



consorzio
competenza
in azione



CATALOGO CORSI

CHI SIAMO

Consorzio Competenza in Azione

Il Consorzio nasce nel 2012 unendo le esperienze di ricerca, sviluppo ed innovazione di **società di consulenza e training per le imprese ed Università**. Operiamo in più Regioni italiane e, inoltre, in Germania e Nord America.

Realizziamo Training -in italiano, inglese, tedesco, francese, portoghese/brasiliano- con le **metodologie più attive** ed integrabili nei processi organizzativi dei nostri clienti.

Privilegiamo la formazione interfunzionale (**processi formativi interattivi in grado di coinvolgere più livelli di gerarchia funzionale**).

Siamo abili ad **integrare specifiche competenze professionali e competenze relazionali** (comunicazione, leadership, teamwork) sapendo che in ogni attività in azienda -e a qualunque livello- entrambe le componenti sono sia presenti che decisive. Siamo un ottimo partner per Clienti che vogliono sviluppare la **LEAN** o **SISTEMI DI GESTIONE** basati su: **burocrazia 0 e coerenza nella quotidianità lavorativa**.

Tutte le nostre attività, i seminari e corsi presenti in questo catalogo, sono connotati proprio da un approccio dove le **parole d'ordine sono integrazione, semplicità, immediatezza (nei risultati)**.

Il CATALOGO presenta alcune proposte selezionate dal Consorzio, rivolte all'iniziativa Fondimpresa per i contributi aggiuntivi al Conto Formazione.

Per ogni ulteriore fabbisogno il Consorzio è a disposizione delle imprese:

E-mail info@consorziocia.com

Torino	Tel 011.5216245
Milano	Tel 02. 48193232
Genova	Tel 010.591441
Roma	Tel 06.93579498
L'Aquila	Tel 0862.24211
Cagliari	Tel 3929130796
Lecce	Tel 0832.231703

COSA FACCIAMO

La Formazione a Risultato

La Formazione a Risultato si basa sul principio per cui ***i ricavi generati dal training devono superare i costi sostenuti***. In pratica: una misura tangibile del ritorno della spesa o dell'investimento.

Qualunque corso -dalla leadership alla saldatura, ma anche, per esempio, i corsi "obbligatori" di sicurezza lavoro- può essere realizzato, e misurato con semplicità, come resa economica a breve termine.

La Formazione a Risultato è ***un approccio che evita all'azienda di sprepare risorse***, che offre la possibilità di scegliere e fare solo la formazione veramente utile e prioritaria. La Formazione a Risultato evita ai partecipanti di perdere tempo o frustrare il proprio talento.

Molti nostri clienti dopo aver applicato la Formazione a Risultato hanno recuperato efficienza nei loro processi, valorizzato rapidamente le loro risorse. Ma, anche, hanno trovato finalmente nella formazione una leva effettivamente utile -non solo teoricamente- per lo sviluppo della propria organizzazione.

La Formazione a Risultato è un approccio rivoluzionario come acceleratore del cambiamento per le imprese, ed ***offre la possibilità di una applicazione molto graduale*** (piccole aree o gruppi) con un investimento molto ridotto, risultati elevati, possibilità di adattamenti alle specifiche situazioni.

Qualunque sia la ***dimensione aziendale*** -piccola, grande media, artigianale o industriale- o il settore di ***produzione di beni o servizi*** la Formazione a Risultato è oggi una carta da giocare in ogni realtà pronta a sfidare il mercato.

Il nostro Cliente ideale è una persona che vuole provare, verificare, poco accontentabile perché guarda sempre più in là. Una persona concreta, che raccoglie le occasioni ed affronta le sfide.

La nostra proposta è: ***vediamoci presso la Vostra azienda*** e con un breve colloquio scoprirete la semplicità estrema e le mille opportunità offerte dalla Formazione a Risultato.

Indice

Metodi Manageriali	Project Management	Pag.	5
Metodi Manageriali	La Creazione del Valore nell'Esercizio della Leadership	Pag.	6
Metodi Manageriali	Time Management - Come fare di più e meglio con meno	Pag.	8
Metodi Manageriali	Essere Coach in Azienda	Pag.	9
Metodi Manageriali	Team Building	Pag.	10
Metodi Manageriali	Il Sistema di Pianificazione e Controllo nell'Azienda Lean	Pag.	11
Sistemi di Gestione Integrati Qualità, Sicurezza, Ambiente	Competenze per la gestione - Nuove certificazioni e oltre	Pag.	13
Sistemi di Gestione Integrati Qualità, Sicurezza, Ambiente	Esperto LCA -EPD	Pag.	16
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Lavoratori dipendenti ed equiparati e Aggiornamento (rischio basso, medio, alto)	Pag.	20
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Preposti e Aggiornamento	Pag.	22
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Dirigenti per la Sicurezza sul Lavoro e Aggiornamento	Pag.	23
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e Aggiornamento	Pag.	24
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per R.S.P.P. - Datori di Lavoro e Aggiornamento (rischio basso, medio, alto)	Pag.	25
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Addetti Antincendio e Aggiornamento (rischio basso, medio, alto)	Pag.	28
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Addetti al Primo soccorso (aziende tipo A e B-C)	Pag.	29
Sicurezza Lavoro, Igiene	Aggiornamento Primo Soccorso (aziende tipo A e B-C)	Pag.	30
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Addetti alla Conduzione di Carrelli Elevatori Semoventi con Conducenti a Bordo e Aggiornamento	Pag.	31
Sicurezza Lavoro, Igiene	Formazione per Addetti alla Conduzione di Piattaforme Mobili Elevabili e Aggiornamento	Pag.	33
Sicurezza Lavoro, Igiene	Sicurezza Attiva	Pag.	35
Sicurezza Lavoro, Igiene	HACCP e Aggiornamento	Pag.	36

Indice

Lingue	L' Inglese per il Business – English Plus	Pag.	37
Lingue	Il Tedesco per il Business – Deutsch Plus	Pag.	39
Lingue	Lingua e Cultura Cinese – Chinese Plus	Pag.	40
Internazionalizzazione	Corso base: Strumenti, Modelli e Strategie per competere sui Mercati Internazionali	Pag.	41
Internazionalizzazione	Fare Business con la Cina	Pag.	43
Information Technology	Equilibra – Amministrazione base	Pag.	45
Information Technology	Equilibra – Gestione Ciclo attivo da Ordini a Elaborazione statistiche	Pag.	47
Information Technology	Equilibra – Il Controllo di Gestione	Pag.	49
Information Technology	Equilibra – Gestione MRP e CRP	Pag.	50
Information Technology	Excellent 3D Printing	Pag.	51
Information Technology	Microsoft Excel	Pag.	52

Project Management

[contesto]

- Le aziende lavorano sempre più spesso per progetti al fine di rispondere in modo efficace e tempestivo alle richieste dei clienti. Il Project Management richiede un cambiamento profondo nel modo di operare: occorre avere grande flessibilità, saper ottimizzare le risorse, acquisire nuove metodologie di pianificazione e controllo.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Essere in grado di gestire con metodo e professionalità progetti complessi
- Acquisire le conoscenze tecniche sulle principali metodologie di Project Management
- Sviluppare le capacità di gestire le risorse per la realizzazione efficace ed efficiente degli obiettivi di progetto, utilizzando gli adeguati strumenti informatici

[programma]

- ✓ I fondamenti del project management e i gruppi di progetto
- ✓ La leadership e la gestione dei gruppi di lavoro
- ✓ La gestione del progetto e il suo ciclo di vita
- ✓ La pianificazione: definizione di obiettivi e indicatori
- ✓ La programmazione (le tecniche reticolari: PERT, GANTT, CRM) delle risorse e dei carichi di lavoro
- ✓ L'analisi dei lead time e delle milestones
- ✓ La programmazione dei costi e dei flussi finanziari
- ✓ Il controllo dell'avanzamento del progetto: aggiornamenti e consuntivazioni
- ✓ Utilizzo di Ms Project per la pianificazione, gestione e controllo dei progetti

[durata del corso]

- Aula: 32 ore

[costi]

- € 1.290,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

La Creazione del Valore nell'Esercizio della Leadership

[contesto]

- Essere responsabili oggi, significa essere dotati di capacità, competenze e abilità, funzionali a confrontarsi con il compito primario di saper rinnovare, con e per gli altri, la percezione del significato autentico del lavoro e delle possibili forme delle strutture organizzative, dalle dinamiche dei flussi di informazione e dai comportamenti.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Essere agente di cambiamento
- Analizzare i problemi, prendere decisioni, comunicare e relazionarti in modo efficace, prevenire e gestire conflitti, applicare tecniche motivazionali

[programma]

- ✓ Teoria dei modelli mentali.
- ✓ Analisi dei criteri per la formulazione del giudizio e delle valutazioni.
- ✓ Paradigmi: concetto e funzioni.
- ✓ Paradigmi limitanti e potenzianti: cosa e come scegliere?
- ✓ Cosa si intende per "esperienza"?
- ✓ Criteri decisionali: siamo autodeterminati?
- ✓ La cultura degli "Alibi": il nemico è là fuori!
- ✓ La cultura della "Responsabilità": essere responsabili.
- ✓ Sfera di coinvolgimento e sfera di influenza: interrelazioni.
- ✓ Come possiamo ampliare la nostra sfera di influenza?
- ✓ La responsabilità di ruolo: essere leader.
- ✓ Da capo a leader: mutazione dei paradigmi costitutivi.
- ✓ Sviluppo del pensiero organizzativo e sistemi manageriali a confronto.
- ✓ Hitozukuri e Monozukuri: saper fare gruppo secondo il TPS.
- ✓ Cos'è e come si agisce in una Learning organization
- ✓ L'innovazione del Lean Kata.
- ✓ Il manager coach: una nuova frontiera per la gestione efficace dei collaboratori.
- ✓ Cos'è il coaching e come si utilizza sul lavoro.
- ✓ Il potere delle "distinzioni linguistiche": il linguaggio è già azione!
- ✓ La comunicazione efficace: comunicazione verbale e non verbale.
- ✓ Essere assertivi per l'autorevolezza del ruolo.
- ✓ Emozioni e stati d'animo: influenza sul pensiero e sull'azione.
- ✓ Come cambiare uno stato d'animo limitante.
- ✓ Elementi per l'edificazione del team vincente e rilevazione delle principali dinamiche di gruppo, mediante la contestualizzazione degli strumenti appresi.
- ✓ Elementi di diritto del lavoro: cosa significa gestire sul campo il contratto di lavoro subordinato.

