gli strumenti per affrontare queste sfide con maggiore consapevolezza e per ottenere il meglio dai propri collaboratori.

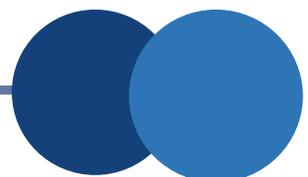
Questo corso intende sviluppare l'obiettivo di un manager as a coach, mostrando come applicare al contesto aziendale un modello di coaching di comprovato successo e di fama internazionale.

Il percorso di propone di:

- acquisire tecniche innovative per consolidare la propria leadership
- produrre una gestione innovativa del team per favorirne collaborazione e responsabilizzazione
- acquisire strumenti di business coaching e team coaching
- acquisire strumenti per far emergere tutto il potenziale dei propri collaboratori

CONTENUTI

- Come migliorare la performance e i risultati del proprio ufficio/reparto
- Da dove partiamo e dove desideriamo arrivare
- Le competenze del Manager Coach
- Gli obiettivi del Capo e quelli del Coach
- Aver chiaro lo «Schema di gioco»: il presidio manageriale
- L'importanza dell'azione di coaching individuale e di gruppo
- Il Coaching come percorso strutturato
- Il Coaching come azione agita nella relazione Capo-Collaboratore
- Quali strumenti: il Protocollo di Coaching



- La scaletta degli incontri di coaching individuale e di gruppo
- Il feedback positivo e il feedback negativo

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso di formazione è rivolto a capi reparto, supervisor, middle manager che hanno team da gestire e coordinare.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.5 Mobilitare gli altri

La negoziazione efficace

OBIETTIVI

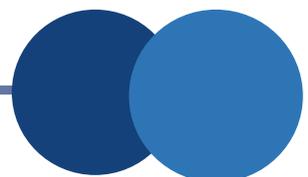
L'importanza della negoziazione si osserva in ogni nostra giornata: si negozia sul lavoro, per vendere un prodotto, per conseguire un obiettivo, per pianificare il futuro. La necessita' di conoscere a fondo quest'arte e' diventata ancora piu' urgente di fronte alle sfide che il mondo globalizzato ci tende quotidianamente. Questo corso offre gli strumenti per acquisire le tecniche di negoziazione che favoriscano un approccio qualitativo e relazionale con l'interlocutore, prima ancora che economico, con un unico scopo: il raggiungimento dell'obiettivo prefissato. In particolare, nell'ambito della negoziazione commerciale mostra come e' possibile gestire i comportamenti dei buyer, prevenire le loro reazioni e resistere alle pressioni che una trattativa comporta.

Nello specifico, gli obiettivi che il percorso formativo si propone sono:

- Gestire negoziazioni di varia complessita' e natura (anche commerciali);
- acquisire strategie e tecniche di negoziazione;
- saper negoziare all'interno di un team;
- resistere alle pressioni di una trattativa;
- ottenere la giusta contropartita per ogni concessione;
- stabilire i comportamenti piu' adatti al contesto negoziale;
- raggiungere un obiettivo attraverso precise tecniche negoziali.

CONTENUTI

- Modelli comportamentali prevalenti (aggressivo, passivo, assertivo)
- La capacita' 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

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso di formazione è rivolto a tutti i professionisti chiamati frequentemente a negoziare, con un particolare riguardo a persone che operano nelle vendite e negli acquisti.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.5 Mobilitare gli altri

Comunicazione efficace

OBIETTIVI

Comunicare è fondamentale per affrontare positivamente ogni situazione lavorativa, ma anche per raggiungere risultati soddisfacenti. Non basta esprimersi bene, è necessario sviluppare le proprie capacità comunicative attraverso tecniche di analisi e di gestione delle relazioni. Questo corso propone strumenti utilizzabili quotidianamente per ottenere i risultati desiderati e per acquisire o affinare metodi di comunicazione efficaci, mantenendo positive relazioni interpersonali.

