

---

# CATALOGO SETTORE SERVIZI 2020








**cinquebit**  
ROCK YOUR TRAINING

---






TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
-----------	--------	--------	--------	------

## SVILUPPO DELLE SOFT SKILL




### Collaborazione

	SS-A-02075	Gestire la multigenerazione	8 ore	8
	SS-A-02076	Team Building	20 ore	9
	SS-A-00489	Team Working	16 ore	10
	SS-A-02078	Virtual Collaboration	12 ore	11
	SS-A-02085	Diversity Management	8 ore	12






### Comunicazione

	SS-B-00608	Comunicazione e analisi transazionale	8 ore	13
	SS-B-02080	Brand & Social Netiquette	8 ore	14
	SS-B-00560	Comunicazione efficace	20 ore	15
	SS-B-00682	Comunicazione competente: assertività	16 ore	16
	SS-B-00592	Negoziazione e gestione dei conflitti	20 ore	17




### Engagement

	SS-C-02081	Job Crafting	8 ore	18
	SS-C-00499	Self empowerment	20 ore	19
	SS-C-00539	Outdoor Experience Factory - OEF	8 ore	20




### Leadership

	SS-D-02086	Leadership al Femminile	8 ore	21
	SS-D-02098	E-Leadership	8 ore	22
	SS-D-00583	Coaching individuale orientato allo sviluppo della leadership	2 ore	23
	SS-D-00486	L'arte della Leadership	20 ore	24
	SS-D-00520	Leadership innovativa	16 ore	25

### Survivor Skills

	SS-E-00586	Gestione del tempo	16 ore	26
	SS-E-00553	Gestione dello stress	20 ore	27
	SS-E-00493	Gestione delle riunioni	20 ore	28

### Talent Development

	SS-F-02084	Strategie Quotidiane di Mindfulness	8 ore	29
	SS-F-00584	Sviluppo dell'intelligenza emotiva	8 ore	30
	SS-F-00585	Pensiero laterale	16 ore	31

TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
-----------	--------	--------	--------	------

## MARKETING

### Corporate Marketing

	MK-C-02000	Big Data Marketing	24 ore	33
	MK-C-02003	Data Driven Marketing	40 ore	34
	MK-C-02008	Growth Hacking & Performance Marketing	24 ore	35
	MK-C-02038	IoT Marketing	10 ore	36
	MK-C-02041	Seamless Customer Experience	12 ore	37

### Digital Marketing

	MK-D-02091	Web Copywriting	24 ore	38
	MK-D-00865	E-mail marketing	8 ore	39
	MK-D-00870	Social Media Marketing	8 ore	40
	MK-D-00866	Web Marketing	40 ore	41

### Marketing 4.0

	MK-E-02006	CRM 4.0	24 ore	42
	MK-E-00373	E-commerce	16 ore	43

## COMPLIANCE NORMATIVA

### Compliance normativa

	CN-A-01939	Formazione specifica per i lavoratori: rischio basso (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	4 ore	45
	CN-B-01965	Industria 4.0: scenari e opportunità	8 ore	46
	CN-B-01966	Industria 4.0: quadro normativo e agevolazioni fiscali	8 ore	47
	CN-B-02065	Privacy & GDPR	10 ore	48
	GM-B-00796	Indicatori di sicurezza, ambiente ed etica (ISO 14001 - SA 8000 - UNI EN ISO 45001)	8 ore	49
	GA-A-00448	Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/2001) - FAD	2 ore	50

## GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

### Amministrazione e controllo

	GA-A-00423	Controllo di gestione e budget	16 ore	53
	GA-A-00442	Gestione commesse a progetto	32 ore	54
	GA-A-00428	Activity Based Management (ABM) e Cost Driver	8 ore	55
	GA-A-00438	Value Based Management - VBM	16 ore	56
	GA-A-00427	Budget di produzione	8 ore	57

TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
<b>Acquisti</b>				
	GA-B-00925	Gestione degli acquisti	40 ore	58
	GA-B-01258	Acquisti e approvvigionamento	104 ore	59
	GA-B-01377	Acquisti: gli strumenti operativi	24 ore	60
	GA-B-00411	Contratti e outsourcing logistico	16 ore	61
	GA-B-00914	Valutazione dei fornitori	16 ore	62



<b>Gestione del personale</b>				
	GA-C-02066	Welfare e Benessere Organizzativo	8 ore	63
	GA-C-00615	Smart Working	8 ore	64
	GA-C-00681	Rischio di burn out	16 ore	65
	GA-C-00606	Valutazione del potenziale	8 ore	66
	GA-C-00604	Valutazione della prestazione	8 ore	67


## GESTIONE ORGANIZZATIVA E MANAGEMENT

<b>Gestione Progetti</b>				
	GM-A-02063	Project Management -4 Dummies"	24 ore	69
	GM-A-01333	Prince2 - Foundation	24 ore	70
	GM-A-01936	Prince2 - Practitioner	24 ore	71
	GM-A-02061	Prince2 Agile - Foundation	24 ore	72
	GM-A-02062	Scrum Fundamentals	24 ore	73
	GM-A-01963	Project Management: certificazione PMP® PMI	40 ore	75

<b>Organizzazione Aziendale</b>				
	GM-B-00721	Organizzazione aziendale	16 ore	76
	GM-B-01337	Analisi dei processi aziendali	16 ore	77
	GM-B-00766	ITIL ® Foundation v4	24 ore	78
	GM-B-01572	Mappatura e re-engineering dei processi	ore	79
	GM-B-01879	Change management - base	24 ore	80

<b>Qualità</b>				
	GM-C-00884	Qualità del servizio e customer satisfaction	16 ore	81
	GM-C-01910	Qualità: l'evoluzione nell'Industria 4.0	8 ore	82
	GM-C-02050	ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità	24 ore	83
	GM-C-01070	ISO 9001:2015 - Supporto ed attività operative	8 ore	84











TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
<b>Gestione dell'infrastruttura</b>				
	IC-A-02011	Cloud Computing	40 ore	86
	IC-A-02013	Linux System Administrator	40 ore	87
	IC-A-02014	Linux System Engineer	40 ore	88
 	IC-A-02016	OpenShift overview	16 ore	89
	IC-A-02053	ELK Stack	40 ore	90






<b>Business Intelligence</b>				
	IC-B-02035	QlikView	40 ore	91
	IC-B-02051	QlikSense: Advanced data Visualization	24 ore	92
	IC-E-01392	Internet of things (IoT) e Big Data	16 ore	93

<b>Sviluppo Applicativo</b>				
	IC-E-02032	Programmazione dei sistemi PLC PC Based	40 ore	94
	IC-E-02033	Programmazione HMI (Human Machine Interface) per UX Design	40 ore	95
	IC-E-02036	Sistemi SCADA	40 ore	96

<b>Cyber Security</b>				
	IC-F-02010	Resilient and Secure Cyber Physical System (CPS)	40 ore	97
	IC-F-02022	Digital Forensics	40 ore	98
	IC-F-02023	Sicurezza dei Sistemi	40 ore	99
	IC-F-02024	Sicurezza delle Reti	24 ore	100
	IC-F-02054	CompTIA Security+	40 ore	101

## OFFICE ESSENTIALS






<b>DIGCOMP</b>				
 	OE-B-02102	Informazione e Data Literacy	8 ore	103
 	OE-B-02103	Creazione di Contenuti Digitali	8 ore	104
 	OE-B-02104	Basi di Cyber Security	8 ore	105
 	OE-B-02105	Digital Problem Solving	8 ore	107
 	OE-B-02106	E-Leadership	16 ore	108

<b>MS Office</b>				
	OE-C-00673	PowerPoint - Presentazioni efficaci	8 ore	109
	OE-C-00670	Word (modulo avanzato)	16 ore	110
	OE-C-00672	Excel (modulo avanzato)	16 ore	111
	OE-C-00675	Access (modulo avanzato)	16 ore	112
	OE-C-00676	MS Project	16 ore	113

TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
-----------	--------	--------	--------	------

## COMPETENZE LINGUISTICHE

### Competenze Linguistiche

	CL-A-02099	Inglese in 12 puntate - FAD	24 ore	115
	CL-A-00573	Inglese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)	40 ore	116
	CL-C-00576	Tedesco tecnico e commerciale	40 ore	118
	CL-B-00572	Francese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)	40 ore	120
	CL-D-00575	Spagnolo tecnico e commerciale	40 ore	121

# Sviluppo delle Soft Skill



# Gestire la multigenerazione



## FINALITÀ

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Gestire le differenze generazionali in azienda
- Formare un team multigenerazionale efficace

## OBIETTIVI

Gli obiettivi del corso sono:

- Capire i modi diversi in cui le generazioni si avvicinano al lavoro
- Acquisire le competenze per sfruttare le differenze generazionali

## CONTENUTI

- Multigenerational Workforce
- Cross-generational workforce
- I tradizionalisti e la pensione rinviata
- I baby boomers: still rocking and rolling
- Gen X: bloccati nel mezzo
- Millenials: mi hai cresciuto, ora gestiscimi
- GenZ: la iGeneration
- Gestire i dipendenti di diverse generazioni
- Gestire i millenials
- Gestire i tradizionalisti
- Gestire un manager tradizionalista
- Problema di generazione o una sfida per il management?
- Trasformare le differenze generazionali in opportunità di lavoro
- Mentoring e Reverse Mentoring
- Gestire team multigenerazionali

## Descrizione

I dipendenti delle aziende sono più diversi che mai, specialmente per differenza di età. Riuscire a far lavorare insieme generazioni diverse è essenziale per il successo dell'azienda. In questo corso si esplora la complessità che deriva dal gestire un gruppo di lavoro di cinque generazioni differenti: tradizionalisti, baby boomer, genX, millenials e genZ.

CODICE SS-A-02075

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Manager

Project Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Team Building



## FINALITÀ

- Conoscere le dinamiche e dei meccanismi che stanno alla base di un team di successo
- Comprendere la relazione tra elementi organizzativi ed elementi relazionali all'interno del team
- Motivare le persone per orientarle verso un obiettivo di gruppo
- Comprendere e valorizzare le potenzialità di ogni collaboratore
- Esercitare il ruolo di trainer e coach
- Mantenere l'efficienza del team, anche in situazioni di crisi

## OBIETTIVI

Gli obiettivi principali del corso sono:

- Fornire i partecipanti delle competenze necessarie per formare un team di lavoro
- Sviluppare la consapevolezza dei partecipanti rispetto alle proprie competenze comportamentali all'interno delle dinamiche del team

## CONTENUTI

- Il team building all'interno dell'azienda;
- Le 4 tipologie di teamwork;
- Il modello di Tuckam
  - Forming
  - Storming
  - Norming
  - Performing
  - Adjourning
- Delegation: Tannenbaum and Schmidt Continuum

## Descrizione

In un contesto aziendale, la buona riuscita di un progetto dipende in buona parte da quanto i diversi professionisti siano capaci di sentirsi un team finalizzato alla gestione intelligente delle risorse a disposizione. Il Team Building rappresenta un insieme di metodologie nate per lavorare sui gruppi, nello specifico gruppi di lavoro task-oriented. Queste metodologie hanno lo scopo di migliorare le capacità di lavorare in gruppo per poter raggiungere risultati eccellenti.