La Creazione del Valore nell'Esercizio della Leadership

[programma]

- ✓ Gli obblighi di osservanza e diligenza previsti dal codice civile, come si armonizzano con le nuove teorie manageriali e di leadership?
- ✓ La teoria dei "Domini": interrelazioni tra stato d'animo / linguaggio / corpo.
- ✓ Strumenti per il disarmo dell'aggressività.
- ✓ Tecniche di ascolto attivo.
- ✓ L'arte del domandare: metodi di costruzione e gestione delle domande.
- ✓ Analisi del problema: descrizione delle "Condizione attuale".
- ✓ La "Condizione obiettivo": descrivere lo stato desiderato prima di iniziare a migliorare.
- ✓ La funzione del PDCA nell'evoluzione proposta dall'improvement Kata.
- ✓ Costruzione del Piano di miglioramento personale.

[durata del corso]

- Aula: 16 ore

[costi]

- € 790,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Time Management – Come fare di più e meglio con meno

[contesto]

- Difficile ammetterlo, ma spesso si spreca tempo, senza neanche accorgersene. La causa è in buona parte nelle difficoltà organizzative e nella mancanza di metodo. Oggi ci sono strumenti e metodologie per pianificare il proprio tempo e quello dei collaboratori in linea con le priorità aziendali. Il corso "allenerà" persone per cui il tempo è un bene prezioso, a gestire con efficacia il tempo, recuperando un vero e proprio vantaggio competitivo

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Saper utilizzare il tempo in funzione degli obiettivi e delle priorità
- Acquisire le metodologie di gestione del tempo: la pianificazione
- Individuare le attività che "rubano" tempo
- Acquisire le metodologie di gestione del tempo dei collaboratori

[programma]

- ✓ Il tempo non è una rendita ma un capitale
- ✓ Essere responsabili del proprio tempo
- ✓ Dare un valore economico al tempo per ottimizzare saturazioni e risultati
- ✓ Tipologie di tempo: tempo necessario / periferico / superfluo
- ✓ Tipologie di priorità
- ✓ Priorità di tempo, di importanza e di tempo e importanza
- ✓ Pianificare e programmare i lavori: tecniche
- ✓ Le aree chiave e le attività chiave: identificazione
- ✓ Come definire obiettivi ben formati
- ✓ Come si costruiscono gli indicatori
- ✓ Gestione del tempo e benessere: la gestione preventiva degli stress
- ✓ Conoscere il proprio bioritmo per ottimizzare il proprio potenziale
- ✓ Le 10 regole per allearsi con il tempo e fare di più con meno
- ✓ Come difendersi dai killer del tempo: saper dire di no
- ✓ Avere poco tempo è una credenza: come si cambiano le credenze
- ✓ La competenza relazionale per gestire il proprio tempo
- ✓ Come si superano le obiezioni mantenendo le priorità definite
- ✓ Strumenti per il disarmo dell'aggressività
- ✓ Elementi di negoziazione per la creazione di interdipendenza positiva sul tempo

[durata del corso]

- Aula: 16 ore

[costi]

- € 790,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Essere Coach in Azienda

[contesto]

- Il coaching è uno strumento di management che ha l'obiettivo di supportare ed accelerare il percorso di cambiamento/sviluppo delle persone. Attraverso le tecniche di coaching questo corso punta a **potenziare le prestazioni aziendali e sviluppare nuove opportunità di business.**

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Produrre crescita di competenze comportamentali nelle persone
- Abbattere le barriere e costruire l'abitudine a un'interazione basata sul confronto aperto e la cooperazione
- Rafforzare la cultura dell'espressione e della sperimentazione di nuove idee e sviluppare le competenze implicate da un processo di innovazione:
- Rafforzare l'iniziativa e la capacità di assunzione del rischio

[programma]

- ✓ Il coaching come strategia di comunicazione efficace
- ✓ Il coaching finalizza la dinamica relazionale per il conseguimento dei risultati attesi
- ✓ Evoluzione dello "strumento" e specifiche per l'applicazione sul lavoro
- ✓ Cosa sa fare un coach?
- ✓ Tecniche di ascolto attivo
- ✓ Cosa significa "riformulare" la comunicazione dell'altro: tecniche a supporto
- ✓ Gestire la comunicazione attraverso le domande
- ✓ Come si costruiscono domande potenti?
- ✓ Problem solving e coaching: quali interazioni e quali vantaggi misurabili
- ✓ Saper fare "focus" sul problema
- ✓ Il pensiero è il padre dell'azione: come acquisire consapevolezza dei "salti di astrazione"
- ✓ Ciascuno può intervenire limitatamente a ciò che è in grado di osservare: come rinnovare il punto di vista dell'altro
- ✓ Come ricercare nuove pensabilità e nuove possibilità di comportamento
- ✓ Gli strumenti dinamici: il linguaggio e le distinzioni linguistiche
- ✓ La teoria dei tre domini per generare nuove soluzioni ai problemi
- ✓ Il ciclo di coordinamento delle azioni
- ✓ Come definire la situazione ideale
- ✓ Ricercare nuove azioni generando apprendimento di primo e secondo livello
- ✓ Come strutturare il piano d'azione
- ✓ Come misurare i risultati e ricercare nuove possibilità di miglioramento

[durata del corso]

- Aula: 16 ore

[costi]

- € 790,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Team Building

[contesto]

- Il lavoro di squadra costituisce uno strumento operativo fondamentale in ogni contesto organizzativo che implica la collaborazione tra persone, ciascuna delle quali è portatrice di un suo contributo specialistico.
- Il corso è di tipo esperienziale: durante la giornata la squadra diviene parte attiva attraverso l'azione e lo humor, con particolare attenzione sulla fiducia, utilizzando le **tecniche dell'improvvisazione**.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Sviluppare l'Ascolto attivo
- L'Empatia
- Dare un buon Feedback
- Capire e gestire la comunicazione verbale e non verbale.
- Fare e ricevere critica positiva e costruttiva
- Capire il proprio stile di comunicazione migliorando i punti critici
- Superare le barriere dovute a pregiudizi, giudizi e stereotipi.

[programma]

- ✓ Migliorare l'autonomia personale.
- ✓ Sviluppare la fiducia e la stima in ogni singolo componente del team.
- ✓ Sviluppare la creatività finalizzata a migliorare la capacità decisionali singole e di gruppo.
- ✓ Individuare i punti di forza e di criticità di ogni singolo gruppo.

[durata del corso]

- Aula: 8 ore

[costi]

- € 390,00 + IVA per persona
- E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Il Sistema di Pianificazione e Controllo nell'Azienda Lean

[contesto]

L'attuale sistema competitivo impone alle aziende la necessità di prendere decisioni rapide e tempestive per rispondere ad un contesto dinamico ed in continuo movimento. Saper gestire il cambiamento, cioè governarlo in regime di stabilità, è una esigenza essenziale per garantire efficienza e redditività.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Saper definire e redigere il Budget in termini di vendite, costi e politiche economiche di sviluppo;
- Essere in grado di elaborare e migliorare costantemente un report dell'andamento economico e finanziario snello e rapido per poter correggere tempestivamente la rotta;
- Concorrere a sviluppare una struttura organizzativa di riferimento.

[programma]

Modulo 1: Il contesto di riferimento

- ✓ Il sistema azienda nella sua evoluzione storica: dalla logica di mercato PUSH a quella PULL
- ✓ Le variabili cruciali del sistema azienda oggi
- ✓ I concetti organizzativi di pianificazione e controllo in ottica Lean Production

Modulo 2: La pianificazione

• I requisiti tecnici della pianificazione:

- ✓ La corretta individuazione e definizione del prodotto
- ✓ La gestione dei materiali
- ✓ Il work in progress
- ✓ La distinta base
- ✓ I cicli di lavoro
- ✓ I drivers

• I requisiti contabili:

- ✓ Il piano dei conti
- ✓ La contabilità analitica
- ✓ I costi diretti ed indiretti
- ✓ I costi fissi e variabili
- ✓ I costi reali, quelli occulti, quelli figurati
- ✓ I costi di sviluppo e di innovazione
- ✓ I costi standard

• Il progetto di Budgeting:

- ✓ La previsione delle vendite
- ✓ La periodicità
- ✓ La determinazione dei costi
- ✓ Il conto economico preventivo
- ✓ Le fasi del processo di Budgeting
- ✓ Il coinvolgimento della struttura organizzativa
- ✓ L'assegnazione alla struttura organizzativa degli obiettivi di Budget quantificati in base al conto economico preventivo

Il Sistema di Pianificazione e Controllo nell'Azienda Lean

[programma]

● **Modulo 3: Il controllo**

- ✓ Il report di controllo: definizione e contenuti
- ✓ La periodicità
- ✓ La valutazione dei costi di periodo non pervenuti
- ✓ La valutazione dei costi figurati e delle politiche di bilancio
- ✓ La verifica dei risultati e le azioni correttive
- ✓ Gli strumenti di controllo delle azioni correttive

● **Modulo 4: La pianificazione finanziaria**

- ✓ Gli obiettivi del capitale di funzionamento
- ✓ Gli obiettivi di innovazione e sviluppo delle attività
- ✓ La copertura finanziaria
- ✓ Il calcolo del ritorno dell'investimento
- ✓ Il metodo di calcolo del disponibile di tesoreria:
- ✓ Periodicità
- ✓ Orizzonte mobile
- ✓ Le politiche di bilancio in merito ai costi di processo interni finalizzati ai progetti di sviluppo
- ✓ Il report degli investimenti:
- ✓ Attivo fisso
- ✓ Spese interne