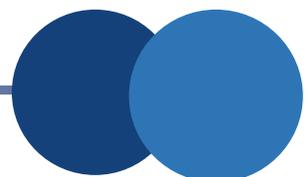
CONTENUTI

- Imparare a comunicare in modo chiaro e sicuro
- imparare ad ascoltare attivamente per capire e rispondere alle esigenze degli altri
- costruire relazioni efficaci per favorire un clima positivo
- analizzare i rapporti tra comunicazione, gestione e organizzazione in azienda
- usare le tecniche di informazione e comunicazione più adatte ai diversi contesti

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di



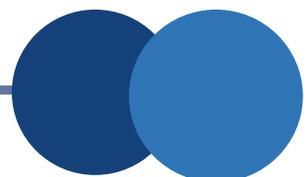
appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso di formazione e' rivolto a manager e professionisti che intendono migliorare le relazioni interpersonali e diventare punti di riferimento efficaci e a manager che affrontano quotidianamente situazioni potenzialmente conflittuali

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Approvvigionamento e logistica

OBIETTIVI

Il corso si propone di formare una figura che presidi sempre più a monte il processo di acquisto e sia in grado di gestire nella maniera più efficace il rapporto con il fornitore, fornendo strumenti e tecniche efficaci a migliorare tutte le performance dell'ufficio acquisti.

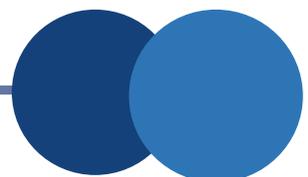
CONTENUTI

- Il processo acquisti e la strategia aziendale
- Il ruolo e le competenze del buyer e del responsabile acquisti
- Politica di gestione degli acquisti e dei fornitori
- Strumenti di gestione controllo
- Scelta degli indicatori (KPI) e definizione degli obiettivi
- Migliorare i costi totali d'acquisto
- Il processo negoziale: l'elaborazione della strategia
- La trattativa di acquisto
- I contratti di acquisto

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto



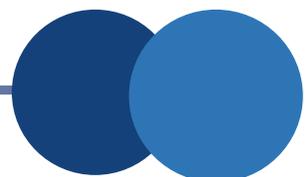
contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a impiegati e quadri dell'area acquisti e logistica.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Lean production

OBIETTIVI

Obiettivo del corso base è quello di comprendere a fondo i concetti e approfondire i pilastri alla base del sistema organizzativo oggi noto come Lean Production, al fine di comprenderne appieno i punti di forza e debolezza e il suo valore strategico nel contesto economico-competitivo attuale

CONTENUTI

Storia dei sistemi produttivi e concetti base della Produzione di Massa

Il tempio della Lean Production e i 5 pilastri

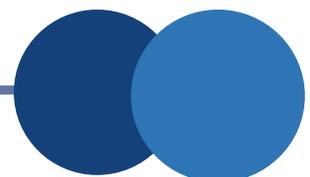
- I pilastro – I concetti di valore e di spreco
- II pilastro – Flusso VS lotti & code
- III pilastro – Takt time e livellamento
- IV pilastro – Produzione tirata dalla domanda
- V pilastro – Il miglioramento continuo

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

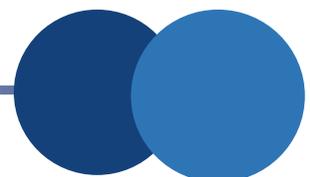
Il percorso è destinato a responsabili di stabilimento, responsabili di produzione e pianificazione, responsabili acquisti, capireparto.



Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Le tecniche lean nella gestione operativa aziendale

OBIETTIVI

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze per analizzare il flusso di valore dell'azienda ed elaborare un progetto di miglioramento

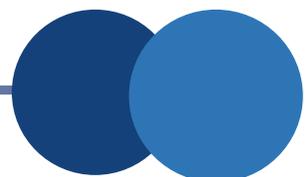
CONTENUTI

- analisi e ottimizzazione del flusso di valore
- la metrica Lean
- flessibilità della
- throughput e costi operativi
- principi di lean accounting
- pianificazione e kanban
- sistemi push e pull
- sincronizzare il flusso
- il flusso continuo
- pacemaker e supermarket
- livellare il mix di produzione
- - takt time, pitch time, EPE

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale,



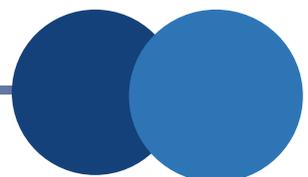
anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a Responsabili di funzione, quadri e tecnici aziendali.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Qualità ed efficacia in produzione

OBIETTIVI

Il corso è finalizzato alla creazione ed allo sviluppo di un corretto sistema di strumenti procedurali per il monitoraggio e la rendicontazione delle operazioni nei reparti produttivi al fine di mantenere il processo sotto controllo per aumentarne efficienza ed efficacia.

Obiettivi specifici:

- Formulare corrette procedure di fabbricazione
- Analizzare i dati di produzione
- Intraprendere azioni correttive
- Rendicontare la situazione

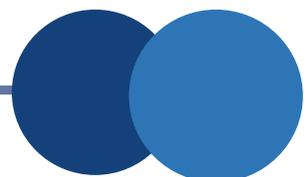
CONTENUTI

Gli elementi di evoluzione del mercato

- Il ruolo del sistema produttivo nel quadro generale
- Criticità e difficoltà in produzione
- Le misure della produzione
- Cosa è il miglioramento? Come si produce?
- Il metodo A3 per il miglioramento
- Le difficoltà del cambiamento
- Casi applicativi ed esercitazioni

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese



aderenti a Fondimpresa.

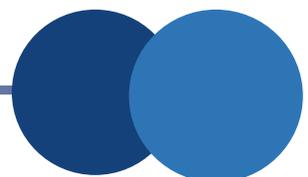
Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a capi reparto, capi turno, team leader, responsabili di macchine e altre funzioni.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Sistemi di programmazione e controllo della produzione

OBIETTIVI

Il corso consente di avere una visione chiara e completa del processo di programmazione e controllo della produzione. Fornisce, infatti, strumenti per migliorare la capacità di pianificazione e di gestione degli stock, per garantire un buon livello di saturazione degli impianti e per rispettare le date di consegna previste. In questo modo sono ottimizzate le attività di programmazione e di controllo della produzione, garantendo un efficace servizio al cliente.

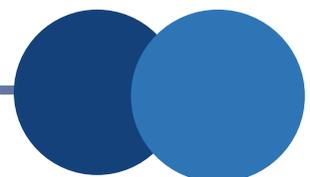
CONTENUTI

- Obiettivi della programmazione della produzione
- Piano principale di produzione o Master Production Schedule (MPS)
- Elementi di Lean Manufacturing
- Pianificazione delle capacità produttive del personale e dei macchinari
- La gestione degli ordini in conto lavoro e delle produzioni su commessa
- La programmazione operativa di produzione o schedulazione delle lavorazioni
- Controllo dell'avanzamento di produzione
- Indicatori di prestazione in produzione
- Sistemi informativi di supporto alla programmazione e alla produzione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa



integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a Responsabili di produzione e professional di programmazione, logistica ed EDP.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

LEADERSHIP LEAN: management agile in produzione

OBIETTIVI

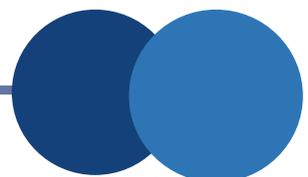
In una realtà produttiva responsabilità-coinvolgimento-visione aziendale sono altamente strategici, perché garanzia di un buon funzionamento dello stabilimento e di un efficace gioco di squadra tra le diverse aree dell'azienda.