CODICE SS-A-02076

DURATA 20 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Project Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Team Working



## FINALITÀ

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- Essere consapevoli delle dinamiche di gruppo
- Conoscere la differenza tra essere gruppo ed essere team
- Comprendere gli obiettivi di gruppo
- Essere consapevoli delle proprie modalità di relazionarsi con il gruppo

## OBIETTIVI

---

L'obiettivo principale del corso è quello di fornire ai partecipanti la possibilità di sviluppare competenze finalizzate ad operare in team, integrandosi con i colleghi e le altre funzioni aziendali e contribuendo al raggiungimento dei risultati attesi in base alle responsabilità del ruolo ricoperto.

## CONTENUTI

---

- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo
- Il ciclo di vita di un team
- Lavoro in autonomia e lavoro in team
- Il mio ruolo nel team: autodiagnosi sul modello di Belbin
- Team efficaci, team inefficaci
- Riconoscere il valore aggiunto portato dal team e potenziarlo
- Definizione e condivisione degli obiettivi comuni
- Organizzare il team: il modello di Beckhard
- Le sei funzioni di coordinamento di un team: il modello di John Adair
- Tecniche per stabilire confronti costruttivi: la comunicazione efficace in team
- Gruppi performanti: dalla reattività alla proattività
- Come valutare l'andamento del lavoro di team: risultati e relazioni
- Celebrare i risultati

CODICE SS-A-00489

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Project Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input type="checkbox"/>            | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Virtual Collaboration



modulo  
didattico

## FINALITÀ

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Conoscere e scegliere tra gli strumenti disponibili alla virtual collaboration
- Gestire in maniera efficace un virtual meeting
- Gestire in maniera efficace un virtual team

## OBIETTIVI

- Comprendere gli strumenti e familiarizzarsi con il loro uso
- Rileggere le pratiche di Gestione di team di progetto nel contesto di Team virtuali
- Reinterpretare la Leadership nel contesto di gestione delle persone a distanza
- Individuare strumenti e tecniche per gestire in maniera efficace un virtual meeting
- Apprendere le pratiche manageriali per creare clima e contesto adatti alla Virtual Collaboration

## CONTENUTI

- Virtual Collaboration: criticità e opportunità
- La collaborazione e la collaborazione mediata: gli strumenti e le pratiche
- Team e team virtuali
- Meeting e Virtual Meeting
- Le pratiche manageriali nei contesti di team virtuale
- Leadership a distanza
- Scelta dei canali e modalità di interazione
- Attivare e gestire una Virtual Community
- Best e Worst Practices
- Outlook delle tecnologie emergenti

## Descrizione

Il corso aiuta a comprendere le opportunità (ma anche analizzare le minacce) e acquisire gli strumenti collegati alla virtual collaboration: una pratica sempre più diffusa nelle organizzazioni per il moltiplicarsi di team geograficamente dispersi, per il compimento di progetti e per la formazione di comunità di pratica che superano i limiti spaziali.

CODICE SS-A-02078

DURATA 12 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Project Manager

Responsabili del personale

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Diversity Management



modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

Il corso intende dotare il management di strumenti di lavoro finalizzati ad agevolare l'impostazione di un sistema integrato di gestione della diversità con conseguente diffusione di un clima di benessere e cambiamento.

## OBIETTIVI

---

- Realizzare e introdurre un sistema integrato di diversity management per affrontare il tema in modo trasversale;
- Costruire le pratiche aziendali a supporto di una corretta gestione della diversity;
- Reinterpretare la cultura aziendale e supportare i manager a sviluppare una leadership che sia polo di cambiamento.

## CONTENUTI

---

- La diversità come chiave strategica di una corretta gestione delle risorse;
- Le possibile diversità in azienda (genere, orientamento sessuale, differenze culturali, disabilità, genitorialità, orientamento politico/religioso); [Il modulo didattico sarà approfondito a seconda delle casistiche coinvolte];
- Come disegnare una strategia di diversity management applicabile al proprio contesto aziendale;
- Leadership della differenza: individuare i leader del cambiamento aziendale;
- Come comunicare i risultati delle politiche di diversity management e aumentare la Brand reputation.

## Descrizione

---

Questo corso permette di approfondire il concetto di diversità in azienda e migliorare il clima e le relazioni umane aziendali attraverso team plurali e inclusivi.

CODICE SS-A-02085

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Comunicazione e analisi transazionale

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Migliorare la comunicazione e il clima all'interno di un gruppo di lavoro promuovendo il rispetto per gli altri attraverso l'analisi degli scambi comunicativi

## OBIETTIVI

---

- Identificare le transazioni e comprendere il proprio copione transazionale
- Orientare positivamente le proprie relazioni interpersonali
- Sviluppare capacità di reclutare dentro di sé e nell'altro lo stato dell'Adulto
- Migliorare le capacità di governare la propria impulsività
- Risolvere incomprensioni e conflitti
- Imparare a riconoscere le strategie relazionali più efficaci

## CONTENUTI

---

- Analisi transazionale: concetti base
- La comunicazione e le tipologie di transazione
- Gli stati dell'io, le loro caratterizzazioni, la loro influenza sulla relazione
- La mediazione costruttiva dell'adulto nelle transazioni
- "Le carezze" nella relazione
- Figure transazionali e posizioni esistenziali

## Descrizione

---

L'analisi transazionale è una teoria psicologica e sociale, ideata da Eric Berne, che si occupa dello studio delle transazioni intese come singole unità di scambio reciproco tra due persone, che hanno luogo con la comunicazione.

L'analisi transazionale trova un ampio campo di sviluppo nel coaching perché si concentra sulle comunicazioni relazionali, e pone particolare attenzione al linguaggio non verbale e alla prossemica.

CODICE SS-B-00608

---

DURATA 8 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Impiegati

Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Brand & Social Netiquette



## FINALITÀ

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere come la brand reputation e i profili personali siano interconnessi
- Come aiutare la brand reputation attraverso un corretto uso dei social media e dei canali personali

## OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti le competenze per comprendere la netiquette aziendale e come rispettarla anche fuori dall'orario e dal luogo di lavoro.

## CONTENUTI

- Netiquette: accenni e definizioni
- La netiquette in un contesto aziendale
  - Email
  - Blog e forum
  - Instant Messaging
  - Social Media
    - \* Special Focus: LinkedIn
- Online Security: le basi
- La presenza dei dipendenti sui social
- Online Employee Endorsement
- Il modello STMOC (Storytelling Model of Organizational Communication): vantaggi e svantaggi
- Brand reputation: definizioni e concetti
- Brand reputation: da cosa dipende
- L'importanza di una social media policy
- Social Recruiting
- Il licenziamento
- Strategie di risposta
- Case study

## Descrizione

Per la comunicazione via internet sono state create delle nuove regole, racchiuse nel termine "netiquette", che deriva da net -rete e etiquette -tecnicamente un set di regole sociali e comportamentali. Nella sua accezione più ampia la netiquette è quella che regola i comportamenti degli user su un network. Nonostante sia un insieme di regole non scritto, non tenere conto della netiquette può essere interpretato come una mancanza di rispetto. Questo vale soprattutto nelle situazioni lavorative, dove il dipendente contribuisce (in bene o in male) alla brand reputation dell'azienda.

CODICE SS-B-02080

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Comunicazione efficace

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Promuovere, attraverso un miglioramento dei processi comunicativi, una cultura aziendale orientata alla comunicazione interpersonale efficace ed all'ascolto al fine di ottenere un clima lavorativo positivo ed una serena gestione dei conflitti
- Illustrare i principi che sono alla base della comunicazione e acquisire metodi e strumenti di gestione efficace di comunicazione aziendale

## OBIETTIVI

---

- Apprendere i presupposti ed i principi che sono alla base dei processi di comunicazione (significati, modalità e ostacoli)
- Conoscere i riferimenti teorici utili ad analizzare e comprendere i meccanismi che regolano gli scambi comunicativi
- Riconoscere i messaggi impliciti della comunicazione non verbale
- Saper gestire le percezioni
- Riconoscere il proprio "stile comunicativo"
- Saper gestire la comunicazione interpersonale, l'interazione e l'ascolto attivo
- Essere in grado di sviluppare una strategia efficace di comunicazione adottando lo stile più adeguato
- Migliorare le competenze necessarie ad una corretta gestione dei rapporti interpersonali

## CONTENUTI

---

- Principi della comunicazione: il processo e gli elementi comuni
- Forme di comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale
- Comunicazione non verbale e percezione
- Comunicazione interpersonale e ascolto attivo
- Interazione e ascolto attivo
- Strategia ed efficacia della comunicazione
- Ostacoli al processo comunicativo
- Gestione della comunicazione: stile aggressivo e passivo

CODICE SS-B-00560

---

DURATA 20 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Comunicazione competente: assertività

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Favorire comportamenti e modalità di interazione in grado di accrescere le proprie capacità di incisività e affermazione nel contesto lavorativo
- Sviluppare le conoscenze (sapere) e i comportamenti (saper fare) che consentono, in ogni situazione, di essere assertivi (saper essere)

CODICE SS-B-00682

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

## OBIETTIVI

---

- Imparare a sviluppare una buona immagine di sé, superare le paure e le inibizioni relazionali, comunicare in modo sicuro ed efficace, essere coerenti ed equilibrati.
- Applicare tecniche pratiche per mantenere fermezza in qualsiasi situazione nel rispetto di sé e degli altri
- Gestire positivamente obiezioni e dissensi

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## CONTENUTI

---

- Stile di comportamento: assertivo, aggressivo e passivo
- Identificazione delle caratteristiche dei tre stili comportamentali
- Basi e componenti del comportamento assertivo
- Tecniche per aumentare l'assertività
- Comunicazione assertiva
- Autoanalisi del proprio stile di comportamento
- Identificazione dei propri punti di forza e come valorizzarli
- Come impostare una critica costruttiva
- Capacità di autoaffermazione

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Negoziazione e gestione dei conflitti



## FINALITÀ

- Fornire gli elementi indispensabili per costruire accordi di reciproca soddisfazione ottimizzando risorse e risultati
- Approfondire la conoscenza relativa ai diversi ambiti ed alle diverse strategie, leve e obiettivi utilizzabili per negoziare

## OBIETTIVI

- Conoscere fasi e strumenti utili a gestire positivamente le trattative negoziali
- Ottenere vantaggi competitivi dovuti ad una efficace capacità di negoziazione
- Avvalersi delle opportune tecniche di comunicazione per promuovere negoziazione win win
- Gestire correttamente obiezioni
- Governare il dissenso senza "sostare" in situazioni di conflitto

## CONTENUTI

- Contesto, fasi, ambito e aspetti della negoziazione
- Strategie di influenza, leve, meccanismi e obiettivi
- Negoziazione e posizioni negoziali
- Percezione e distorsioni percettive nel processo di negoziazione
- Presupposti motivazionali nella negoziazione
- Comunicazione e ascolto attivo
- Negoziazione win win: obiettivo negoziale ottimale
- Rapporto sintonico con l'interlocutore: elementi di assertività
- Successo di una negoziazione: criteri di valutazione

## Lo sapevi che...

Il corso è volto a fornire le conoscenze e le competenze degli aspetti teorici e pratici della negoziazione e della gestione dei conflitti nei diversi ambiti e nelle diverse situazioni da affrontare in un ambiente organizzativo aziendale.