● **Modulo 5: Gli indicatori di controllo**

- ✓ Indicatori tecnico produttivi
- ✓ Indicatori economici
- ✓ Indicatori finanziari
- ✓ Le tecniche di lettura degli indicatori ed il collegamento con le decisioni da prendere

● **Modulo 6: Alcuni Outputs del controllo di gestione**

- ✓ Il margine di contribuzione come leva per aggredire il mercato di sbocco
- ✓ Il M.O.L. come parametro di produttività ed incentivazione
- ✓ I costi di processo per valutazioni MAKE OR BUY

● **Modulo 7 – Alcune tecniche organizzative di gestione**

- ✓ L'activity based costing
- ✓ Lo zero base budgeting
- ✓ L'analisi abc
- ✓ Il bilancio multidimensionale
- ✓ La catena del valore

[durata del corso]

● Aula: 40 ore

[costi]

● € 1.490,00 + IVA per persona

● E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

● Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Competenze per la Gestione – Nuove certificazioni e oltre

[contesto]

- La conformità ai diversi standard, necessaria alle imprese per essere competitive e in alcuni casi per una conformità legislativa, obbliga le stesse ad una **innovazione tecnico organizzativa**.
Molto spesso questo è percepito solo come un aumento della "burocrazia", **limitando il contributo che gli stessi standard possono portare alla produttività di tutti i processi decisionali orientati da una strategia tesa a migliorare le prestazioni aziendali alimentando uno sviluppo sostenibile**.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Saper progettare il flusso ottimale di informazioni (documentate) per velocizzare il processo decisionale dei diversi processi
- Saper scegliere gli strumenti e/o la tecnologia migliore (efficace ed efficiente) per digitalizzare le informazioni aziendali
- Saper predisporre un processo che aiuti a migliorare il successo della propria azienda, attuando una conformità alla prescrizioni di legge ed agli standard internazionali.

[programma]

Legenda

Sono previste edizioni distinte tra coloro che hanno già attuato un sistema di gestione in conformità ai diversi standard applicabili all'impresa (A) e quelli che ancora non hanno adottato un sistema di gestione (B).

I contenuti per le persone che lavorano con sistemi di gestione attuati sono indicati con la lettera (A) e, accanto la durata in ore.

I contenuti per le persone che non conoscono i requisiti della norma di riferimento sono indicati con la lettera (B) e, accanto, la durata in ore.

● Modulo 1 – “Analisi del contesto” (A - B: 8 ore)

Metodi e strumenti per una determinazione dei fattori di rischio interni ed esterni rilevanti per le finalità ed indirizzi strategici aziendali ed utili ad un efficace ed efficiente sistema di gestione.

- ✓ Fonti dei possibili aspetti applicabili all'azienda per la determinazione dei fattori di rischio. (A - B: 4 ore)
 - I diversi vincoli legislativi applicabili
 - Le possibili prescrizioni che l'azienda può sottoscrivere
- ✓ Analisi della significatività dei fattori di rischio per l'azienda (A - B: 4 ore)
 - Metodi e strumenti per un'analisi del contesto
 - Esempificazioni con determinazione di report di presentazione dei risultati

● Modulo 2 – “Determinare i processi aziendali” (A- B: 16 ore di cui 8 FAD)

Determinare i possibili processi aziendali ed il flusso di informazioni necessarie a fornire le evidenze per la conformità richiesta e utili al processo decisionale di tutte le parti interessate. Interazioni tra i processi e le relative informazioni da documentare.

- ✓ Determinare gli elementi di un processo (A-B: 2 ore di cui 1 ora FAD)
 - Le caratteristiche di un processo
 - Gli elementi necessari ed utili al funzionamento di un processo

Competenze per La Gestione – Nuove certificazioni e oltre

[programma]

- ✓ Determinazione dei possibili processi (A-B : 14 ore di cui 7 ora FAD)
 - Definizione dei processi aziendali per tipologia d'impresa
 - Determinazione delle interazioni e rappresentazioni grafiche dei processi
- ✓ Analisi della significatività dei fattori di rischio per l'azienda (A - B: 4 ore)
 - Metodi e strumenti per un'analisi del contesto
 - Esempificazioni con determinazione di report di presentazione dei risultati

● Modulo 3 – “ Valorizzazione delle risorse come patrimonio aziendale ” (A- B: 24 ore di cui 8 FAD)

Una organizzazione deve tenere sotto controllo ed aggiornare il proprio patrimonio sia quello materiale che immateriale in quanto strumento per l'ottenimento degli obiettivi definiti.

- ✓ Cosa fare per tutelare la proprietà intellettuale: prima, durante e dopo averla definita (6 ore di cui 2 FAD)
- ✓ Strumenti nazionali ed internazionali per la tutela della proprietà intellettuale ed informazioni disponibili per consultare quanto già tutelato da terzi (6 ore di cui 2 FAD)
- ✓ Nuovi strumenti di finanza innovativa ed elementi necessari per il loro utilizzo (ad es.: Crowdfunding – Patent box) (12 ore di cui 4 FAD)

● Modulo 4 – “Controllo di gestione ” (A - B: 20 ore di cui 4 FAD)

Il controllo di gestione rappresenta una disciplina fondamentale per migliorare il funzionamento dell'impresa e che aiuta a guidare la gestione verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede operativa, misurando attraverso appositi indicatori lo scostamento tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti. La corretta interpretazione di tale scostamento diventa strumento di correzione e riprogrammazione anche di tutti i processi aziendali.

- ✓ Determinazione degli elementi per un controllo di gestione (8 ore)
- ✓ Analisi dei processi amministrativo-finanziari (12 ore di cui 4 FAD)

● Modulo 5 – “ Prescrizioni ed adempimenti della nuova norma: ISO 9001:2015 ” (A: 4 ore - B: 8 ore)

Un sistema di gestione per la qualità ha nello standard ISO 9001 il riferimento riconosciuto internazionalmente, nel settembre 2015 è stata pubblicata la nuova versione con cambiamenti significativi in termini di prescrizioni.

- ✓ I requisiti della norma ISO 9001:2015 (sistemi di gestione per la qualità, evidenziando i cambiamenti rispetto alla edizione 2008 (4 - 8 ore)

● Modulo 6 – “ Prescrizioni ed adempimenti della nuova norma: ISO 14001:2015 ” (A: 4 ore - B: 8 ore)

Un sistema di gestione ambientale ha nello standard ISO 14001 il riferimento riconosciuto internazionalmente, nel settembre 2015 è stata pubblicata la nuova versione con cambiamenti significativi in termini di prescrizioni.

- ✓ I requisiti della norma ISO 14001:2015 (sistemi di gestione ambientale, evidenziando i cambiamenti rispetto alla edizione 2008 (4 - 8 ore)

● Modulo 7 – “ Requisiti di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro e responsabilità sociale: OHSAS 18001 ed SA8000 ” (A: 8 ore - B: 16 ore di cui 8 FAD)

Un sistema di gestione mantiene i principi fondamentali come struttura ma deve adeguare le evidenze per la conformità ai requisiti richiesti dalla specifica norma di riferimento in questo caso OHSAS 18001 ed SA8000.

- ✓ I requisiti per una conformità legale e alle norme OHSAS 18001 ed SA8000 (sistema di gestione salute e sicurezza sul lavoro e responsabilità sociale) (8 ore di cui 4 FAD)
- ✓ Esempi di registrazioni necessarie (8 ore di cui 4 FAD)

Competenze per la Gestione – Nuove certificazioni e oltre

[durata del corso]

- **A (sistema già adottato) Aula: 48 ore Fad: 28 ore**
- **B (norma non conosciuta) Aula : 64 ore Fad: 28 ore**

[costi]

- Modulo 1: 200,00€ + IVA per persona
 - Modulo 2: 450,00€ + IVA per persona
 - Modulo 3: 650,00€ + IVA per persona
 - Modulo 4: 500,00€ + IVA per persona
 - Modulo 5A: 100,00€ + IVA per persona
 - Modulo 5B: 200,00€ + IVA per persona
 - Modulo 6A: 100,00€ + IVA per persona
 - Modulo 6B: 200,00€ + IVA per persona
 - Modulo 7A: 300,00€ + IVA per persona
 - Modulo 7B: 400,00€ + IVA per persona
- E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple**

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

ESPERTO LCA – EPD

[contesto]

- Lo sviluppo delle competenze “verdi” sta diventando sempre più importante per operare in un mercato indirizzato verso una “green economy” e che richiede investimenti non solo nell’innovazione tecnologica, ma anche nello sviluppo delle capacità professionali per aumentare le competenze necessarie al raggiungimento della certificazione come “Esperto LCA/EPD”.
Il corso è propedeutico all’ottenimento della certificazione della figura professionale di “esperto in LCA/EPD” secondo lo schema riconosciuto da Accredia. La frequenza al modulo avanzato e il superamento dell’esame finale, dà diritto a punti di qualificazione per il successivo inserimento nel registro degli esperti in LCA /EPD gestito da ICIM o da altro Ente di qualificazione.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Gestire, controllare e ridurre l’impatto ambientale ed energetico di una azienda attraverso il miglioramento dei processi produttivi interni
- Analizzare per ciascun prodotto le tecnologie necessarie per attivare le metodologie LCA e EPD in modo approfondito e attento alle esigenze dell’azienda e del mercato
- Predisporre la dichiarazione ambientale di prodotto EPD e l’approfondimento della valutazione ambientale del sistema di prodotto, a supporto di un’analisi ambientale per il Sistema di Gestione Ambientale – Emas o ISO 14001
- Predisporre il redesign dei prodotti per migliorare l’impatto ambientale ed energetico, ove possibile, dell’intera filiera e l’indirizzo sulle politiche di acquisto e sull’impiego di tecnologie e materiali ecosostenibili
- Effettuare l’analisi dei limiti e dei rischi delle varie soluzioni tecniche e organizzative adottate, con particolare attenzione ai riflessi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, sulla tutela della persona, dell’ambiente e del territorio

[programma]

Legenda

E’ possibile accedere al corso base o a quello avanzato tenendo presente quanto segue:

- ✓ *il corso base è sviluppata per coloro che non hanno esperienza o che necessitano di un aggiornamento in materia di LCA/EPD ed è indicato con la lettera (A);*
- ✓ *il corso avanzato è indirizzato a coloro che hanno già frequentato il corso base o che hanno esperienza in materia LCA/EPD ed è indicato con la lettera (B).*

CORSO BASE (A)

Primo Giorno

Modulo 1

- ✓ LCA, PEF, DEF e le Etichettature Ecologiche
 - Definizioni e concetti del Life Cycle Assessment, Product Environmental Footprint, Organization Environmental Footprint e quadro generale delle Etichette Ecologiche (etichette di tipo I, II e III)

Modulo 2

- ✓ Il quadro normativo di riferimento Internazionale, Europeo e Nazionale
 - La Strategia di Sviluppo Sostenibile, i principi fondamentali della Politica Integrata dei Prodotti, origini e standard normativi della LCA, le norme della serie ISO 14040 e ISO 14020.