Il percorso Leadership Lean intende sostenere modelli di guida dello stabilimento in grado di realizzare:

- la responsabilità diffusa
- processi di comunicazione efficaci con una visione "allargata" delle problematiche aziendali
- presa in carico dei problemi in reparto con una maggiore autonomia e coinvolgimento nella gestione dei problemi a partire dall'operatore di reparto al Capo Squadra, e a salire al Capo Reparto

CONTENUTI

1. chiarezza delle sfide: i leader devono imparare come esprimersi con chiarezza in modo tale che tutti capiscano quali sono i problemi e come possono contribuire a risolverli;
2. confidare sulle competenze dei lavoratori: i leader devono creare una fiducia reciproca con i propri collaboratori;
3. fare affidamento sul teamwork: i leader devono costantemente sviluppare le capacità relazionali dei propri lavoratori per semplificare il lavoro di squadra;
4. dimostrare interesse per il successo di tutti: i leader devono imparare a



riconoscere le potenzialità di ciascuna persona e fare in modo che vengano espresse.

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

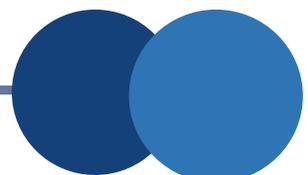
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a responsabili produzione e capi-reparto.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

La lettura del disegno tecnico

OBIETTIVI

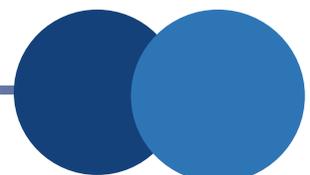
Fornire ad operatori del settore meccanico le conoscenze/abilità per affinare la capacità di leggere disegni di particolari e complessivi meccanici, condizione indispensabile per una corretta e univoca interpretazione dei documenti aziendali, che permette di interpretare correttamente le rappresentazioni quotate, le tolleranze dimensionali e geometriche, i particolari normalizzati e commerciali.

CONTENUTI

- L'unificazione nel disegno, viste, tipi di linee, sezioni: convenzioni generali e particolari sulle sezioni; rappresentazioni, principi generali, tratteggi, sezioni, 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.
- La lettura dei disegni complessivi: stabilire le corrette sequenze di smontaggio e rimontaggio seguendo le specifiche date.
- Esecuzione di semplici schizzi con rilievo dal vero, ricerca terza vista e ricerca quote.
- Esercitazioni.

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art.



25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso è destinato a tecnici ed operatori che utilizzano i disegni meccanici nel loro lavoro quotidiano, in particolare manutentori e montatori meccanici.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.5 Mobilitare gli altri

L'arte della delega

OBIETTIVI

La capacità di delegare è una delle competenze manageriali più importanti. La delega efficace è essenziale per ottenere il meglio dai propri collaboratori. La capacità di delegare in maniera efficace comporta dei benefici concreti per i manager, per i collaboratori e per l'intera organizzazione. Un requisito indispensabile consiste nel comprendere l'importanza di creare e sviluppare solidi rapporti di fiducia tra le persone.

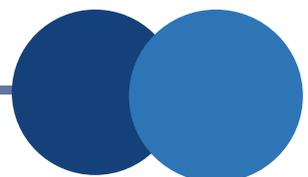
Questo corso offre gli strumenti per ottenere un metodo efficiente di analisi e di pianificazione del processo di delega, al fine di migliorare l'efficacia manageriale e le prestazioni dei collaboratori.

Gli obiettivi specifici dell'intervento formativo sono i seguenti:

- Elaborare un metodo per pianificare e comunicare la delega
- analizzare la propria situazione per evidenziare eventuali ostacoli e per capire come superarli
- Utilizzare la delega come strumento di motivazione
- creare un piano personalizzato per attuare il processo di delega
- simulare un caso di assegnazione della delega adeguato alla propria situazione

CONTENUTI

- Introduzione alla delega
- La delega come strumento di gestione
- Sviluppare le condizioni per delegare
- Stile e comportamento per la delega efficace
- Prepararsi a delegare
- Delega e priorità
- Delega e decision making
- Gli effetti di un processo di delega non efficace
- Verifica operativa: piano di miglioramento personale



DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

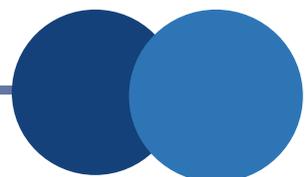
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso di formazione è rivolto a manager che intendono migliorare la gestione dei propri collaboratori, in modo da aumentare la produttività e stimolare la motivazione.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.2 Pianificazione e gestione

La gestione efficace dei progetti

OBIETTIVI

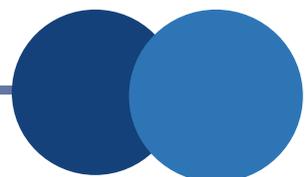
Il responsabile di progetto deve saper guidare il progetto e le persone coinvolte nella gestione verso il raggiungimento degli obiettivi, attraverso l'applicazione sistematica di un insieme di tecniche e di strumenti. Il corso si propone di esaminare e sperimentare le metodologie base di project management per la pianificazione e il controllo del progetto, approfondendo tecniche e strumenti conformi agli standard internazionali in materia e declinabili sulle peculiarità del proprio progetto.

In particolare gli obiettivi sono:

- Presentare le peculiarità del lavoro e dell'organizzazione per progetti rispetto alle modalità di lavoro più usuali;
- Approfondire i concetti di progetto, programma, portafoglio di progetti e le differenti criticità operative e di misurazione;
- Approfondire e sperimentare il ciclo di pianificazione, programmazione, esecuzione e verifica delle attività progettuali, con i relativi processi operativi e prodotti sviluppati;
- Introdurre e sperimentare attivamente criteri, tecniche, approcci e strumenti, sia metodologici che pratici, utilizzati nella gestione dei progetti;
- Approfondire il concetto di rischio progettuale e discutere le sue modalità di governo sia in sede di pianificazione che di esecuzione.

CONTENUTI

- La pianificazione del progetto: prassi e tecniche
- Tecniche di stima dei costi e dei tempi di progetto
- La gestione delle richieste di modifica e delle questioni critiche rispetto al piano iniziale
- Il controllo dell'avanzamento lavori: gli strumenti più funzionali



- Strumenti digitali per la gestione dei progetti
- Il piano di comunicazione di progetto
- I sistemi di diffusione e monitoraggio della comunicazione nel progetto

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

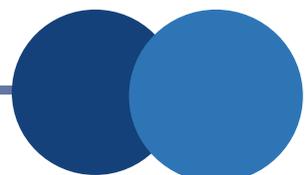
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il corso è rivolto a chi sia chiamato ad avere un ruolo attivo in un'organizzazione che opera per progetti, ovvero persegue obiettivi stringenti e non ripetitivi, da raggiungere attraverso attività interconnesse, compiute in cooperazione da più persone ed, eventualmente, da più organizzazioni.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.2 Pianificazione e gestione

Gestire il piano di vendita con efficacia

OBIETTIVI

La capacità di definire i destinatari della propria idea e di impostare un piano per raggiungerli è un prerequisito fondamentale per poter dare corso ad ogni idea o progetto imprenditoriale. Le competenze in ambito vendita e marketing devono essere sviluppate da tutte le persone che si avvicinano o si avvicineranno a un progetto imprenditoriale.

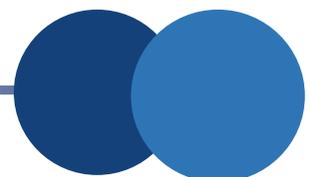
In questo contesto, il presente corso si pone come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali per gestire relazioni di vendita efficaci.