CODICE SS-B-00592

DURATA 20 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Job Crafting



## FINALITÀ

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Migliorare l'efficienza e le performance del proprio lavoro, ricavandone una maggiore soddisfazione
- Intraprendere un percorso di Job Crafting con un approccio metodologico strutturato

## OBIETTIVI

L'obiettivo principale del corso è quello di fornire ai discenti le competenze tecniche e teoriche per poter intraprendere un percorso di job crafting, attraverso metodologie strutturate, per aumentare le risorse strutturali e sociali e le richieste lavorative sfidanti.

## CONTENUTI

- Job Crafting & Engagement
- Motivation to Craft
- I livelli di Job Crafting
  - Livello di compito
  - Livello di relazione
  - Livello cognitivo
  - Livello di contesto
- Determinanti e Conseguenze
  - Determinanti personali e contestuali
  - Conseguenze: focus sulla resilienza
- Il "dark side" del Job Crafting
- Implicazioni manageriali

## Descrizione

L'etichetta "Job Crafting" è utilizzata per indicare tutti quei comportamenti proattivi volti a modificare e ridefinire i confini lavorativi mutando i compiti e le relazioni previste dal proprio ruolo. Questo concetto si focalizza su come i dipendenti in maniera autonoma e indipendente - senza supporto o riconoscimento da parte dell'organizzazione - modificano aspetti del loro lavoro per migliorare il fit tra le caratteristiche del lavoro e le loro preferenze, abilità e bisogni.

CODICE SS-C-02081

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Self empowerment



modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere la relazione tra ruolo e ambiente organizzativo e cogliere i principali fattori di influenzamento ambientale;
- Riflettere sulle proprie caratteristiche personali
- Tratteggiare un piano di azione

## OBIETTIVI

---

- Conoscere le proprie capacità, risorse e potenzialità e trasformarle in performance
- Esplorare il proprio modo di pensare e di agire
- Apprendere come "imparare ad apprendere"

## CONTENUTI

---

- Comprendere il contesto e riconoscere il proprio potenziale
- L'empowerment
- Analisi del proprio sistema di riferimento
- I fattori chiave che influenzano il comportamento organizzativo
- Cultura e clima
- Predisporre il piano di sviluppo
- Il metodo ACT (Awareness, Choice, Trust)
- Il cerchio motivazionale
- Reattività e proattività
- STOP (Stop, Think, Organize, Plan)
- I pensieri autolimitanti e come diminuirli

## Descrizione

---

Trovare la propria strada in contesti organizzativi sempre più dinamici è difficile. È necessario avere consapevolezza dell'ambiente e, soprattutto, di quali nostre caratteristiche desideriamo valorizzare.

CODICE SS-C-00499

---

DURATA 20 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Outdoor Experience Factory - OEF



## FINALITÀ

---

- Permettere, attraverso una metodologia di formazione innovativa, di scoprire le proprie caratteristiche personali e di diagnosticare i punti di forza e di debolezza del proprio carattere
- Mettere i partecipanti in grado di concettualizzare le esperienze vissute e contestualizzarle nell'ambito lavorativo
- Favorire l'apprendimento di tecniche e metodi per una corretta gestione delle proprie risorse

## OBIETTIVI

---

- Sperimentare, attraverso la metodologia dell'Action Learning, esperienze attinenti i comportamenti organizzativi
- Costruire team di lavoro reali mediante la condivisione di esercitazioni operative di team building e team working
- Sperimentare attivamente situazioni di problem solving e project management
- Sviluppare capacità di interazione, flessibilità, fiducia, comunicazione e leadership
- Creare e consolidare un gruppo di lavoro
- Migliorare la comunicazione e la fiducia reciproca
- Migliorare le capacità gestionali

## CONTENUTI

---

- Cambiamento
- Comunicazione interpersonale
- Gestione dei conflitti
- Costruzione di un gruppo di lavoro (fiducia relazionale)
- Lavoro di gruppo (membership)
- Conduzione di un gruppo di lavoro (leadership)
- Problem solving e il project management
- Esperienze oggetto dell'attività formativa spingono i partecipanti a ragionare sulla realtà in modo "induttivo" (partendo dall'esperienza); a tali momenti seguono una fase di riflessione (debriefing), una di concettualizzazione ed infine il trasferimento dell'esperienza vissuta nell'ambito di analoghe esperienze lavorative. Le attività vengono realizzate presso un centro attrezzato

CODICE SS-C-00539

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Impiegati

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Leadership al Femminile



## FINALITÀ

---

Il corso intende fornire conoscenze legate al concetto di leadership al femminile con specifica attenzione rivolta al tema dell'evoluzione dei ruoli nella società di oggi e ai suoi impatti sul mondo del lavoro.

## OBIETTIVI

---

- Agire contro i pregiudizi legati alla capacità di governare da parte di leader femminili;
- Elaborare un proprio stile di leadership senza sentirsi forzate ad assumere i tratti della leadership maschile tradizionale;
- Lavorare per rendere possibile un'evoluzione di ruoli che porti all'indifferenziazione e all'intercambiabilità all'interno dell'azienda.

## CONTENUTI

---

Autovalutazione: analisi della propria leadership in termini di capacità, potenzialità da raggiungere, ostacoli interni;

- Analisi della cultura di genere all'interno della propria impresa: come migliorare e potenziare le relazioni con gli interlocutori aziendali;
- Gli stili di leadership: confronto e individuazione della propria tipologia di leadership;
- La gestione del tempo: strategie per una corretta pianificazione della vita privata e di quella lavorativa.

## Lo sapevi che...

---

Il corso si propone di supportare le leader al femminile nell'applicazione di comportamenti e strategie che permettano loro di agire e comunicare con team ed interlocutori aziendali ottenendo un feedback positivo e un riconoscimento del proprio valore professionale.

CODICE SS-D-02086

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# E-Leadership

*Le competenze dei leader e dei manager necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione digitale*



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Offrire una panoramica delle competenze necessarie per i ruoli manageriali per implementare i progetti di innovazioni tecnologica
- Approfondire le tematiche e i termini legati alla Digital Transformation rendendo più agevole la comunicazione con l'ICT
- Trasferire gli strumenti e le conoscenze necessarie per permettere al manager o e-leader di orientarsi nelle strategie di innovazione tecnologica

## OBIETTIVI

- Aumentare la consapevolezza sui cambiamenti tecnologici in atto e sulle sfide che ogni azienda o PA dovrà affrontare nel prossimo futuro
- Sensibilizzare ed orientare i leader e i manager sulla necessità di acquisire soft e hard skill relative ai processi e alle tecnologie proprie dell'ICT
- Permettere ai nuovi leader e manager di poter condurre progetti di innovazione tecnologica in azienda o PA acquisendo competenze e termini appropriati

## CONTENUTI

- Le competenze necessarie per affrontare le sfide del prossimo decennio secondo i framework Digicomp e eCF.
- Definizione di Digital Mismatch
- Le trasformazioni in atto: digital enablers
- Digital Transformation: strategie, soluzioni, collaboration tools, Saas, Paas
- Nuovi lavori, nuove modalità di lavoro, nuovi modelli organizzativi: il modello delle EXO e lo standard S.C.A.L.E. e I.D.E.A.S. della Singularity University
- Conoscenze digitali: cultura e conoscenze del mondo digitale e dei sistemi ict
- Digital Enablers: cosa sono e a cosa servono
- Soft skill: capacità di relazione e di comunicazione
- Gestione del cambiamento: strumenti a supporto

## Vision

La struttura delle organizzazioni è destinata a mutare nei prossimi anni con velocità crescenti. I manager e i leader si trovano sempre più frequentemente a doversi interfacciare con tecnologie e processi legati all'ICT, settore che sta trasformando qualsiasi modello o tipologia di business, dalla gestione delle organizzazioni alla creazione dei prodotti. Quali sono le competenze necessarie per poter affrontare le sfide della Digital Transformation?

CODICE SS-D-02098

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Alti potenziali

Imprenditori

Manager

Project Manager

Responsabili area/funzione

Responsabili della formazione aziendale

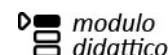
## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Coaching individuale orientato allo sviluppo della leadership



## FINALITÀ

---

- Il coaching individuale si pone la finalità di sviluppare e potenziare le risorse conosciute ed inesplorate del coachee

## OBIETTIVI

---

Al termine del percorso di coaching il coachee sarà in grado di:

- concentrarsi e focalizzarsi sugli obiettivi
- comprendere l'impatto delle convinzioni limitanti ed aprirsi a prospettive multiple e a punti di vista alternativi
- riuscire a incidere positivamente nel team
- sostenere i collaboratori, verso obiettivi sfidanti e di cambiamento
- mantenere in equilibrio una leadership strutturata e creativa

## METODOLOGIE E STRUMENTI

---

- Il processo di coaching si svolge utilizzando tecniche e strumenti volti a rinforzare leadership e competenze emotive .
- Il processo si sviluppa con un programma personalizzato che comporta una serie di incontri (due ore ogni 2 settimane), per un minimo di 5 incontri); esso parte dall'identificazione del contesto organizzativo di riferimento e delle aree di sviluppo e di miglioramento rispetto agli obiettivi di cambiamento
- Gli incontri saranno realizzati presso la nostra location, in ambiente confortevole atto a garantire la riservatezza
- Gli incontri one to one saranno intervallati da attività volte a sviluppare un piano di miglioramento on the job al fine di consentire la trasferibilità dell'apprendimento all'interno del contesto organizzativo e monitorare gli effetti dei cambiamenti comportamentali sull'organizzazione

CODICE SS-D-00583

---

DURATA 2 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori  
 Manager  
 Professional  
 Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# L'arte della Leadership



## FINALITÀ

- Far comprendere i presupposti della leadership e gestire i collaboratori ispirandosi a comportamenti orientati alla realizzazione di una leadership riconosciuta e condivisa
- Sviluppare potenzialità di leadership in grado di realizzare processi di integrazione tra i collaboratori aziendali e conseguire obiettivi sfidanti

## OBIETTIVI

- Scegliere lo stile di leadership più appropriato in funzione delle caratteristiche del contesto aziendale
- Sviluppare il pensiero strategico per creare valore e offrire utilità al cliente
- Scoprire nuove opportunità e a risolvere creativamente i problemi promuovere e ottenere l'impegno del collaboratore in ogni suo compito
- Coltivare la disponibilità ad assumersi responsabilità.
- Sviluppare la capacità di favorire e incoraggiare il pensiero imprenditoriale e l'azione innovativa in ogni membro dell'organizzazione

## CONTENUTI

- Leadership: definizioni, profili ed aspetti teorici
- Principali differenze tra leadership e management
- Modelli di leadership: la classificazione di Goleman
- Leadership comportamentale: la classificazione di Lewin
- Leadership e Cambiamento
- Modelli di leadership
- Punti forti e punti deboli del proprio stile di leadership
- Autoconsapevolezza: l'immagine di se stessi e la sua influenza sui risultati
- Autostima ed il bisogno di realizzazione
- Leadership e gestione del team
- Gestione dei collaboratori: principi di responsabilità
- Esercizio della leadership nel lavoro di gruppo

## Descrizione

Il manager esercita il suo ruolo fissando degli obiettivi e creando il clima per una operatività efficace, egli deve saper guardare lontano per avere successo. A lui si richiede la capacità di comunicare con i suoi collaboratori, specie per quanto riguarda obiettivi ed aspettative, la volontà di tendere al miglioramento continuo puntando a dei risultati eccellenti. Grazie a queste capacità di leadership il manager ottiene un ritorno sull'investimento sempre più elevato e un servizio ai clienti sempre più soddisfacente, è questo "plus" che assicura vantaggi competitivi e accresce il valore dell'impresa.