Modulo 3

- ✓ La metodologia LCA
 - Le norme della serie ISO 14040 e 14044 per lo sviluppo della procedura LCA: Definizione dell’obiettivo e del campo di applicazione (Goal and Scope Definition); Analisi di inventario del ciclo di vita (Life Cycle Inventory Analysis); Valutazione dell’impatto del ciclo di vita (Life Cycle Impact Assessment); Interpretazione dei risultati (Life Cycle Interpretation).

ESPERTO LCA – EPD

[programma]

Modulo 4

- ✓ Fasi della LCA analizzati nel dettaglio secondo le richieste specifiche della norma ex ISO 14041
 - Definizione Obiettivo e Campo di Applicazione - Analisi Inventario
- ✓ Fasi della LCA analizzati nel dettaglio secondo le richieste specifiche della norma ex ISO 14042 e ISO 14043. La Valutazione degli Impatti, l'Interpretazione dei dati e l'utilizzo della metodologia LCA come strumento strategico

● Secondo giorno

Modulo 1

- ✓ Interattività nell'applicazione della LCA
 - Tempo e costi commisurati all'obiettivo da raggiungere; scelta ragionata delle finalità della LCA; approcci semplificati iniziali (esempio su agroalimentare) per valutazione propedeutica e favorire una riflessione interna aziendale sulle opportunità/benefici/risultati attesi dell'azienda
- ✓ Criticità nella definizione dei confini di sistema
 - Scelta del grado di dettaglio del sistema; schematizzazione del sistema; cut-off del sistema (criteri e verifica del rispetto dei criteri); i confini temporali e geografici del sistema; importanza della scelta dei confini di sistema per permettere il confronto dei risultati ottenuti.

Modulo 2

- ✓ Problematiche nella classificazione dei materiali residuali
 - Definizioni normative di residuo, rifiuto, sottoprodotto, coprodotto; conseguenze della classificazione dei materiali di scarto nella LCA (esempi)
- ✓ Differenze fra credits e allocation methods (ISO 14040)
 - Definizione da norma ISO; approfondimenti e implicazioni dei 2 metodi; esempio di applicazione normativa (Dir. RED)

Modulo 3

- ✓ Qualità dei dati di inventario (lettura delle informazioni sui database)
 - Metodologie di raccolta dei dati; scelta delle fonti di riferimento; significatività dei dati e loro validazione tramite campioni statistici (esempio applicativo)
- ✓ Criticità nella scelta degli indicatori ambientali
 - Scelta degli indicatori ambientali in funzione degli obiettivi; limiti imposti dall'inventario alla LCIA; metodi Ecoindicator e Recipe; cenni su Ecological Footprint

Modulo 4

- ✓ Banca dati ELCD
- ✓ Caso studio applicativo di raccolta dati
 - Esempi di stima dei dati di inventario; manuali di riferimento in alcuni settori; criticità nella raccolta dati tramite questionario; dati su smaltimento/recupero/riciclaggio dei rifiuti

● Terzo giorno

Modulo 1

- ✓ Valutazioni propedeutiche sui risultati della LCA
 - Analisi e validazione dei risultati; esempi su filiera agroalimentare o agroenergetica: implicazioni logistiche e organizzative, riflessi sulla sicurezza se si riduce l'utilizzo di alcuni composti chimici
- ✓ Possibilità di sviluppo dell'analisi di sensitività
 - Applicazione di un metodo semplificato (no analisi Montecarlo o altro) per l'analisi di sensitività con esempi.

ESPERTO LCA – EPD

[programma]

Modulo 2

- ✓ Esempio di software/database: pro e contro
- ✓ Scelta dello strumento in base agli obiettivi
 - Illustrazione di Gemis con pro e contro; criticità nell'utilizzo dei database dei vari software; esempio sui biocarburanti.

Modulo 3

- ✓ Sviluppo di LCA di prodotto
 - Esercitazione su Gemis a gruppi su specifici processi

Modulo 4

- ✓ Sviluppo di EPD per una tipologia di prodotto
 - Analisi delle PCR e di un report di uno specifico prodotto

Esercitazione individuale (a distanza – tempo previsto 2 mezza giornate)

Casi studio con sviluppo di un'analisi critica di una LCA da database e/o di un EPD.

CORSO AVANZATO (B)

Primo Giorno e Secondo Giorno

Modulo 1

Gli argomenti trattati nel secondo modulo saranno scelti dal docente tra le unità didattiche sotto elencate in funzione delle caratteristiche e le esigenze dell'aula emerse nel corso del primo modulo ed avranno un carattere eminentemente pratico ed applicativo:

- ✓ Le tecnologie innovative in campo ambientale: vantaggi e svantaggi per le PMI
- ✓ La circular economy
- ✓ Uso delle banche dati e dei principali software per le analisi di LCA
- ✓ La rete italiana e il Life Cycle Data Network
- ✓ Riflessi dell'impostazione LCA sull'organizzazione dell'impresa, sulla formazione, salute e sicurezza dei lavoratori
- ✓ Il ruolo dell'esperto LCA/EPD in azienda e sul mercato
- ✓ Modalità di aggiornamento continuo
- ✓ Esempi concreti di realizzazione nei vari settori di EPD e LCA

[durata del corso]

Corso Base Aula: 24 ore Fad: 8 ore

Corso Avanzato Aula : 16 ore

ESPERTO LCA – EPD

[costi]

- Corso base: 800,00€ + IVA per persona
 - Corso avanzato: 700,00€ + IVA per persona
- Costi del percorso formativo non comprendono quelli di certificazione che dovranno essere richiesti all'Organismo di certificazione.

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Formazione per Lavoratori dipendenti ed equiparati e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art. 36 e art. 37** e **accordo Stato Regioni**.
- **La sicurezza da costo a valore aggiunto per l'impresa:** il corso si inserisce nell'ambito dell'organizzazione aziendale per coniugare al meglio le esigenze normative sui comportamenti organizzativi effettivi.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Acquisire i concetti di **rischio, danno, prevenzione** e i relativi **comportamenti** da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi

[programma]

● **Formazione generale (4 ore)**

- ✓ Concetti di rischio
- ✓ Danno
- ✓ Prevenzione
- ✓ Protezione
- ✓ Organizzazione della prevenzione aziendale
- ✓ Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- ✓ Organi di vigilanza, controllo e assistenza

● **Formazione specifica (4 ore rischio basso, 8 ore rischio medio, 12 ore rischio alto)**

- ✓ Rischi infortuni
- ✓ Meccanici generali
- ✓ Elettrici generali
- ✓ Macchine
- ✓ Attrezzature
- ✓ Cadute dall'alto
- ✓ Rischi da esplosione
- ✓ Rischi chimici
- ✓ Nebbie - oli - fumi - vapori - polveri
- ✓ Rischi fisici
- ✓ Rischi cancerogeni
- ✓ Rischi biologici
- ✓ Rumore
- ✓ Vibrazioni
- ✓ Radiazioni
- ✓ Etichettatura
- ✓ Microclima e illuminazione
- ✓ Videoterminali, DPI, Organizzazione del lavoro
- ✓ Ambienti di lavoro
- ✓ Stress lavoro correlato
- ✓ Movimentazione manuale carichi
- ✓ Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto)
- ✓ Segnaletica
- ✓ Emergenze
- ✓ Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- ✓ Procedure esodo ed incendi
- ✓ Procedure organizzative per il primo soccorso
- ✓ Incidenti ed infortuni mancanti
- ✓ Altri rischi

Formazione per Lavoratori dipendenti ed equiparati e Aggiornamento

[durata del corso]

- **Formazione Generale Aula: 4 ore**
- **Formazione specifica Aula:**
 - ✓ 4 ore (rischio basso)
 - ✓ 8 ore (rischio medio)
 - ✓ 12 ore (rischio alto)
- **Aggiornamento quinquennale Aula: 6 ore**

[costi]

- **Formazione generale:**
€ 100,00 + IVA per persona
- **Formazione specifica:**
€ 100,00 + IVA per persona rischio basso
€ 200,00 + IVA per persona rischio medio
€ 300,00 + IVA per persona rischio alto
- **Aggiornamento :** € 150,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall'**Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Preposti e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 – art 19 lettera g) – art. 37 comma 7 e accordo Stato Regioni**.
- **La sicurezza da costo a valore aggiunto per l'impresa:** il corso si inserisce nell'ambito dell'organizzazione aziendale per coniugare al meglio le esigenze normative sui comportamenti organizzativi effettivi.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Saper affrontare e risolvere le problematiche connesse alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro, poter comprendere adeguatamente il proprio ruolo di preposto, i propri obblighi e responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

[programma]

- ✓ Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità
- ✓ Relazioni tra vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
- ✓ Definizione ed individuazione dei fattori di rischio
- ✓ Incidenti ed infortuni mancati
- ✓ Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati e stranieri
- ✓ Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il Preposto opera
- ✓ Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- ✓ Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei Lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione

[durata del corso]