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

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

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.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

26 ore, di cui 2 ore in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.4 Lavorare con gli altri

Teamworking

OBIETTIVI

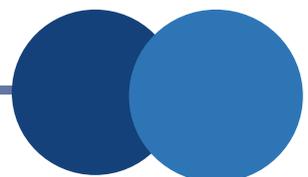
Condizione imprescindibile per il buon lavoro di un team e' la presenza di un forte spirito di gruppo: solo in questo modo i collaboratori coinvolti potranno remare insieme verso lo stesso obiettivo, spinti dalla condivisione di progetti, decisioni e risultati. Per un leader diventa quindi necessario conoscere le caratteristiche che un team deve possedere per garantire elevate performance di lavoro: una consapevole gestione del capitale umano e' il passo successivo per ottenere che le competenze dei singoli si integrino per esaltarsi. Il corso presenta i processi che indirizzano verso la creazione, la gestione e l'efficienza di un team, fornendo le tecniche che fanno di un gruppo di lavoro una squadra affiatata, entusiasta e vincente; mostra inoltre come e' possibile valorizzare le diverse professionalita' orientandole a un risultato di successo.

Gli obiettivi che il corso si prefigge sono:

- individuare il profilo perfetto di team member;
- comprendere il potenziale successo di un team affiatato ed entusiasta;
- conoscere meccanismi alla base del successo di un team;
- motivare i collaboratori per guidarli verso un obiettivo di gruppo;
- individuare e valorizzare la professionalita' e le competenze di ciascun collaboratore;
- riconoscere i punti di forza e di debolezza del proprio gruppo di lavoro.

CONTENUTI

- Definizione di Team Building
- Discussione su modelli tecnici aziendali
- Differenza gruppo di lavoro-team
- Gestione della comunicazione in assetto aziendale
- La delega
- Empowerment: i drivers di innesco



- Definizione di controllo
- I sistemi di controllo
- Il monitoraggio dei cambiamenti gruppal
- Case history aziendali

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

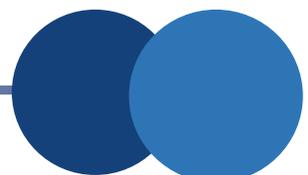
Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

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.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD



H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.4 Lavorare con gli altri

La gestione dei conflitti

OBIETTIVI

Il conflitto è inevitabile sia a livello personale, sia in ambito lavorativo. Le cause che possono scatenarlo sono numerose: cambiamenti, tensione verso i risultati, relazioni difficoltose. È indispensabile riconoscere tali situazioni per risolverle e sfruttarle in modo positivo e produttivo. In questo contesto, il presente intervento formativo fornisce gli strumenti per analizzare reali conflitti, per imparare a prevenirli, per assumere un atteggiamento proattivo e per lavorare con piena soddisfazione.

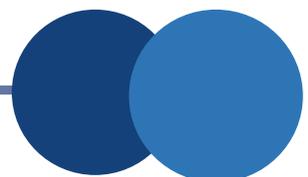
Nello specifico, gli obiettivi che il corso si prefigge sono:

- Identificare e analizzare situazioni potenzialmente conflittuali;
- imparare ad affrontare e risolvere correttamente i conflitti;
- sviluppare strategie di prevenzione grazie a relazioni interpersonali basate su fiducia e comprensione;
- riconoscere il conflitto come un'opportunità'.

CONTENUTI

- Definizione di Team Building
- Discussione su modelli tecnici aziendali
- Differenza gruppo di lavoro-team
- Gestione della comunicazione in assetto aziendale
- La delega
- Empowerment: i drivers di innesco
- Definizione di controllo
- I sistemi di controllo
- Il monitoraggio dei cambiamenti gruppal
- Case history aziendali

DESTINATARI



In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il corso si rivolge a tutti coloro che gestiscono od operano all'interno di gruppi di lavoro e che desiderano sviluppare la capacità di relazionarsi in maniera costruttiva nei contesti organizzativi.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avrà cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

25 ore, di cui 1 ora in autoapprendimento FAD

H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.1 prendere iniziativa

UNI EN ISO 9001:2008

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire cenni teorici e strumenti operativi per la progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione Qualità in accordo alla norma UNI EN ISO 9001:2008.