CODICE SS-D-00486

DURATA 20 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Manager

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Leadership innovativa



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Fornire ai partecipanti le conoscenze utili a sostenere efficacemente l'azienda nella creazione e nel raggiungimento partecipe di obiettivi strategici, gestionali e operativi in ambienti in rapida evoluzione
- Esercitare una leadership autorevole e proattiva in grado di superare situazioni di potenziale conflitto o incomprensioni

## OBIETTIVI

- Sviluppare le capacità creative e di visione insieme alle capacità complementari di comunicazione e di reclutamento del consenso del team
- Sviluppare le competenze utili a integrare i contributi e massimizzare con successo i risultati nel raggiungimento di obiettivi aziendali
- Adottare una dialettica e comportamenti di tipo negoziale, al fine di superare in modo condiviso situazioni di criticità

## CONTENUTI

- La leadership e il leader della post globalizzazione : l'evoluzione del ruolo e dei significati di leadership
- Le competenze del leader: il nuovo portfolio
- Il team e la leadership innovativa
- Promuovere la cultura dell'innovazione
- Gli stili cognitivi e i comportamenti conseguenti
- La creatività e le soluzioni creative
- Comunicazione e tecniche di comunicazione efficace
- La gestione delle obiezioni e il terreno della fiducia
- La comunicazione e gli strumenti di supporto al leader innovativo
- La radar chart delle proprie competenze

CODICE SS-D-00520

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Gestione del tempo



## FINALITÀ

- Rendere applicabili nel contesto lavorativo le tecniche e gli strumenti operativi per ottimizzare la risorsa tempo
- Facilitare l'applicazione dell'insieme di norme e regole tese al conseguimento di obiettivi con traguardi temporali
- Saper gestire il tempo proprio e dei propri interlocutori in modo da favorire la concentrazione delle soluzioni ed una dinamica operativa ed efficiente

## OBIETTIVI

- Gestire ed ottimizzare le attività lavorative attraverso una corretta pianificazione di lavoro
- Migliorare l'organizzazione e l'efficienza nel lavoro
- Aumentare l'efficacia operativa attraverso una corretta gestione delle urgenze e delle priorità
- Riuscire a identificare ed eliminare attività non significativamente incidenti sui risultati
- Acquisire maggiore capacità di gestione dello stress

## CONTENUTI

- Definizione di time management
- Time management: sistema di autodisciplina e metodo di lavoro
- Individuazione e quantificazione dei propri obiettivi
- Metodologie operative per la gestione del tempo
- Gestione delle priorità in base a contenuto /urgenza- dovere /potere
- Delega come moltiplicatore di tempo
- Organizzazione del tempo di lavoro
- Raggiungere una maggiore efficacia dei risultati
- Tecniche di controllo, pianificazione e di programmazione
- Impostazione degli obiettivi personali

## Descrizione

Concentrarsi e darsi delle priorità aiuta a essere più produttivi: il corso di Time Management ti aiuta a smettere di procrastinare, riflettendo sui tuoi ladri del tempo, elaborando strategie efficaci per sconfiggerli e arrivare sempre alla fine della tua lista delle cose da fare migliorando il tuo modo di lavorare e la tua produttività.

CODICE SS-E-00586

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Gestione dello stress

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Sviluppare una maggiore capacità di gestione dell'ansia e dello stress per migliorare le capacità di interazione nei rapporti di lavoro ed ottenere un miglioramento del clima nel proprio contesto di appartenenza
- Fornire modelli interpretativi e descrittivi del concetto di stress all'interno dell'ambiente di lavoro

## OBIETTIVI

---

- Fare il punto sulla propria situazione di stress, per gestirla meglio e apprendere ed esplicitare il proprio potenziale e la propria efficacia
- Sperimentare tecniche per la gestione dello stress e dell'ansia applicabili nell'ambito lavorativo (rilassamento, visualizzazioni guidate, ecc.)
- Migliorare la capacità di reagire alle situazioni fonti di stress lavorativo, acquisendo chiavi di lettura e strumenti per affrontare e gestire al meglio le situazioni critiche
- Imparare a modificare ed intervenire in situazioni di stress cronico ritenuto a torto irreversibile

## CONTENUTI

---

- Concetto di stress all'interno delle organizzazioni
- Ansia e stress: diagnosi differenziale
- Stress nella vita professionale: le pressioni quotidiane, le decisioni, le iniziative, i risultati
- Conoscere ed individuare gli stressori nocivi
- Principali cause dello stress legato all'attività lavorativa
- Analisi e gestione delle criticità
- La percezione positiva e l'eustress
- Competenze da sviluppare per migliorare il benessere organizzativo
- Tecniche per la gestione dello stress applicabili nell'ambito lavorativo

## METODOLOGIA DIDATTICA

---

La metodologia didattica attiva è orientata alla facilitazione dei contenuti e degli strumenti utili a comprendere e indirizzare produttivamente queste risposte emozionali di difesa che l'individuo considera pericolose e senza le quali verrebbero a mancare fondamentali meccanismi di adattamento.

CODICE SS-E-00553

---

DURATA 20 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

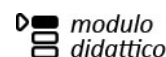
- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Gestione delle riunioni



## FINALITÀ

- Costruire i presupposti per la conduzione di riunioni produttive orientate al raggiungimento dell'obiettivo traendo spunto dal contributo dei partecipanti

## OBIETTIVI

- Conoscere le diverse tipologie di riunione
- Possedere metodi e strumenti per la conduzione efficace di ogni riunione di lavoro
- Conoscere le fasi ed i meccanismi che regolano le riunioni di lavoro, con particolare attenzione alle aspettative dei partecipanti e alla prevenzione di conflitti e di tensioni
- Coinvolgere tutti i partecipanti orientandoli al rispetto dei tempi e dell'obiettivo della riunione

## CONTENUTI

- Tipologie di riunione: addestrativa, informativa, decisionale, motivazionale
- Fasi delle riunioni: apertura, proposta, dibattito, verifica sul lavoro svolto, definizione e assegnazione delle attività da compiere, verbalizzazione
- Progettare e preparare una riunione: definizione degli obiettivi e contenuti
- Come condurre una riunione: tecniche di comunicazione e gestione della comunicazione non verbale
- Funzione e ruolo del moderatore
- Tecniche per la gestione efficace di una riunione di lavoro: il briefing, l'ambiente e i supporti
- Tecniche per trattare le obiezioni

## Descrizione

Una riunione diventa indispensabile solo se gli obiettivi sono pochi e soprattutto vengono comunicati a tutti gli attori del meeting in anticipo, in modo che ci si possa concentrare subito sulle soluzioni e le strategie da mettere in atto invece che perdersi in convenevoli e commenti fine a se stessi.

CODICE SS-E-00493

DURATA 20 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Strategie Quotidiane di Mindfulness



## FINALITÀ

A fine corso, i partecipanti avranno acquisito le competenze teoriche per:

- Accogliere ed affrontare le situazioni difficili causa di stress
- Gestire le emozioni e il flusso dei pensieri ricorrenti
- Coltivare un'attenzione non (auto)giudicante
- Prendersi cura di se stessi (self-care)

## OBIETTIVI

- Entrare in contatto con le proprie esperienze interiori
- Osservare e comprendere i propri automatismi

## CONTENUTI

- Mindfulness Based Program (MBP): concetti e definizioni
- Mindfulness-Based Stress Reduction (MBSR) e Mindfulness-Based Cognitive Therapy
- Consapevolezza nella vita quotidiana
- Introduzione alla ristrutturazione cognitiva (CBT)
- Impostazione della paura
- Lo stress: cronico e positivo
- Visualizzazione
- Cognizione incarnata
- Autostima e la legge di attrazione
- Esercizi quotidiani di Mindfulness

## Descrizione

Il programma Mindfulness Based Stress Reduction (MBSR) è un protocollo clinico ideato da Jon Kabat-Zinn e attuato dal 1979 presso il Medical Center dell'Università del Massachusetts.

La Mindfulness è una realtà quotidiana in molte scuole statunitensi ed europee, oltreché orientali, e una pratica estesa in contesti altamente stressanti. Il programma MBSR adopera una confluenza di epistemologia e pratica clinica, facendo convergere le scienze mediche e psicologiche e la tradizione meditativa buddhista.

CODICE SS-F-02084

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Sviluppo dell'intelligenza emotiva



## FINALITÀ

- Sviluppare nei partecipanti la capacità di convogliare adeguatamente le proprie emozioni, in modo da gestire costruttivamente ogni situazione
- Offrire le conoscenze e gli spunti per rendere gli individui abili nella gestione degli elementi fondamentali dell'intelligenza emotiva

## OBIETTIVI

- Conoscere le diverse dimensioni dell'intelligenza emotiva e come essa influenzi il lavoro in azienda
- Conoscere ed imparare ad utilizzare le potenzialità del "cervello emozionale"
- Conoscere gli strumenti per avere un maggiore controllo delle proprie emozioni
- Saper creare in ogni contesto un'atmosfera nella quale la diversità sia qualcosa da apprezzare e non una forma di attrito
- Comprendere come sviluppare qualità emotive: adattabilità, spirito di iniziativa, ottimismo e flessibilità
- Comprendere le capacità interpersonali essenziali nella vita lavorativa e sociale.
- Migliorare le proprie modalità di affrontare e risolvere situazioni conflittuali.

## CONTENUTI

- Le emozioni e la loro funzione
- Psicofisiologia delle emozioni
- Teoria delle intelligenze multiple
- Cervello emotivo, emozione, mente e percezione del sé
- Valutazione delle proprie emozioni e sentimenti
- Apprendimento razionale ed emozionale
- Fondamenti dell'automotivazione: la "miccia" emozionale
- La virtù dell'empatia
- La consapevolezza di sé
- Autorealizzazione, successo e soddisfazione sul lavoro
- Le relazioni interpersonali: come gestirle con saggezza emotiva
- L'umore e la guida della volontà

CODICE SS-F-00584

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

## Descrizione

Lo psicologo di fama mondiale Daniel Goleman definisce l'intelligenza emotiva come la capacità di riconoscere i propri sentimenti e quelli degli altri e di saper gestire le emozioni in modo efficace. Una qualità più rara di quanto si possa pensare e di difficile valutazione, che però riveste un ruolo sempre più importante nel mondo del lavoro.