- **Prima formazione - Aula: 8 ore**
- **Aggiornamento quinquennale - Aula: 6 ore**

[costi]

- Prima formazione - € 200,00 + IVA per persona
- Aggiornamento - € 150,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall'**Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Dirigenti per la Sicurezza sul Lavoro e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso di formazione per dirigenti risponde alle richieste normative e si propone di fornire ai partecipanti una formazione che copre gli ambiti giuridici e normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approfondendo la gestione e l'organizzazione in azienda della salute e sicurezza sul lavoro, anche per mezzo di modelli conformi ai requisiti dell'art. 30 del d.lgs 81/08. Saranno inoltre trattate le tematiche relative alla valutazione dei rischi, alla comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Conoscere la normativa di riferimento per la sicurezza
- Conoscere l'organizzazione della sicurezza in azienda
- Sapere come si esegue una valutazione del rischio
- Acquisire nozioni di base per comunicare la sicurezza in azienda

[programma]

- **Modulo 1**
✓ Giuridico Normativo
- **Modulo 2**
✓ Gestione ed organizzazione della sicurezza
- **Modulo 3**
✓ Individuazione e valutazione dei rischi
- **Modulo 4**
✓ Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

[durata del corso]

- **Aula: 16 ore**
- **Aggiornamento: 6 ore quinquennali**

[costi]

- Prima formazione (16 ore) € 400,00 + IVA per persona
- Aggiornamento (6 ore) € 150,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.Lgs.81/2008, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e Aggiornamento

[contesto]

- Una delle **principali innovazioni** introdotte dal D.Lgs.81/2008 nella legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ha riguardato la figura del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- Il corso consente di assolvere gli obblighi previsti dal **D.Lgs.81/2008 – art. 36 e art. 3; Accordo Confindustria Piemonte e CGIL, CISL, UIL del Piemonte del 08 Febbraio 2013.**

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Conoscere la normativa di riferimento per la sicurezza
- Conoscere le figure coinvolte per la sicurezza sul lavoro in azienda
- Conoscere la valutazione del rischio aziendale
- Acquisire gli strumenti di rappresentanza dei lavoratori in ambito sicurezza
- Acquisire nozioni di base per comunicare la sicurezza in azienda

[programma]

- **Principali norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza**
 - ✓ La Legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene nel lavoro
 - ✓ I principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi
- **Analisi e valutazione dei rischi**
 - ✓ La definizione e l'individuazione dei fattori di rischio
 - ✓ La valutazione dei rischi
- **Prevenzione e Protezione**
 - ✓ Le misure di prevenzione e protezione (tecniche, organizzative e procedurali)
- **Normativa**
 - ✓ Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori
- **Il ruolo dei rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)**
 - ✓ Ruolo e funzioni all'interno dell'azienda e nel sistema della sicurezza
 - ✓ Il sistema delle relazioni;
 - ✓ Metodi di comunicazione;

Formazione per Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) e Aggiornamento

[durata del corso]

- Prima formazione - Aula: 32 ore
- Aggiornamento annuale - Aula : 4 ore (per aziende da 16 a 50 dipendenti)
- Aula : 8 ore (per aziende > di 50 dipendenti)

[costi]

- Prima formazione (32 ore) € 650,00 + IVA per persona
- Aggiornamento (4 ore) € 100,00 + IVA per persona
- Aggiornamento (8 ore) € 200,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.Lgs.81/2008, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per R.S.P.P. - Datori di Lavoro e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso si pone l'obiettivo di fornire, a **chi riveste la qualifica di datore di lavoro**, la formazione richiesta dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, nelle aziende classificate a rischio basso, sugli elementi base sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro in modo da poter **svolgere direttamente le funzioni in capo al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.**

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Conoscere la normativa di riferimento per la sicurezza
- Conoscere le figure coinvolte per la sicurezza sul lavoro in azienda
- Conoscere la valutazione del rischio aziendale
- Acquisire nozioni di base per comunicare la sicurezza in azienda

[programma]

- **Modulo 1**
✓ Modulo giuridico - normativo
- **Modulo 2**
✓ Gestione ed organizzazione della sicurezza
- **Modulo 3**
✓ Individuazione e valutazione dei rischi
- **Modulo 4**
✓ Formazione e consultazione dei lavoratori
- **Modulo 5**
✓ Rischi specifici aziende

Formazione per R.S.P.P. - Datori di Lavoro e Aggiornamento

[durata del corso]

- **Rischio Basso** - Prima Formazione Aula: 16 ore
Aggiornamento quinquennale - Aula: 6 ore
- **Rischio Medio** - Prima Formazione Aula: 32 ore
Aggiornamento quinquennale - Aula: 10 ore
- **Rischio Alto** - Prima Formazione Aula: 48 ore
Aggiornamento quinquennale - Aula: 14 ore

[costi]

- **Rischio Basso** - Prima Formazione (16 ore) € 400,00 + IVA per persona
Aggiornamento quinquennale (6 ore) € 150,00 + IVA per persona
- **Rischio Medio** - Prima Formazione (32 ore) € 650,00 + IVA per persona
Aggiornamento quinquennale (10 ore) € 250,00 + IVA per persona
- **Rischio Alto** - Prima Formazione (48 ore) € 1.200,00 + IVA per persona
Aggiornamento quinquennale (14 ore) € 400,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall'**Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Addetti Antincendio e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art. 37 e D.M. 10 Marzo 1998**

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Saper individuare le condizioni in cui si può manifestare il pericolo di incendio sul luogo di lavoro
- Acquisire le conoscenze di base sulle misure di prevenzione degli incendi sul luogo di lavoro
- Conoscere le misure di protezione degli incendi disponibili in azienda
- Saper utilizzare i presidi antincendio elementari

[programma]

- ✓ Incendio e prevenzione
- ✓ Protezione antincendio
- ✓ Procedure da adottare in caso di incendio
- ✓ Esercitazioni pratiche
- ✓ Ulteriori misure di prevenzione incendi

[durata del corso]

- **Rischio Basso - Prima Formazione Aula: 4 ore**
Aggiornamento triennale - Aula: 2 ore
- **Rischio Medio - Prima Formazione Aula: 8 ore**
Aggiornamento triennale - Aula: 5 ore
- **Rischio Alto - Prima Formazione Aula: 16 ore**
Aggiornamento triennale - Aula: 8 ore

[costi]

- **Rischio Basso - Prima Formazione (4 ore) € 160,00 + IVA per persona**
Aggiornamento (2 ore) € 120,00 + IVA per persona
- **Rischio Medio - Prima Formazione (8 ore) € 240,00 + IVA per persona**
Aggiornamento (5 ore) € 180,00 + IVA per persona
- **Rischio Alto - Prima Formazione (16 ore) € 480,00 + IVA per persona**
Aggiornamento (8 ore) € 240,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.Lgs.81/2008. Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Addetti al Primo Soccorso

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art.45 e D.M.388 del 15 Luglio 2003.**

[se vuoi essere in grado di ...]

- Conoscere le prassi e le modalità per saper allertare il sistema di soccorso
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

[programma]

- ✓ Allertare il sistema di soccorso
- ✓ Riconoscere un'emergenza sanitaria
- ✓ Attuare gli interventi di primo soccorso
- ✓ Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta
- ✓ Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- ✓ Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
- ✓ Acquisire capacità di intervento pratico

[durata del corso]

- **AZIENDE GRUPPO A - Aula 16 ore**
 - ✓ aziende soggette ad obbligo di dichiarazione o notifica (D.P.R. 175/88 e poi D.Lgs. 334/99)
 - ✓ centrali termoelettriche
 - ✓ impianti e laboratori nucleari (artt. 7, 28 e 33 D.Lgs. 239/95)
 - ✓ aziende estrattive ed altre attività minerarie (D.Lgs. 624/96)
 - ✓ lavori in sotterraneo (D.P.R. 320/56)
 - ✓ aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni
 - ✓ aziende con oltre 5 lavoratori ad alto indice infortunistico INAIL
 - ✓ aziende agricole con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato
- **AZIENDE GRUPPO B e C - Aula 12 ore**
 - ✓ aziende del Gruppo B (aziende con 3 lavoratori ed oltre che non rientrano nel gruppo A)
 - ✓ aziende del Gruppo C (aziende con un numero di lavoratori inferiore a 3 che non rientrano nel gruppo A)

[costi]

- € 400,00 + IVA per persona AZIENDE GRUPPO A
- € 300,00 + IVA per persona AZIENDE GRUPPO B e C

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata **dall'Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Aggiornamento Formazione per Addetti al Primo Soccorso

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art.45 e D.M.388 del 15 Luglio 2003.**

[se vuoi essere in grado di ...]

- Approfondire e aggiornare prassi e modalità per allertare il sistema di soccorso

[programma]

- **Aggiornamento teorico-pratico del corso primo soccorso:**
 - ✓ Affrontare la chiamata al servizio d'emergenza;
 - ✓ Riconoscere l'intervento sanitario da effettuare;
 - ✓ Attivare un primo pronto soccorso;
 - ✓ Panoramica sui rischi legati all'attività lavorativa;
 - ✓ Intervento pratico.

[durata del corso]

La formazione va ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.

- **AZIENDE GRUPPO A - Aula 6 ore**
 - ✓ aziende soggette ad obbligo di dichiarazione o notifica (D.P.R. 175/88 e poi D.Lgs. 334/99)
 - ✓ centrali termoelettriche
 - ✓ impianti e laboratori nucleari (artt. 7, 28 e 33 D.Lgs. 239/95)
 - ✓ aziende estrattive ed altre attività minerarie (D.Lgs. 624/96)
 - ✓ lavori in sotterraneo (D.P.R. 320/56)
 - ✓ aziende per la fabbricazione di esplosivi, polveri e munizioni
 - ✓ aziende con oltre 5 lavoratori ad alto indice infortunistico INAIL
 - ✓ aziende agricole con oltre 5 lavoratori a tempo indeterminato
- **AZIENDE GRUPPO B e C - Aula 4 ore**
 - ✓ aziende del Gruppo B (aziende con 3 lavoratori ed oltre che non rientrano nel gruppo A)
 - ✓ aziende del Gruppo C (aziende con un numero di lavoratori inferiore a 3 che non rientrano nel gruppo A)

[costi]

- € 180,00 + IVA per persona AZIENDE GRUPPO A
- € 120,00 + IVA per persona AZIENDE GRUPPO B e C

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Addetti alla Conduzione di Carrelli Elevatori Semoventi con Conducenti a Bordo e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art. 73** e smi e **Accordo Stato Regioni 22 Febbraio 2012**

[se vuoi essere in grado di ...]