CONTENUTI

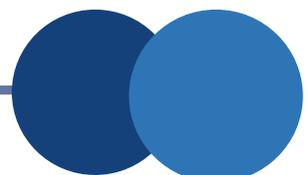
La norma UNI EN ISO 9001:2008

- Principali requisiti per la progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione Qualità
- Valutazione dell'applicazione dei principi per la Qualità
- Gestione documentale: tenuta e monitoraggio
- Il Miglioramento Continuo: concetti e strumenti operativi
- Audit di prima, seconda e terza parte
- La norma UNI EN ISO 19011 e la corretta realizzazione degli audit interni
- Mantenimento annuale della certificazione

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

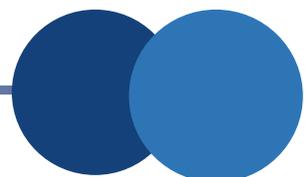


Il percorso e' destinato a risorse appartenenti a PMI che, indipendentemente dal proprio ruolo aziendale, si accostano per la prima volta alle norme.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.3 In azione - H.3.1 prendere iniziativa

Il Sistema di Gestione Qualità: la gestione per processi

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire cenni teorici e strumenti operativi per la progettazione ed implementazione di un Sistema di Gestione Qualità in accordo alla norma UNI EN ISO 9001:2008.

CONTENUTI

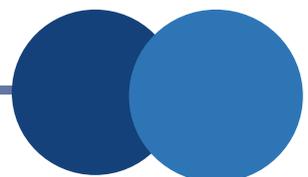
La PMI e la gestione per processi

- La gestione della documentazione
- La direzione aziendale e i processi di management
- La gestione delle risorse e dei processi operativi
- Miglioramento continuo e Verifiche Ispettive

DESTINATARI

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.

Tra i già menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

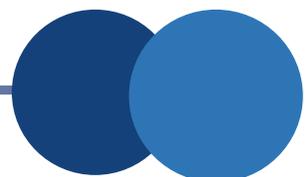


Il percorso e' destinato a Risorse appartenenti a PMI che, indipendentemente dal proprio ruolo aziendale, si accostano per la prima volta alle norme.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

20 ore



H-Competenze imprenditoriali

H.2 Risorse - H.2.3 Mobilitare le risorse

Progettazione integrata CAD-CAM

OBIETTIVI

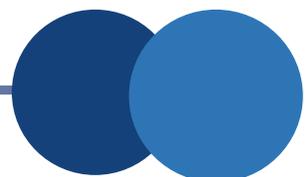
Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per utilizzare in modo integrato strumenti e logiche di progettazione, studio di fabbricazione e definizione dei cicli di lavorazione delle parti, ottimizzando il processo tecnico aziendale e riducendo il "time to market" del nuovo prodotto.

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

In generale possono essere destinatari della formazione esclusivamente i lavoratori per i quali esista l'obbligo del versamento del contributo integrativo di cui all'art. 25 della legge n. 845/1978 e s.m., compresi gli apprendisti, occupati in imprese aderenti a Fondimpresa.



Tra i già' menzionati destinatari sono inoltre inclusi i lavoratori posti in cassa integrazione guadagni, anche in deroga, e i lavoratori con contratti di solidarietà'. Sono infine inclusi i lavoratori a tempo determinato con ricorrenza stagionale, anche nel periodo in cui non sono in servizio purché sia in essere il relativo rapporto contrattuale durante la formazione, sempre a condizione che l'impresa di appartenenza assicuri la quota di co-finanziamento privato, se dovuta in base al regime di aiuto prescelto.

Il percorso e' destinato a 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.

Dato il carattere fortemente esperienziale del percorso formativo si avra' cura che l'aula sia composta da un massimo di 12 partecipanti, al fine di favorire l'apprendimento attraverso esercitazioni pratiche e simulazioni, consentendo al docente di dare feedback circostanziati a ciascun partecipante.

DURATA

24 ore