# Pensiero laterale

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- usare i concetti come basi per nuove idee, guardando oltre le alternative ovvie
- Quando e come cambiare il focus
- Usare input non connessi tra loro per generare nuove idee
- Come sviluppare le idee, costruirle e presentarle

## OBIETTIVI

---

- Migliorare la performance di un gruppo di lavoro
- Allenare la creatività come mezzo di risoluzione dei problemi
- Uscire dagli schemi di pensiero preimpostati
- Osservare la realtà da una diversa prospettiva

## CONTENUTI

---

- Il modo di lavorare della mente
- Le differenze tra pensiero laterale e pensiero verticale
- Le attitudini verso il pensiero laterale
- Modalità d'uso e tecniche
- La generazione delle alternative
- Le assunzioni stimolanti
- Innovazione
- La sospensione del giudizio
- Design
- Le idee dominanti e i fattori cruciali
- Il frazionamento
- Il metodo reversal
- Brainstorming
- Analogie
- La scelta del momento di entrata e l'area di attenzione
- Stimolazione randomica
- Concetti, divisione e polarizzazione

## Descrizione

---

La particolarità del pensiero laterale è quella di discostarsi dalle soluzioni più ovvie (logica sequenziale): cerca invece punti di vista alternativi prima di cercare la soluzione. Il principio che sta alla base di questa modalità è simile a quanto proposto col pensiero divergente: per ciascun problema è sempre possibile individuare diverse soluzioni. L'unico limite è la creatività della persona.

CODICE SS-F-00585

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Marketing





# Big Data Marketing

## FINALITÀ

---

La finalità generale del corso Big Data Marketing è di fornire ai partecipanti i tool per pianificare e analizzare le performances delle attività di marketing, con particolare focus sull'utilizzo e il monitoraggio dei big data.

## OBIETTIVI

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze in merito al concetto di big data, agli effetti che questi hanno sull'azienda e alle diverse opportunità che offrono al Marketing Team.

## CONTENUTI

---

- Introduzione ai Big Data
- Le 5v;
- Le tipologie di dato;
- Definire i dati che portano valore;
- Implicazioni di sicurezza e privacy;
- Applicazioni Marketing;
- Propensity modelling;
- Virtual Communities;
- CRM 4.0;
- Predictive Analysis;
- Case studies

CODICE MK-C-02000

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Analisti  
Sistemisti / Sviluppatori IT  
Web Designer

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Data Driven Marketing

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze in merito al concetto di big data e a come utilizzare una strategia di data-driven marketing per convertire i propri prospect in clienti o lead attraverso l'ipertargettizzazione.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso è di fornire ai partecipanti gli strumenti per tracciare i passi del customer journey creando delle custom audience ad hoc per i brand.

## CONTENUTI

---

- Introduzione ai Big Data
- Data-Driven Marketing Approach
- I dati per far crescere l'azienda;
- Considerazioni sulla privacy;
- Direct Marketing Metrics;
- Quando e come usare la Lifetime Value Analysis;
- Segmentazione e predictive model;
- Segmentation vs scoring;
- Customer Personas;
- Test: come e quando;
- Test Matrix per email;
- Calcolare il ciclo di risposta;
- Valutazione e performance;
- Pianificare le campagne future;
- Case studies

CODICE MK-C-02003

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Analisti  
Imprenditori  
Manager  
Professional  
Tecnici

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input type="checkbox"/>            | Dispense             |
| <input type="checkbox"/>            | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Growth Hacking & Performance Marketing

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Adottare i principi del growth hacking;
- Garantire l'efficienza delle campagne di online advertising;
- Acquisire nuovi clienti attraverso una strategia online;
- Analizzare e creare valore secondo le metriche business.

## OBIETTIVI

---

Il corso mira a formare una delle nuove figure dell'industria 4.0. Il growth hacker ha la responsabilità di garantire l'efficienza delle campagne di advertising online, attraverso un approccio sia analitico che creativo, promuovendo la continua interazione di strategie e modelli business.

## CONTENUTI

---

- Growth Hacking: i principi;
- Basi di Funnel Marketing;
- Product/Market Fit;
- Bullseye Framework;
- Analytics and Tracking;
- Analytics e Metriche;
- Tracciamento degli eventi;
- Lead Magnet;
- Gestione campagne Facebook;
- Gestione Campagne AdWords;
- Ottimizzazione delle landing page;
- Funnel Design;
- SEM;
- Display e AdWords;
- Display e Facebook;
- Cenni di email marketing.

CODICE MK-C-02008

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Analisti

Imprenditori

Manager

Professional

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# IoT Marketing

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze in merito al concetto di Internet of Things, quali vantaggi ha per le strategie di marketing aziendale e come sfruttarle per raggiungere il cliente.

## OBIETTIVI

---

Il corso si propone di fornire ai partecipanti le conoscenze teoriche per creare comunicazioni ed esperienze altamente personalizzate verso i clienti, sfruttando la tecnologia per raggiungere un vantaggio.

## CONTENUTI

---

- Introduzione al concetto di Internet of Things;
- Il mercato IoT in Italia;
- Gli ambiti applicativi;
- I principali trend;
- L'evoluzione dell'IoT nel contesto competitivo;
- La prospettiva del consumatore;
- I principali canali di vendita;
- Tipologie di insight: cosa cambia?
- Predictive social media;
- CRM 4.0
- Case studies

CODICE MK-C-02038

---

DURATA 10 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Professional

Responsabili area/funzione

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Seamless Customer Experience

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze in merito alla costruzione di una customer experience di valore, sia per il cliente che per l'azienda, implementando un sistema omnichannel che preveda l'integrazione di online e offline.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso di Seamless Customer Experience è di fornire ai partecipanti le competenze teoriche per implementare l'integrazione online e offline dei canali, in modo da offrire al consumatore un'esperienza seamless, cioè senza interruzioni.

## CONTENUTI

---

- Omnicanalità: le basi;
- Il consumatore omnichannel;
- Supply Chain Management e omnicanalità;
- Information System;
- Customer Journey: cosa cambia;
- In store technologies;
- Le 4p;
- Social Customer Engagement;
- Incentivi e KPIs;
- Logistica Inversa;
- Roadmap verso l'omnicanalità;
- Seamless Customer Experience: business case studies.

CODICE MK-C-02041

---

DURATA 12 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Analisti

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Web Copywriting

## FINALITÀ

---

Il corso intende fornire ai discenti competenze inerenti il mondo del web copywriting e i suoi possibili utilizzi in termini di promozione del brand aziendale

## OBIETTIVI

---

- Capacità di individuare gli influencer;
- Creare e distribuire i giusti contenuti online;
- Sapere dialogare con i consumatori, progettare campagne pubblicitarie efficaci e misurare i risultati ottenuti diventano fondamentali per progettare e implementare un'efficace strategia di marketing su Facebook

## CONTENUTI

---

- Che cos'è il web copywriting (carta stampata vs web);
- Come definire target, slogan, headline e naming;
- Come scrivere un messaggio corretto, efficace, empatico;
- Regole vincenti per un testo sul web (e gli errori da non fare);
- Scegli il tuo Tone of Voice;
- Cenni sulle Call to Action e sulle loro funzionalità;
- Introduzione al SEO Copywriting.

## Lo sapevi che...

---

Il corso fornisce le caratteristiche su come impostare una strategia di comunicazione e promozione aziendale attraverso gli strumenti di marketing e advertising messi a disposizione da Facebook per comunicare, promuovere e vendere sui social network. Fa acquisire ai partecipanti le competenze indispensabili per progettare un efficace posizionamento aziendale e gestire campagne pubblicitarie sui social network

CODICE MK-D-02091

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Professional

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input type="checkbox"/>            | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# E-mail marketing



## FINALITÀ

---

- Rendere applicabili le logiche, le modalità operative, le tecniche e gli strumenti per attivare l'E-mail marketing
- Migliorare le capacità di progettazione, gestione e di analisi dei risultati di una campagna di e-mail marketing

## OBIETTIVI

---

- Acquisire le logiche di direct marketing utilizzando la posta elettronica per comunicare con i clienti
- Migliorare la capacità di utilizzare in modo adeguato gli strumenti e le tecniche per creare un messaggio efficace
- Imparare ad utilizzare l'e-mail marketing per sviluppare il business
- Adottare un nuovo strumento di marketing economico, personale e misurabile
- Valutare in tempi brevi l'efficacia a fronte della risposta alla campagna promossa
- Ottenere un alto ritorno d'investimento (ROI)
- Stabilire una relazione "uno a uno" con il target predefinito

## CONTENUTI

---

- E-mail: una nuova risorsa per il servizio marketing
- Scelta della e-mail come strumento di sviluppo del business
- Elementi fondamentali per impostare una e-mail di successo
- Progettare, realizzare e gestire una campagna di e-mail
- Analizzare i risultati di una campagna di e-mail
- E-mail performance

CODICE MK-D-00865

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

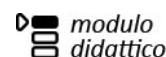
- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Social Media Marketing



## FINALITÀ

- Favorire l'introduzione di una comunicazione a misura di azienda attraverso un'efficace scelta degli strumenti e dei canali digitali social
- Supportare lo sviluppo di nuove strategie di business per raggiungere nuovi target di mercato
- Consentire l'utilizzo della presenza sui Social Network per incrementare la vendita di prodotti e servizi

## OBIETTIVI

- Definire i propri target di riferimento sui social
- Scegliere il canale social più adatto alla propria attività
- Gestire in modo efficace il proprio profilo sui social
- Redigere il piano editoriale per i social
- Ideare, programmare e gestire campagne di social marketing a pagamento
- Utilizzare gli strumenti adv sui social network
- Acquisire le competenze per il monitoraggio dei risultati delle campagne e dei flussi sulle proprie pagine social

## CONTENUTI

- Trasformazioni introdotte dai social e personal media nel ciclo della comunicazione verso l'esterno
- Facebook, Twitter, LinkedIn, Google+, Instagram come scegliere il canale più adatto per comunicare la nostra azienda
- Ordinare e categorizzare i contenuti dei media sociali digitali per sfruttare al meglio strumenti gratuiti e non: aggregatori RSS, alert disaboard, tagging e bookmarking, social media monitoring
- Strumenti di profilazione: imparare a selezionare il target delle attività sul social network
- Come redigere un piano editoriale (Content Strategy), ideare palinsesti di contenuto per target specifici
- Creazione ed impostazione delle campagne
- Facebook Insight: come misurare l'interazione con gli utenti
- Facebook Advertising: come trovare nuovi utenti su Facebook
- Soluzione di web analytics
- Case history: Le migliori campagne creative e promozionali che utilizzano i Social Network

CODICE MK-D-00870

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

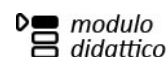
- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Web Marketing



## FINALITÀ

---

- Comprendere lo scenario, definire obiettivi specifici e attuare strategie che permettano di conseguire risultati che possano avere impatto sul business
- Creare una relazione con gli utenti della rete in grado nel tempo di portare valore aggiunto al proprio business e di generare vantaggio competitivo

## OBIETTIVI

---

- Fornire metodi per la costruzione di un piano di marketing digitale che permetta di raggiungere i propri obiettivi e di misurare adeguatamente i risultati conseguiti
- Illustrare i principali utilizzi di blog, community e social network per fornire visibilità alla propria immagine aziendale
- Fornire ai partecipanti le conoscenze per utilizzare correttamente gli strumenti e gli applicativi del marketing digitale

## CONTENUTI

---

- Nuovo scenario digitale: media, device e cambiamenti nel business
- Sviluppare un piano di marketing in ambito web
- Trovare e analizzare i concorrenti su internet
- Come progettare e ottimizzare un sito web
- Registrarsi e posizionarsi sui motori di ricerca (Google)
- Tecniche SEO (Search Engine Optimization)
- Importanza dei Social Network (Facebook, Twitter, LinkedIn)
- E-mail marketing per pubblicizzare la propria azienda e i propri prodotti

CODICE MK-D-00866

---

DURATA 40 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# CRM 4.0

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Analizzare il comportamento post-selling del cliente;
- Migliorare e gestire l'accountability del CRM;
- Implementare un progetto di Customer Relationship Management.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso CRM 4.0 è di fornire i concetti chiave della gestione della relazione con il cliente sempre connesso, in contesti in cui si richiede un'automazione a supporto del Customer Relationship Management.