- Saper condurre carrelli elevatori semoventi

[programma]

● Modulo giuridico - normativo :

- ✓ Presentazione del corso
- ✓ Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota e all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota
- ✓ Responsabilità dell'operatore

● Modulo tecnico:

- ✓ Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso.
- ✓ Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento,
- ✓ ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati a l'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc).
- ✓ Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo. Stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado). Linee di ribaltamento. Stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia). Portata del carrello elevatore.
- ✓ Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti.
- ✓ Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento.
- ✓ Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex - ecc, ad alzata libera e non). Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore di emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici). Contrappeso.
- ✓ Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente.
- ✓ Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Sistemi di protezione attiva e passiva.
- ✓ Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità. Portate (nominale / effettiva). Illustrazione e lettura delle targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva. Influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata. Gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.).
- ✓ Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prova, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote, sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza).
- ✓ Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello.
- ✓ Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione. Segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro. Procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo. Viabilità: ostacoli, percorsi pedonali,
- ✓ incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc.
- ✓ Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità.
- ✓ Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc. Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicu collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili:

- All'ambiente di lavoro
- Al rapporto uomo / macchina
- Allo stato di salute del guidatore

- ✓ Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idoneo a prevenire i rischi.

Formazione per Addetti alla Conduzione di Carrelli Elevatori Semoventi con Conducenti a Bordo e Aggiornamento

[programma]

● Modulo pratico:

- ✓ Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezza
- ✓ Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello
- ✓ Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc).

[durata del corso]

- Prima formazione Aula :12 ore
- Aggiornamento quinquennale Aula : 4 ore

[costi]

- Prima formazione € 300,00 + IVA per persona
- Aggiornamento € 100,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Formazione per Addetti alla Conduzione di Piattaforme Mobili Elevabili e Aggiornamento

[contesto]

- Il corso consente al Datore di Lavoro di assolvere gli obblighi previsti dal **D.lgs 81/08 - art. 73** e s.m.i. e **Accordo Stato Regioni 22 Febbraio 2012**

[se vuoi essere in grado di ...]

- Saper condurre piattaforme mobili elevabili

[programma]

- **Modulo giuridico - normativo :**
 - ✓ Presentazione del corso
 - ✓ Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota e all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (compresi dpi 3^o categoria)
 - ✓ Responsabilità dell'operatore
- **Modulo tecnico:**
 - ✓ Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche
 - ✓ Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/ braccio elevabile
 - ✓ Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
 - ✓ Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali
 - ✓ DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma
 - ✓ Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.) spostamento e traslazione posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro
 - ✓ Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa di emergenza
- **Modulo pratico:**
 - ✓ Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura e pantografo / braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento
 - ✓ Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
 - ✓ Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE
 - ✓ Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, etc.)

Formazione per Addetti alla Conduzione di Piattaforme Mobili Elevabili e Aggiornamento

[durata del corso]

- Prima formazione Aula : 10 ore
- Aggiornamento quinquennale Aula : 4 ore

[costi]

- Prima formazione € 300,00 + IVA per persona
- Aggiornamento € 100,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

Sicurezza Attiva

[contesto]

- Informare il lavoratore sui rischi e sui comportamenti da adottare per lavorare in sicurezza non significa ottenere comportamenti conformi. Per ottenere comportamenti conformi da parte dei lavoratori è necessario non solo perseguire coerenti comportamenti organizzativi da parte dell'azienda, ma creare condizioni di esperienza che modifichino i comportamenti reali.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Diventare consapevoli ed attivi nei confronti della sicurezza aziendale
- Implementare le competenze sulla prevenzione
- Individuare potenziali rischi
- Intervenire a livello pratico

[programma]

- ✓ Condividere, in funzione dei rischi tangibili ed intangibili aziendali, l'approccio bottom up al fine di favorire la crescita di una cultura in materia di salute e sicurezza
- ✓ Sviluppare le competenze: vedere, comunicare, lavorare insieme, risolvere e far accadere
- ✓ Conoscere e condividere gli strumenti da applicare per l'adozione di politiche prevenzionali basate sul miglioramento e sul concetto di sicurezza attiva

[durata del corso]

- Aula 8 ore

[costi]

- € 200,00 + IVA per persona
- E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Certificazione rilasciata dall' **Università del Sannio** conforme alle previsioni normative e ai requisiti richiesti dal D.lgs 81/08, Accordo Stato Regioni e s.m.i.

HACCP e Aggiornamento

[contesto]

- Fondamentale per tutti coloro i quali manipolino, preparino, fabbrichino o anche solo trasportino alimenti perché abbiano le competenze necessarie previste dalla normativa HACCP.
- Sostituisce integralmente il **vecchio libretto sanitario** ed è **obbligatorio per chi opera nel settore alimentare** secondo la formazione prescritta dal DGLS n. 193 6/11/2007 (Ex 155 del 26/05/97.)

[se vuoi essere in grado di ...]

- Valutare e stimare pericoli e rischi
- Stabilire misure di controllo per prevenire l'insorgere di problemi igienico/sanitari
- Tutelare la salute dei consumatori

[programma]

- ✓ Il sistema HACCP
- ✓ Importanza del controllo visivo
- ✓ Importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione;
- ✓ Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori;
- ✓ Valutazione del controllo delle temperature e del microclima;
- ✓ Argomenti di microbiologia alimentare;
- ✓ Nozioni di chimica merceologica, di chimica e fisica;
- ✓ Igiene delle strutture delle attrezzature, di igiene del personale;
- ✓ Approfondimenti sul quadro normativo;
- ✓ Gestione delle risorse umane;
- ✓ Relazione con i vari soggetti coinvolti nel processo alimentare.

[durata del corso]

- **Prima formazione Aula: 8 ore**
- **Aggiornamento Aula: 3 ore**

[costi]

- Prima formazione € 390,00 + IVA per persona
- Aggiornamento € 190,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

L'Inglese per il Business - English^{Plus}

[contesto]

- **Parlare l'inglese non è più un'opzione, è un must.** La maggior parte delle relazioni di business internazionale si svolge in inglese, che è diventata lingua veicolare per eccellenza in tutto il mondo.
- **Acquisire conoscenze basilari o raggiungere la *fluency*,** abbinato a nozioni e competenze interculturali che permettono di fare business con partner in tutto il mondo, è ormai alla portata di tutti.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Comprendere, parlare e scrivere l'inglese (in base al livello: da Elementary a Advanced)
- Comprendere le differenze e le peculiarità delle diverse culture anglofone (focus su Gran Bretagna, Stati Uniti e Canada)

[programma]

- **Modulo 1 (linguistico)**
 - ✓ Conoscenza della grammatica
 - ✓ Capacità di comprensione (dei diversi accenti) ed espressione orale
 - ✓ Capacità di produzione di testi scritti (in base alle specifiche esigenze)
 - ✓ Lessico (specifico per esigenze e settore)
 - ✓ Pronuncia e fonetica
- **Modulo 2 (interculturale)**
 - ✓ Le 5 dimensioni della cultura secondo Hofstede
 - ✓ Culture ad alto e a basso contesto
 - ✓ La comunicazione diretta e indiretta
 - ✓ Valori e norme di base
 - ✓ Interazioni e rituali
 - ✓ La gestione della relazione
 - ✓ La grammatica culturale: cosa fare e cosa evitare

[durata del corso]

- **Aula: 30 ore**
- **e-TRAINING** per studio autonomo.

[costi]

- € 600,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

L'inglese per il Business - English^{Plus}

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza
- Possibilità, su richiesta, di ottenere certificazioni per i vari livelli di conoscenza (da Elementary a Advanced)

[i 5 livelli formativi]

- **5 livelli di training linguistico sviluppati per soddisfare le esigenze delle aziende.** L'approccio alla didattica di tutti i livelli prevedono un forte componente motivazionale in grado di superare anche le convinzioni più consolidate di chi pensa che non è portato per le lingue. Il metodo ti sostiene e ti guida verso il continuo miglioramento delle tue conoscenze in modo semplice, divertente e autonomo per non lasciare il tuo successo al caso.
- **A1 ENGLISH ELEMENTARY**
Una solida preparazione di base per allievi senza alcuna conoscenza della lingua. Al termine del corso sarai in grado di presentare te stesso e altri, parlare al telefono, fare prenotazioni varie, fare domande e rispondere oltre a conoscere le principali strutture grammaticali.
- **A2 ENGLISH PRE-INTERMEDIATE**
Un ulteriore step per le persone che hanno già una conoscenza elementare della lingua. Al termine del corso sarai in grado di comprendere frasi ed espressioni di uso frequente, di scambiare informazioni di immediata rilevanza e saprai descrivere aspetti del tuo vissuto e del tuo ambiente.
- **B1 ENGLISH INTERMEDIATE**
Per persone con una conoscenza di base che vogliono sviluppare le loro competenze per espletare le proprie capacità professionali al meglio. Al termine del corso sarai in grado di comprendere testi su argomenti concreti, produrre testi semplici e coerenti e esporre ragioni e spiegazioni in merito a opinioni.
- **B1+ ENGLISH UPPER-INTERMEDIATE**
This level fits your needs, if you are able to understand the main ideas of complex texts on concrete and abstract topics as well as technical discussions in your field of specialization, and you are fluent to a degree that allows interactions with native speakers without putting strain on either party. Moreover, you are able to produce clear and detailed text on a wide range of subjects and explain a viewpoint on a topical issue providing advantages and disadvantages of various options.
- **BUSINESS ENGLISH**
Partendo dal livello B1 o B1+ il Business English Training è specifico per le diverse aree del management: Human Resources, Marketing, Finance, ITC. Al termine del corso sarai in grado di sostenere un incontro d'affari, presentare l'azienda o un progetto.