## CONTENUTI

---

- Customer Relationship Management: i concetti;
- B2B vs B2C;
- Creare valore con il CRM;
- Integrazione con gli altri sistemi aziendali;
- Acquisto vs Vendita;
- Customer Experience e Customer Centricity;
- Lead Management e Nurturing;
- Mobile e Social CRM;
- ChatBot;
- Marketing Automation;
- Case study.

CODICE MK-E-02006

---

DURATA 24 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Analisti

Impiegati

Manager

Professional

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# E-commerce

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Illustrare l'innovazione organizzativa e gestionale legata all'affermarsi del commercio elettronico
- Sviluppare le competenze idonee a creare e gestire un negozio online: nozioni di web marketing e e-commerce, gestione dei contenuti del sito

## OBIETTIVI

---

- Raggiungere un buon livello di competenza per ciò che riguarda l'architettura di commercio elettronico
- Conoscere i sistemi di pagamento e i problemi relativi alla sicurezza
- Migliorare l'attività d'impresa grazie alla visibilità sul web e alla possibilità di vendere online i propri prodotti e servizi
- Gestire i cambiamenti relativi all'e-commerce sulle comunicazioni tra le funzioni acquisti, commerciale, produzione e logistica

## CONTENUTI

---

- Effetto delle specificità dell'e-commerce sul rapporto con il cliente
- Scenario evolutivo: la dimensione del servizio e delle competenze
- Cosa serve per aprire un sito di e-commerce: dalle principali procedure fiscali e normative alla scelta dell'hosting.
- Il progetto ecommerce: obiettivi, analisi di settore, concorrenza, valutazione prodotti/servizi, comunicazione e promozione
- Costi e soluzioni per fare e-commerce: come creare un sito di commercio elettronico, ottimizzazione del sito e web design
- Il catalogo: assortimento, prodotti e servizi, gestione ordini e clienti, garanzia e fiducia, informazioni da fornire
- Gestire i pagamenti on-line: dal bollettino postale alla carta di credito

CODICE MK-E-00373

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Compliance normativa



# Formazione specifica per i lavoratori: rischio basso (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



## FINALITÀ

- Consentire ai lavoratori di conoscere nel dettaglio i rischi specifici ed i possibili danni connessi alla loro attività lavorativa ed i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi
- Fornire adeguata formazione specifica e migliorare la consapevolezza nel rispetto del D.Lgs 81/08 e s.m.i e dell'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011

## OBIETTIVI

- Fornire contenuti e metodi per conoscere i rischi specifici effettivamente presenti in azienda ed i possibili danni e le conseguenti misure di prevenzione e protezioni da adottare
- Conoscere il quadro normativo di riferimento per ciascun rischio specifico presente in azienda

## CONTENUTI

- Rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi da esplosione, rischi chimici, nebbie-olifumi-vaporipolveri, etichettatura, rischi cancerogeni, rischi biologici, rischi fisici, rumore, vibrazione, radiazioni, microclima ed illuminazione, videotermini, DPI ed organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, Movimentazione Manuale dei Carichi, Movimentazione Merci (apparecchi sollevamento, mezzi di trasporto), segnaletica, emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, procedure organizzative per il primo soccorso, altri rischi.
- La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva presenza nel settore di appartenenza dell'azienda e della specificità del rischio

***(La durata è 4 ore per rischio basso; 8 ore per rischio medio; 12 ore per rischio alto. Durata minima prevista dall'accordo Stato Regione)***

CODICE CN-A-01939

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Industria 4.0: scenari e opportunità



## FINALITÀ

- Fornire un quadro di riferimento utile a comprendere scenari e opportunità dell'Industria 4.0
- Approfondire i concetti di base sui nuovi paradigmi digitali e tecnologie per la Digital Transformation e relative potenzialità

## OBIETTIVI

- Conoscere le tecniche e gli strumenti per utilizzare al meglio le leve di competitività digitali
- Descrizione a livello generale dei concetti relativi alle Tecnologie Abilitanti dell'Industria 4.0 dal punto di vista operativo
- Conoscere il quadro d'insieme delle incentivazioni relative agli investimenti nell'ambito del Piano Industria 4.0
- Comprendere le strategie aziendali per l'Industria 4.0 e come queste possano avere validità all'interno della propria realtà industriale
- Delineare l'evoluzione della domanda di lavoro e i cambiamenti nel tipo di competenze richieste dal mercato nel nuovo panorama industriale

## CONTENUTI

- Definizione dei concetti chiave dell'Industria 4.0
- Evoluzione delle modalità organizzative, modelli di business e creazione di valore nell'Industria 4.0
- Componenti del Mercato Digitale
- Andamento attuale e prospettive di sviluppo dell'Industria 4.0 in Italia e nel mondo
- Richiamo delle principali iniziative del Piano nazionale industria 4.0 del Ministero dello Sviluppo Economico
- Strumenti e tecniche per l'analisi del livello di digitalizzazione ( *digital readiness*) della propria azienda
- Conoscenza degli impatti sul capitale umano della Digital Transformation
- I nuovi paradigmi digitali dell'Industria 4.0: Internet of Things (IoT), Cloud computing, Cyber security, Big Data, Social e Mobile Business
- Tendenze di mercato e possibili scenari futuri

CODICE CN-B-01965

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

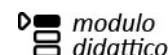
## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Industria 4.0: quadro normativo e agevolazioni fiscali



## FINALITÀ

---

- Fornire un quadro normativo di riferimento utile per comprendere il perimetro e le logiche definiti dal Piano Industria 4.0
- Fornire gli strumenti per definire le azioni strategiche necessarie alla propria società per partecipare al Piano nazionale Industria 4.0

## OBIETTIVI

---

- Comprendere il panorama delle agevolazioni fiscali a disposizione dell'impresa nell'ambito dell'Industria 4.0
- Acquisire le competenze digitali per ottimizzare i processi produttivi e sfruttare le leve di competitività per affrontare le sfide del settore

## CONTENUTI

---

- Le strategie aziendali di Industria 4.0
- Panoramica dei principali piani Industria 4.0 avviati nel mondo
- Piano nazionale Industria 4.0 del Ministero dello Sviluppo Economico in termini di innovazione e competitività:
  - Iper e super-ammortamento,
  - Nuova Sabatini
  - Credito d'imposta R&S,
  - Patent box
  - Startup e PMI innovative
  - Fondo di garanzia
  - Formazione 4.0
- Cenni sulle Tecnologie Abilitanti e le applicazioni in linea con il Piano Industria 4.0

CODICE CN-B-01966

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Privacy & GDPR

## FINALITÀ

---

Il corso su GDPR e Privacy è volto a comprendere la finalità e i principi della normativa, conoscerne i contenuti e adeguarsi con i tempi e conoscere le conseguenze in caso di non compliance.

## OBIETTIVI

---

Alla fine del corso, i partecipanti saranno in grado di pianificare gli interventi necessari per adeguare alla normativa processi e comportamenti, comprendere le ricadute della normativa privacy sui processi e sul business aziendale, conoscere le implicazioni che coinvolgono le direzioni del personale, marketing e IT.

## CONTENUTI

---

### Introduzione

- Le principali novità contenute nel regolamento: ambito di applicazione;

### I Dati e i Ruoli

- Le tipologie di dato e il loro rilascio;
- Il trattamento dei dati, la profilazione e i ruoli;

### I Diritti dell'Interessato

- Liceità e Trasparenza;
- Diritti degli interessati;

### L'Impatto

- Accountability, privacy-by-design e by-default;
- Il Responsabile della Protezione dei dati;

### Le Procedure

- I Data Breach;
- Violazioni e Sanzioni.

CODICE CN-B-02065

---

DURATA 10 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti amministrativi  
Professional

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | E-Learning                   |
| <input type="checkbox"/>            | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input type="checkbox"/>            | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Supporti audio/video |



# Indicatori di sicurezza, ambiente ed etica (ISO 14001 - SA 8000 - UNI EN ISO 45001)



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Fornire una panoramica degli indicatori per il monitoraggio delle attività aziendali in tema di Sicurezza, ambiente ed etica
- Definire modalità e tecniche per una gestione sistematica degli aspetti relativi ai diversi indicatori

## OBIETTIVI

- Avere una chiara definizione e programmazione degli obiettivi e una maggiore efficacia nella valutazione delle decisioni prese
- Utilizzare logiche e strategie aziendali per le decisioni in termini di sicurezza, ambiente ed etica
- Acquisire piena consapevolezza delle tematiche e dei problemi relativi alla sicurezza, all'ambiente e all'etica in ambito aziendale
- Acquisire le competenze per valutare l'efficacia dei sistemi di sicurezza, ambiente ed etica

## CONTENUTI

- Sistemi di gestione e monitoraggio della sicurezza sul lavoro ed indicatori infortunistici aziendali
- Aspetti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro: qualità sul posto di lavoro, pokayoke (a prova di errore), ruoli e responsabilità
- Strumenti di monitoraggio ed indicatori ambientali: definizioni, obiettivi del monitoraggio, controlli ed azioni correttive, strumenti di verifica, caratteristiche e scelta degli indicatori
- Indicatori per i sistemi di gestione ambientale: misurazione delle performance aziendali, la valutazione delle prestazioni ambientali, la norma ISO 14001
- Monitoraggio ambientale, indicatori di sostenibilità, l'impronta ecologica, indicatori ISSI (Istituto Sviluppo Sostenibile Italia) e GRI (Global Reporting Initiative), gli Indicatori Comuni Europei
- Sicurezza sul lavoro: concetti base, infortuni e malattie, tipologie di infortunio, costi conseguenti dagli infortuni sul lavoro
- Importanza della responsabilità e le norme per la certificazione etica
- Norma SA8000: requisiti, peculiarità, vantaggi e costi

CODICE GM-B-00796

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori  
Manager  
Operai  
Preposti  
Professional  
Responsabili area/funzione  
RSPP

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/2001) - FAD



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Formazione e informazione adeguata ed efficace sui temi normativi
- Adeguamento del sistema disciplinare in modo da rafforzare l'applicazione effettiva del modello proposto dal D.Lgs. 231/2001

## OBIETTIVI

- Fornire un quadro di riferimento dei contenuti del D.Lgs. 231/2001.
- Fornire le conoscenze utili ad applicare quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001: progetto di definizione e attuazione del modello; aggiornamento del modello; modello di organizzazione, gestione e controllo; Codice di Condotta; Organismo di Vigilanza e controllo