Il Tedesco per il Business - Deutsch ^{Plus}

[contesto]

- **La Germania è il primo partner commerciale per l'Italia** con il 15,9 per cento delle importazioni e il 13 per cento delle esportazioni, ma soprattutto in Italia ci sono 2.300 imprese a capitale tedesco (come Bosch, Mercedes, Lufthansa, Porsche) che danno lavoro a 170 mila italiani e hanno rapporti con decine di aziende italiane.
- Parlare il tedesco, anche a livello basilare, è di aiuto notevole, ma **cooperare in modo efficace non si limita alla conoscenza della lingua**, presuppone la conoscenza dell'altro, della sua cultura e delle sue modalità di interazione, di negoziazione e di fare business.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Comprendere, parlare e scrivere il tedesco (in base al livello di conoscenza della lingua)
- Comprendere le differenze e le peculiarità della cultura tedesca (o in base al fabbisogno delle culture germanofone in senso lato, inclusi Svizzera e Austria)
- Interagire in modo efficace con i partner di lingua tedesca

[programma]

Modulo 1 (linguistico)

- ✓ Conoscenza della grammatica
- ✓ Capacità di comprensione ed espressione orale
- ✓ Capacità di produzione di testi scritti (in base alle specifiche esigenze)
- ✓ Lessico (specifico per esigenze e settore)
- ✓ Pronuncia e fonetica

Modulo 2 (interculturale)

- ✓ Le 5 dimensioni della cultura secondo Hofstede
- ✓ Culture ad alto e a basso contesto
- ✓ La comunicazione diretta e indiretta
- ✓ Valori e norme di base
- ✓ Interazioni e rituali
- ✓ La gestione della relazione
- ✓ La grammatica culturale: cosa fare e cosa evitare

[durata del corso]

- **Aula: 30 ore**
e-TRAINING per studio autonomo.

[costi]

- € 600,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Lingua e Cultura Cinese - Chinese **Plus****[contesto]**

- Le relazioni commerciali con la Cina (import ed export) da tempo non sono più privilegio esclusivo delle grandi aziende ma si estendono anche a imprese italiane di dimensioni più ridotte. Importazione di prodotti a basso costo, esportazioni verso un mercato dal crescente potere di acquisto, delocalizzazione di produzioni: **le occasioni offerte dal mercato cinese sono molteplici e in continua espansione.**
- Acquisire conoscenze basilari di lingua e cultura cinese **può fare la differenza nelle interazioni con clienti, fornitori e partner cinesi.**

[se vuoi essere in grado di ...]

- Comprendere le differenze e le peculiarità della cultura cinese
- Acquisire strumenti basilari della lingua e della grammatica cinese
- Comprendere e saper esprimere concetti semplici e basilari in lingua cinese

[programma]**● Modulo 1 (linguistico)**

- ✓ Fondamenta della lingua e grammatica cinese
- ✓ Conoscenza di base degli ideogrammi
- ✓ Capacità di consultazione del dizionario
- ✓ Introduzione alla fonetica
- ✓ Capacità di comprensione ed espressione orale

● Modulo 2 (interculturale)

- ✓ Le 5 dimensioni della cultura secondo Hofstede
- ✓ Culture individualiste vs culture collettiviste
- ✓ Valori e norme di base
- ✓ Interazioni e rituali
- ✓ La gestione della relazione
- ✓ La grammatica culturale: cosa fare e cosa evitare

[durata del corso]

- **Aula: 30 ore**
e-TRAINING per studio autonomo.

[costi]

- € 600,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Corso base: Strumenti, Modelli e Strategie per competere sui Mercati Internazionali

[contesto]

- La realtà dell'economia e delle imprese sta progressivamente transitando verso un nuovo equilibrio mondiale multipolare. L'internazionalizzazione è una via obbligata per la sopravvivenza ed il successo, imposta da una nuova ecologia competitiva in cui i concorrenti da ogni parte del mondo mettono in discussione la posizione dell'impresa nel suo stesso mercato domestico. Il corso vuole essere uno strumento a supporto delle scelte di internazionalizzazione delle PMI, proponendo uno schema concettuale utile per analizzare e pianificare il processo di internazionalizzazione commerciale dell'impresa.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Definire le caratteristiche dei paesi obiettivo ed effettuare un'analisi delle potenzialità dei mercati
- Sviluppare la conoscenza degli strumenti per la definizione di un piano strategico
- Sviluppare la capacità di disegnare e progettare un proprio piano operativo per l'internazionalizzazione
- Individuare le risorse e valutare gli impatti organizzativi dell'entità internazionale

[programma]

- **PMI e la decisione di internazionalizzare: opportunità e problemi**
 - ✓ Le opportunità del mercato globalizzato
 - ✓ Problemi e vincoli
- **Punto di partenza: obiettivi e strategia di sviluppo internazionale**
 - ✓ Strategia di sviluppo commerciale
 - ✓ Strategia di sviluppo produttivo
 - ✓ Analisi di casi aziendali
- **Come: le modalità dell'internazionalizzazione**
 - ✓ Tipologie di accordi commerciali: vantaggi e svantaggi
 - ✓ Tipologie di accordi produttivi: vantaggi e svantaggi
- **Dove: la valutazione dei mercati**
 - ✓ Processo di scelta dei paesi obiettivo
 - ✓ Criteri di valutazione
 - ✓ Analisi e valutazione nuovi mercati potenziali
 - ✓ Politiche di prodotto/mercato
 - ✓ Marketing mix internazionale
- **Aspetti principali del processo di internazionalizzazione**
 - ✓ Le risorse finanziarie
 - ✓ Le risorse umane e l'organizzazione
 - ✓ Le partnership internazionali
 - ✓ Il business plan

Corso base: Strumenti, Modelli e Strategie per competere sui Mercati Internazionali

[durata del corso]

- Aula: 8 ore

[costi]

- € 390,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Fare Business con la Cina

[contesto]

- La realtà dell'economia e delle imprese sta progressivamente transitando verso un nuovo equilibrio mondiale multipolare. In questo contesto acquista particolare rilevanza conoscere le dinamiche del mercato low cost per eccellenza, la Cina. Il corso si propone di fornire un quadro degli aspetti fondamentali (socio culturali , socio economici , organizzativi e di comunicazione) da considerare per poter sviluppare business con la Cina. Durante il corso si forniscono esempi concreti di esperienze vissute oltre a suggerimenti e spunti di riflessione generale sul mercato cinese, da approfondire, verificare e applicare poi alle diverse realtà imprenditoriali e ai vari settori di appartenenza.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Comprendere / valutare gli aspetti del mercato cinese che influenzano la gestione e lo sviluppo del business
- Conoscere i supporti informativi e metodologici da considerare per operare efficacemente in Cina
- Definire il tuo Business Plan di sviluppo in Cina, controllando i rischi ed evitando di commettere errori
- Ricevere esempi , suggerimenti e spunti interessanti da approfondire e verificare poi nel tuo settore e nella tua realtà imprenditoriale, per poter prendere le decisioni opportune.

[programma]

- **La Cina: grande storia e cultura.**
 - ✓ Sintesi Quadro politico e socio-economico attuale scenario evolutivo
- **Il mercato cinese** : quadro di sintesi della mappa mercato / cliente
 - ✓ Mercato globale, mercato locale
 - ✓ Profilo socio-culturale del cliente
 - ✓ Aspetto chiave : definire cliente / mercato obiettivo
- **Business Plan in Cina** : dalla strategia al piano operativo
 - ✓ Diverse modalità di presenza / contratto
 - ✓ Sviluppo unità produttiva , unità commerciale
 - ✓ Definizione Business Plan coerente con contratto
 - ✓ Organizzazione : quale struttura scegliere
- **La negoziazione in Cina**
 - ✓ Principali regole di comportamento
 - ✓ Come gestire le trattative
 - ✓ Come cercare di evitare i conflitti
 - ✓ Come gestire le criticità
- **La distribuzione in Cina**
 - ✓ La struttura distributiva cinese
 - ✓ Analogie e differenze con mercato europeo
 - ✓ Come scegliere la struttura distributiva
 - ✓ Il boom della distribuzione on line
- **La comunicazione pubblicitaria in Cina**
 - ✓ Scenario sui principali media cinesi
 - ✓ Analogie e differenze con mercato europeo
 - ✓ Aspetti chiave della comunicazione cinese
 - ✓ Esempi di comunicazione pubblicitaria in Cina
 - ✓ Il fenomeno della pubblicità on line

Fare Business con la Cina

[durata del corso]

- Aula: 8 ore

[costi]

- € 390,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Equilibra – Amministrazione base

[contesto]

- **Meccanizzare le procedure amministrative** di utilizzo più frequente **produce immediati e quantificabili risultati**: consente di razionalizzare la complessità di applicazioni e di informazioni presenti ma difficilmente fruibili, standardizzare le procedure e ottimizzare le risorse.
- L'utilizzo di un gestionale in area amministrativa è un valido strumento per rimanere **costantemente aggiornati sui mutamenti**, siano essi normativi o di mercato.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Gestire la contabilità ordinaria con il gestionale eQuilibra
- Effettuare dalle operazioni ordinarie fino alla redazione del bilancio e del registro cespiti ammortizzabili.