## CONTENUTI

- Profilo storico e introduzione nel sistema normativo italiano del D.Lgs. 231/2001;
- Principali contenuti del decreto:
  - responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società, delle associazioni e ambito di applicazione;
  - fattispecie di reato: i reati del Codice Civile, del Codice Penale e della normativa rilevante;
  - modello di organizzazione, gestione e controllo del decreto;
  - organismo di Vigilanza e di Controllo;
  - sistema sanzionatorio;
  - informazione e formazione
- Progetto di implementazione e adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - Struttura del Modello,
  - Organismo di Vigilanza
  - Cenni sulle Parti Speciali
  - Sistema sanzionatorio per i dipendenti
- Standard di controllo a tutela dell'azienda: regole generali;
- Codice di Condotta per i dipendenti
- Cenni sulle logiche dei sistemi di gestione

CODICE GA-A-00448

DURATA 2 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/2001) - FAD



## MODALITÀ DI EROGAZIONE

---

- Il corso è caratterizzato da una articolazione didattica innovativa; l'utente del corso viene introdotto ai vari argomenti attraverso moduli in autoapprendimento (e-learning) che forniscono conoscenze di base, metodologie, tecniche e strumenti specifici
- Nel percorso formativo vengono proposti momenti di verifica delle competenze e delle capacità acquisite
- Le attività d'aula sono finalizzate ad approfondire ed a contestualizzare aspetti specifici relativi alle diverse realtà aziendali e propone attività in gruppo volte al rafforzamento e al miglioramento dell'interazione tra i partecipanti
- Le durate dei corsi e-learning, così come indicate, tengono conto, oltre che delle animazioni multimediali, anche di materiali di approfondimento e di supporto, direttamente scaricabile durante la fruizione del corso, nonché della compilazione di test di apprendimento.

# Gestione e amministrazione



# Controllo di gestione e budget



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Spiegare il significato della pianificazione e del controllo di gestione
- Definire caratteristiche e differenze tra contabilità generale ed analitica
- Definire i sistemi di direct e full costing
- Esaminare il processo di redazione del piano pluriennale e del budget annuale e approfondire la successiva analisi degli scostamenti, evidenziando i principali drivers dei risultati economici, patrimoniali e finanziari e i legami di causa - effetto tra obiettivi programmati, azioni manageriali intraprese e risultati ottenuti

## OBIETTIVI

- Comprendere il significato e la rilevanza amministrativa e gestionale del principio base della pianificazione e del controllo: "lavorare per obiettivi programmati e risultati ottenuti"
- Far proprie le tecniche e le logiche di pianificazione e programmazione dell'attività d'impresa attraverso il budget
- Essere in grado di redigere il budget e di leggerne i risultati aziendali attraverso gli indicatori economico-finanziari
- Saper individuare il sistema di controllo coerente alla realtà organizzativa e produttiva dell'impresa e monitorare costantemente i risultati

## CONTENUTI

- Definizione di strategia ed elementi essenziali del processo di pianificazione strategica ed operativa: mission e vision di impresa, elaborazione delle strategie e loro traduzione in piani di azione di medio periodo
- Processo di pianificazione, programmazione e controllo di gestione: gli obiettivi di breve termine, la loro misurazione e condivisione e il costante controllo del loro raggiungimento
- Costi standard e consuntivi e sistemi di direct e full costing
- Processo di redazione del budget: elaborazione dei budget funzionali e loro consolidamento nel budget globale d'impresa
- Analisi delle variazioni tra obiettivi programmati e risultati consuntivi: definizione di valori standard e confronto con i valori effettivi

CODICE GA-A-00423

DURATA 16 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Imprenditori

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Gestione commesse a progetto

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Descrivere le caratteristiche, i metodi e gli strumenti della gestione commesse a progetto
- Migliorare il risultato economico e di servizio al cliente
- Migliorare il controllo tecnico sulla realizzazione delle commesse
- Aumentare la qualità di prodotto e riduzione dei tempi di realizzazione

## OBIETTIVI

---

- Conoscere le caratteristiche delle aziende operanti su commessa
- Avere una visione integrata per gli aspetti gestionali ed organizzativi e le problematiche relative al controllo tecnico-economico delle attività su commesse a progetto
- Saper utilizzare tecniche e strumenti per le valutazioni di convenienza economica nelle attività su commesse
- Acquisire le metodologie di base per le fasi di preventivazione, valutazione e controllo gestionale sia sotto l'aspetto tecnico che amministrativo

## CONTENUTI

---

- Aziende operanti su commessa a progetto: caratteristiche e tipologie
- Aspetti organizzativi del sistema di produzione e di controllo economico-finanziario per lavorazioni su commessa a progetto
- Controllo, prestazioni e costi di progetto
- Gestione di commessa: programmazione, scheduling, controllo avanzamento
- Preventivazione e consuntivazione dei dati gestionali (costi e ricavi) e finanziari (esborsi ed incassi) di commessa: preventivo di offerta; analisi degli scostamenti di commessa e di periodo
- Valutazione delle commesse: risultati, stati di avanzamento, costi sostenuti

CODICE GA-A-00442

---

DURATA 32 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Controllers

Imprenditori

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Activity Based Management (ABM) e Cost Driver



## FINALITÀ

- Gestione del business a partire dalle attività che ne sono parte integrante
- Personale orientato a condividere scelte ed obiettivi in ottica di ottimizzazione della performance economica
- Superamento delle incertezze esistenti per la realistica valutazione dei costi e del budget di produzione

## OBIETTIVI

- Acquisire una visione d'insieme sull'evoluzione delle scienze organizzative applicate alla misurazione economica dell'efficienza e della performance aziendale
- Acquisire le logiche di gestione di un'azienda organizzata per processi, nella quale le attività sono il cardine della gestione
- Conoscere metodi e strumenti di controllo verticali e trasversali, in grado di analizzare la gestione per processi e la catena del valore
- Conoscere le tecniche di valutazione dei costi basate sull'analisi delle attività e dei determinanti di costo

## CONTENUTI

- Dimensione organizzativa e sistemi di controllo direzionali
- Gestione basata sui processi e sull'Activity Based Management
- Strumenti dell'Activity Based Management:
  - Activity Based Costing (ABC) - determinanti di costo e metodologia di calcolo
  - Activity Based Budgeting (ABB)
  - Activity Based Performance Measurement (ABPM) - evoluzione del sistema di reporting
  - Calcolo dei costi delle attività, il sistema dei cost driver

CODICE GA-A-00428

DURATA 8 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Value Based Management - VBM



## FINALITÀ

- L'introduzione del Value Based Management in azienda impone al management di ragionare nell'ottica del valore, per cui qualunque decisione di natura strategica, operativa e finanziaria deve essere basata su parametri direttamente collegabili alla generazione di cash-flow nel lungo periodo. Introdurre con successo il Value Based Management in azienda vuol dire focalizzarsi sulla gestione degli strumenti necessari a orientare in un'ottica di valore la cultura aziendale e i processi decisionali

## OBIETTIVI

- Apprendere le caratteristiche del Value Based Management, filosofia gestionale finalizzata alla creazione di valore
- Analizzare le informazioni provenienti dai bilanci interni e dalla gestione e conoscere gli strumenti necessari a orientare, in un'ottica di valore, i processi decisionali ed i comportamenti operativi.
- Acquisire le conoscenze e l'abilità interpretativa degli Indicatori di
- Raggiungere performance economico-finanziari e gestionali di misurazione del valore

## CONTENUTI

- Definizione e aspetti fondamentali del Value Based Management
- Creazione di valore come elemento differenziale fra redditività e costo del capitale investito in azienda una volta incorporato il fattore rischio
- Aspetti fondamentali dell'impiego dei capitali e della reperibilità delle risorse finanziarie
- Strumenti di finanziamento: aperture di credito, effetti s.b.f., anticipi su fatture, mutui fondiari, leasing finanziario mobiliare, cambiali, assegni, crediti di fideiussione. Fabbisogni e coperture, capitale circolante e capitale di funzionamento
- Basics delle modalità di valutazione della performance economicofinanziaria dell'azienda e differenze con il metodo della creazione del valore
- Creazione di valore, impostazione, misure del rendimento: EVA, ROI e WACC, strategie e analisi strategiche, fattori interni ed esterni, competitività del business, il capitale investito netto, la creazione del valore e il valore di mercato aggiunto (MVA)
- Logiche fondamentali degli strumenti di analisi finanziaria per decidere la fattibilità e sostenibilità di un investimento
- Passaggio da indicatori di creazione di valore a livello aziendale ad indicatori di performance di attività aziendale
- Indicatori di performance, azione manageriale e sistema incentivante nel segno del valore

CODICE GA-A-00438

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Budget di produzione

## FINALITÀ

---

- Allocare in modo corretto i costi di produzione nel sistema di budget
- Ottenere una migliore programmazione degli obiettivi e monitoraggio economico del sistema di produzione
- Sviluppare la capacità di saper decidere sulla base dei dati economici, obiettivi e coordinati

## OBIETTIVI

---

- Acquisire un quadro di riferimento per l'elaborazione di un budget di produzione e interpretazione dei risultati economici delle attività di produzione
- Essere in grado di applicazioni logiche, pianificazione e programmazione delle attività produttive attraverso il budget di produzione
- Riconoscere e classificare i costi della gestione produttiva in ottica di budget
- Saper individuare il sistema di controllo di gestione in produzione coerente alla realtà organizzativa

## CONTENUTI

---

- Modelli di programmazione e produzione
- Elaborazione del budget di produzione
- Budget di approvvigionamento
- Costi standard di materiali di manodopera e di prodotto
- Analisi preventiva dei costi
- Budget di produzione e dell'analisi degli scostamenti

CODICE GA-A-00427

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Gestione degli acquisti



## FINALITÀ

---

- Illustrare le prassi vincenti per governare il processo degli acquisti
- Presentare le diverse tipologie di ordini di acquisto e le principali condizioni contrattuali d'acquisto
- Descrivere le caratteristiche dell'evoluzione organizzativa e gestionale nei rapporti tra fornitore e cliente

## OBIETTIVI

---

- Acquisire una visione globale delle problematiche di acquisto in merito a: criteri di scelta dei fornitori, aspetti contrattuali, trattative, funzionamento di un ufficio acquisti
- Migliorare le prestazioni del processo di acquisto-approvvigionamento, l'efficacia nelle fasi di trattativa con i fornitori, le competenze della funzione acquisti e delle relazioni tra la funzione acquisti e gli altri enti
- Migliorare il rapporto con i fornitori e garantire efficienza nell'acquisizione di attrezzature e servizi

## CONTENUTI

---

- Acquisto, approvvigionamento e gestione acquisti
- Leve economiche e finanziarie nell'attività di acquisto
- Marketing di acquisto e analisi di mercato
- Gestione del parco fornitori e vendor list
- Valutazione dei fornitori e analisi delle prestazioni
- Rapporti con i fornitori in ottica di Total Quality
- Tipologie di ordini di acquisto
- Condizioni contrattuali d'acquisto
- Processo di negoziazione e fasi della trattativa
- Organizzazione e modelli di gestione della funzione acquisti