[programma]

- **Area Amministrativa**
 - ✓ Archivi contabili
 - ✓ Piano dei conti, codici Iva
 - ✓ Forme di pagamento
 - ✓ Tabella voci Iva
 - ✓ Caricamento causali di contabilità di utilizzo abituale
 - ✓ Controlli per liquidazione Iva
 - ✓ Controllo numerazioni
 - ✓ Stampa registro Iva e sottoconti Iva
 - ✓ Credito Iva inizio anno
 - ✓ Compensazione e utilizzo crediti Iva
 - ✓ Stampa liquidazione Iva e gestione tabella versamenti
 - ✓ Registrazione dei giroconti Iva
 - ✓ Verifica fatture fornitori
 - ✓ Registrazione fatture acquisto
 - ✓ Gestione automatica bonifici passivi
 - ✓ Verifiche e controlli
- **Operazioni di fine anno**
 - ✓ Scritture di assestamento
 - ✓ Controllo giroconti Iva
 - ✓ Stampa bilancio simulato
 - ✓ Bilancio confronto periodi
 - ✓ Saldi periodici
 - ✓ Operazioni di chiusura e riapertura

Equilibra – Amministrazione base

[programma]

- **Area Supporto Amministrazione**
 - ✓ Registrazione fatture con ritenuta
 - ✓ Gestione ritenute
 - ✓ Gestione sostituti d'imposta
 - ✓ Aggiornamento versamento ritenute
 - ✓ Stampa certificazioni
 - ✓ Registrazione fatture con competenza su più esercizi
 - ✓ Gestione ratei e risconti
 - ✓ Calcolo di fine anno e registrazioni di fine e inizio anno
 - ✓ Registrazione in prima nota di acquisto di bene strumentale
 - ✓ Aggancio alla gestione cespiti
 - ✓ Impostazione tabelle di base
 - ✓ Impostazione gruppi cespiti e % di ammortamento
 - ✓ Caricamento cespiti
 - ✓ Calcolo ammortamenti
 - ✓ Stampa registro cespiti

● Casi gestiti

[durata del corso]

- Aula: 40 ore

[costi]

- € 700,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Equilibra – Gestione Ciclo attivo da Ordini a Elaborazioni statistiche

[contesto]

- **Attenzione alle richieste del cliente, velocità nell'offrire risposte, qualità dell'assistenza** sono gli elementi che danno valore aggiunto all'offerta di un'azienda.
- L'implementazione di un sistema di gestione degli ordini consente di **integrare i processi di vendita, analizzare i risultati** e rendere più efficiente la gestione del cliente.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Acquisire le nozioni di base e avanzate per automatizzare il sistema di vendita e rendere più snella e veloce la gestione del cliente diretto e indiretto.

[programma]

- **Propedeutica su inserimento tabelle di base legate alle Vendite**
 - ✓ Codici iva
 - ✓ Forme di pagamento
 - ✓ Classi fido
 - ✓ Destinazioni
 - ✓ Vettori
 - ✓ Aspetto beni e modi consegna
 - ✓ Agenti
 - ✓ Categorie economiche clienti e fornitori
 - ✓ Livelli fatturazione
- **Area Vendite**
 - ✓ Emissione bolle clienti e fornitori
 - ✓ Emissione fatture e fatturazione reale
 - ✓ Annullamento fatturazione con rivasamento numero
 - ✓ Fatturato per clienti
 - ✓ Elenco bolle per numero bolla
 - ✓ Gestione distinta versamento riba
 - ✓ Emissione ricevute bancarie con creazione flusso riba
 - ✓ Chiusura ricevute bancarie ed importazione in contabilità
 - ✓ Impostazione listini di vendita e definizione listini personalizzati e da importare
 - ✓ Prove di importazione listini
 - ✓ Visione dati e stampe
- **Funzioni comuni alla gestione documenti visuali**
 - ✓ Duplicazione documenti
 - ✓ Duplicazione righe
 - ✓ Scorpo iva, parametrizzazione maschere dati in input
 - ✓ Parametrizzazione maschere interrogazione dati
 - ✓ Definizioni controlli fine documento

Equilibra – Gestione Ciclo attivo da Ordini a Elaborazioni statistiche

[programma]

- **Propedeutica su Emissione documenti visuali**
 - ✓ Utilizzo delle sezioni Dati generali, Dettaglio e Opzioni, Tipi documento
 - ✓ Inserimento preventivi, ricerche e stampe personalizzate
 - ✓ Inserimento ordini, evasione preventivi, opzioni per controllo chiusura ordini, ricerche e stampe
- **Elaborazione statistiche personalizzate**
 - ✓ Impostazione parametri per le diverse tipologie di statistiche: per agente, per forma pagamento, per area, per provincia, per classe o gruppo merceologico, con dati semestrali, mensili o annuali

[durata del corso]

- Aula: 60 ore

[costi]

- € 800,00 + IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Equilibra – Il Controllo di Gestione

[contesto]

- Individuare in modo oculato i centri di costo e di ricavo di un'azienda in modo da tenere sotto controllo l'andamento della gestione aziendale e dei relativi costi/ricavi, comprendere come controllare la marginalità sui prodotti di un'azienda commerciale tenendo conto dell'incidenza dei costi indiretti, tutto questo all'interno di uno **strumento gestionale in grado di aiutare l'imprenditore nelle decisioni aziendali**.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Tenere sotto controllo l'andamento della gestione aziendale
- Controllare la marginalità sui prodotti
- Impostare uno strumento in grado di supportare le decisioni aziendali

[programma]

- ✓ La classificazione dei costi: come integrare contabilità generale ed analitica.
- ✓ Classificare correttamente i costi per natura e per area di gestione
- ✓ Definizione dei centri di costo e identificazione dei costi fissi e variabili.
- ✓ Il margine lordo di contribuzione e break even point.
- ✓ Impostazione dei parametri collegati alla gestione del magazzino e della contabilità ordinaria.
- ✓ Definizione del budget aziendale. Analisi degli scostamenti.
- ✓ Impostazione e definizione della reportistica a supporto dell'imprenditore.

[durata del corso]

- **Aula: formazione generale 40 ore**

[costi]

- € 700,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Equilibra – Gestione MRP e CRP

[contesto]

- Gestire la produzione significa generare e sfruttare informazioni in modo da coordinare nel modo più appropriato i flussi di materiali e l'assegnazione nel tempo delle risorse produttive, interagendo da una parte con i clienti e dall'altra con i fornitori.

[sei vuoi essere in grado di ...]

- Acquisire le nozioni di base e avanzate per organizzare un sistema integrato CRP e MRP in grado di massimizzare la produzione e controllare i tempi e i costi di realizzazione delle commesse.

[programma]

- ✓ Controllo e definizione tabelle e dati di base per integrazione con sistema esistente.
- ✓ MRP: definizione e verifica prezzario fornitori, impostazione dati di base provenienti dall'area commerciale.
- ✓ CRP: manutenzione dati di base, definizione dei reparti e delle classi merceologiche, definizione macchine e persone. Verifica dati di base.
- ✓ Generazione conferma ordine, generazione commessa, stampa scheda commessa, stampa cartellini di lavorazione.
- ✓ Definizioni delle operazioni, impostazione causali di fermata ore, definizione costi aggiuntivi. Impostazione commessa di produzione.
- ✓ Impostazione commessa di produzione e Gestione delle lavorazioni
- ✓ Analisi del carico macchine, work in progress, analisi dei centri di lavoro, impiego squadre e uomini.
- ✓ Budget: gestione delle previsioni, elaborazione budget. Creazione reportistica.

[durata del corso]

- Aula: 60 ore

[costi]

- € 800,00+ IVA per persona
E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Excellent 3D Printing

[contesto]

- La stampa 3D, o produzione additiva, sta rivoluzionando il mondo dell'industria, dell'artigianato, del commercio. Saltano le economie di scala, vengono bruciati i tempi di produzione, cambiano intere filiere industriali, nascono nuovi business, spesso in base a intuizioni tanto sorprendenti quanto semplici.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Saper progettare in 3D
- Saper stampare/produrre oggetti in 3D
- Saper valutare gli aspetti tecnici, economici e finanziari, di mercato per l'integrazione nei processi aziendali della tecnologia 3D

[programma]

- ✓ "Mondo 3D": Analisi delle tecnologie e relativi materiali
- ✓ "Mondo 3D": Analisi costi/benefici tecnologia 3D (
- ✓ "Progettare 3D": La bussola della progettazione 3D
- ✓ "Progettare 3D": Dalla progettazione CAD alla progettazione 3D
- ✓ "Progettare 3D": Blender formazione base per la progettazione 3D
- ✓ "Progettare 3D": Business 3D
- ✓ "Fare 3D": I parametri di stampa e produzione in funzione degli obiettivi di realizzazione (attività di stampa e analisi componenti)
- ✓ "Fare 3D": Realizzare la propria stampante 3D:
 - Scelta ed acquisizione delle componentistica (siti esteri ed italiani, blog e forum di confronto, saper leggere le offerte per qualità/prezzo)
 - Smontaggio e montaggio di una stampante open source (attività guidata)
 - Costruzione della distinta e processo di lavoro
 - Montaggio della propria stampante aziendale (attività guidata e presso il Lab 3D)

[durata del corso]

- **Già Progettisti: 60 ore** di cui 44 ore in aula e Lab3D e 16 ore in FaD (Formazione a Distanza).
- **Nuovi Progettisti: 80 ore** in aula e Lab3D.

[costi]

- Già Progettisti (60 ore) € 850,00 + IVA per persona
- Nuovi Progettisti (80 ore) €1.490,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza

Microsoft Excel

[contesto]

- L'obiettivo del corso è quello di fornire una padronanza base di Microsoft Excel., programma ormai utilizzato praticamente in ogni ambito lavorativo.

[se vuoi essere in grado di ...]

- Eseguire automaticamente calcoli ed elaborazioni più complesse (statistiche, finanziarie, ecc.)
- Saper mettere i dati in relazione tra loro, elaborarli graficamente o estrarre tabelle riassuntive
- Saper elaborare informazioni non numeriche quali lista clienti, contatti, fornitori, personale

[programma]

- ✓ Creazione e formattazione di un foglio di calcolo elettronico
- ✓ Utilizzo di formule e funzioni
- ✓ Costruzione di grafici e diagrammi analitici degli andamenti aziendali
- ✓ Strumenti di analisi dei dati: filtri, subtotali, tabelle Pivot
- ✓ Macro: registrazione, esecuzione, modifica

[durata del corso]

- Aula: 32 ore

[costi]

- € 600,00 + IVA per persona

E' prevista una scontistica per iscrizioni multiple

[attestati e certificazioni]

- Rilascio dell'Attestato di Frequenza