CODICE GA-B-00925

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti amministrativi

Impiegati

Manager

Neo laureati

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Acquisti e approvvigionamento



## FINALITÀ

- Sviluppare le conoscenze di base, gli approfondimenti e i riferimenti metodologici per la progettazione, l'implementazione ed il controllo degli approvvigionamenti e acquisti
- Illustrare il concetto di approvvigionamento e acquisti per meglio comprendere le interazioni tra fornitori e realtà aziendali

## OBIETTIVI

- Acquisire una visione globale delle problematiche di acquisto criteri di scelta dei fornitori, aspetti contrattuali tecniche di trattative degli acquisti, funzionamento di un ufficio acquisti
- Acquisire logiche tecniche, tecniche e informazioni utili per una corretta analisi degli approvvigionamenti
- Migliorare la gestione delle problematiche relative agli approvvigionamenti e acquisti
- Ottenere prestazioni rispondenti alle esigenze aziendali da parte della funzione acquisti

## CONTENUTI

- Organizzazione della funzione acquisti: il modulo intende fornire le logiche e le linee di indirizzo per sviluppare l'organizzazione dell'area approvvigionamento e acquisti e per pianificare e monitorare lo sviluppo professionale dei ruoli tipici della Funzione Acquisti
- Marketing d'acquisto: principi generali: il modulo intende fornire una visione globale di mercato e un'interpretazione dell'evoluzione del ruolo degli acquisti in un'organizzazione interfunzionale
- Gestione ordini di acquisto e di contratti: nel modulo verranno affrontati in modo esauriente gli aspetti metodologici, funzionali e contrattuali relativi alla gestione di ordini e contratti
- Analisi dei costi e dei prezzi di acquisto: il modulo intende sviluppare la capacità di analizzare e valutare le componenti di costo/prezzo di un prodotto da acquistare
- Gestione della trattativa con i fornitori: il modulo intende fornire le conoscenze tecniche di acquisto e la padronanza degli aspetti comportamentali che permettono di impostare correttamente e proficuamente una trattativa di acquisto
- Valutazione dei fornitori: il modulo intende fornire gli elementi utili per una corretta valutazione dei fornitori in termini di ranking e di performance e per impostare ed attivare programmi di crescita fornitori
- Logistica di approvvigionamento: il modulo analizza le principali problematiche organizzative e gestionali della catena logistica di fornitura

CODICE GA-B-01258

DURATA 104 ore

A CHI SI RIVOLGE

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Acquisti: gli strumenti operativi

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Interagire in maniera efficace ed efficiente sviluppando un comportamento proattivo e adeguato con i fornitori.
- Migliorare le competenze e le capacità operative per raggiungere gli obiettivi di acquisto e cogliere le opportunità di business.

## OBIETTIVI

---

- Acquisire consapevolezza dei punti di forza e delle modalità più opportune di negoziazione
- Conoscere quali tipi di informazioni sono utili per aver successo nelle attività di acquisto
- Migliorare la qualità delle prestazioni professionali degli addetti agli acquisti
- Conoscere fasi e strumenti operativi utili a gestire il rapporto con i fornitori

## CONTENUTI

---

- Metodologie e modelli di applicazione per la gestione operativa degli acquisti
- Strumenti operativi per il vendor rating: matrice fornitori e analisi ABC di selettività, stock e condizioni di fornitura
- Indicatori di acquisto e di approvvigionamento: Key Performance Indicators (KPI) e indicatori economici
- Strumenti operativi per la gestione dell'acquisto: matrice prezzi, target price, sconti per volumi, costo totale di approvvigionamento e alternative make or buy
- Modelli di gestione a scorta e ottimizzazione costi/prezzi
- Cenni sui contratti di acquisti

CODICE GA-B-01377

---

DURATA 24 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Impiegati

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Contratti e outsourcing logistico

## FINALITÀ

- Illustrare le tipologie e le caratteristiche dei contratti di outsourcing logistico
- Descrivere gli approcci metodologici ed analizzare le azioni sperimentate per migliorare le prestazioni e ridurre i costi dei servizi terziarizzati
- Individuare le tipologie di contratti

## OBIETTIVI

- Acquisire competenze sugli aspetti legali, di gestione del personale e degli asset nell'ambito dei progetti di outsourcing
- Migliorare le competenze di gestione dei contratti di outsourcing logistico
- Apportare miglioramenti economici e gestionali derivanti dalla terziarizzazione logistica

## CONTENUTI

- Realtà e prospettive del mercato dell'outsourcing: come progettare e realizzare un piano di outsourcing
- Scelta dell'outsourcer: parametri e obiettivi
- Individuazione delle attività e delle modalità di terziarizzazione: fattori di successo e criticità nella scelta dell'outsourcer, fornitura dei servizi in partnership
- Trasferimento, inquadramento e gestione del personale nei progetti di outsourcing: l'appalto lecito di servizi e disciplina del rapporto dei dipendenti dell'appaltatore, gestione del personale appartenente al ramo d'azienda trasferito
- Contratto di outsourcing e gestione delle modifiche in corso d'esecuzione: cessione ramo d'azienda, contratto d'agenzia, contratti professionali, clausole disciplinanti le potenziali modifiche e la fine del rapporto
- Tipologie di contratto di outsourcing generici e contratto di outsourcing logistici

## FOCUS POINT

Il presente corso si propone l'obiettivo di fornire, con approccio pratico ed accessibile anche a soggetti non operanti nel settore tecnico-giuridico, un quadro delle più comuni problematiche giuridiche ed applicative connesse ai contratti di appalto di servizi (handling), nel contesto più generale delle operazioni di outsourcing che sempre più frequentemente le società intraprendono al fine di affidare a terzi (operatori di logistica e fornitori di servizi in genere) attività in precedenza eseguite all'interno dell'impresa con propri dipendenti. Quando si affrontano processi di outsourcing, vi sono alcuni preliminari interrogativi da affrontare: Quale attività e servizio esternalizzare? con quali modalità? secondo quale tempistica? Ma, soprattutto, quale è il fine?

La scelta di esternalizzare o meno un servizio (sia esso connesso alla manutenzione degli impianti, alla gestione del magazzino, alle attività di payroll, di recupero del credito, etc.) è di tipo strategico, non solo economico e può essere realizzata attraverso diverse soluzioni (in primis, trasferimento di ramo di azienda o licenziamenti collettivi). Vengono inoltre affrontati gli aspetti relativi alla contrattualizzazione dei rapporti tra committente e appaltatore e alla gestione delle attività esternalizzate e dei rapporti tra i le parti.

CODICE GA-B-00411

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Professional

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Valutazione dei fornitori

(*vendor rating*)



## FINALITÀ

---

- Fornire gli elementi utili per una corretta valutazione dei fornitori in termini di ranking e di performance
- Dare la possibilità di impostare ed attivare programmi di crescita fornitori al fine di migliorare la qualità del parco fornitori

## OBIETTIVI

---

- Individuare i parametri e le informazioni di riferimento per una valutazione tecnico-economica del fornitore e dei suoi processi produttivi
- Acquisire le informazioni sulle prestazioni, sul prezzo/costo e sul servizio grazie ad un sistema affidabile di indicatori
- Conoscere la base normativa di riferimento e le caratteristiche dei principali supporti documentali utili alla definizione ed alla regolazione dei rapporti fornitore-cliente
- Acquisire conoscenze specifiche sui metodi, le tecniche e gli strumenti operativi utili alla valutazione delle performance del fornitore

## CONTENUTI

---

- Evoluzione e base normativa di riferimento nel rapporto azienda/fornitori
- Rapporti con i fornitori in ottica Total Quality: i contratti pluriennali
- Valutazione dei fornitori: i metodi, le tecniche e gli strumenti
- Valutazione dei fornitori e analisi delle prestazioni
- Verifiche ispettive e relazioni valutative
- Crescite guidate e strumenti per l'autocontrollo del fornitore
- Autocertificazione delle forniture di prodotti e servizi
- Sistemi di vendor performances e reporting di valutazione delle prestazioni
- Gestione del parco fornitori e vendor list

CODICE GA-B-00914

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Impiegati

Operatori

Professional

Project Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Welfare e Benessere Organizzativo

## FINALITÀ

---

Il corso di welfare e benessere organizzativo si propone di formare i partecipanti sul concetto di benessere dell'organizzazione e in particolare sul concetto di trasformazione del premio in welfare aziendale.

## OBIETTIVI

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di comprendere la terminologia legata al benessere aziendale, capirne i vantaggi e le agevolazioni che può portare sia all'azienda che ai lavoratori.

## CONTENUTI

---

- &bull; Il premio: di cosa si tratta
- &bull; Quanto rimane al dipendente
- &bull; La libertà di scelta
- &bull; Welfare aziendale: a chi è dedicato?
- &bull; Welfare aziendale: cosa copre?
- &bull; Il benessere aziendale e la pensione

CODICE GA-C-02066

---

DURATA 8 ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Smart Working



## FINALITÀ

---

- Illustrare e discutere metodi e contenuti del cambiamento e dare la possibilità alle Imprese di valutare l'impatto che la riforma (con riferimento alla legge 14 Febbraio 2003 detta "Legge Biagi") ha determinato e determinerà.

## OBIETTIVI

---

- Conoscere il quadro normativo di riferimento
- Conoscere i punti qualificanti della "Legge Biagi"
- Descrivere i nuovi contratti di collaborazione
- Prepararsi ad applicarne i contenuti non appena siano varate le norme attuative
- Maggiore flessibilità della forza lavoro
- Adeguamento alle normative già operanti presso altri Paesi europei
- Incremento della competitività internazionale

## CONTENUTI

---

- Esperienze europee in materia di disciplina del lavoro
- Istituzione della Borsa del lavoro
- Lavoro subordinato, autonomo e parasubordinato: criteri distintivi
- Contratti a contenuto formativo
- Lavoro Part-time
- Contratti atipici: lavoro a chiamata; lavoro temporaneo; lavoro a progetto, occasionale, accessorio, a prestazioni ripartite; Staff leasing
- Collaborazioni senza progetto
- Collaborazioni occasionali: nozione, ambito di applicazione e distinzione dal lavoro occasionale autonomo.
- Riordino delle funzioni ispettive in materia di previdenza e lavoro
- Benefici normativi e contributivi per le PMI

CODICE GA-C-00615

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Rischio di burn out

## FINALITÀ

---

- Illustrare le componenti della sindrome del burn out, i suoi processi evolutivi e gestire costruttivamente gli stressor e prevenire l'insorgenza dei primi sintomi

## OBIETTIVI

---

- Riuscire ad interpretare il contesto aziendale in un'ottica sistemica ed a conoscere ed individuare le cause del burn out
- Riuscire ad alimentare la percezione della propria adeguatezza nell'ambiente di lavoro e ad allontanare sentimenti di impotenza e svuotamento emotivo
- Saper utilizzare strategie e strumenti che consentono di evitare atteggiamenti negativi verso il lavoro
- Rimuovere "l'effetto corridoio" determinato dalla contaminazione del malessere lavorativo nella vita privata e sociale delle persone
- Acquisire consapevolezza della utilità degli strumenti esistenti per fronteggiare i fattori di rischio
- Ottenere un miglioramento del clima lavorativo
- Prevenire i costi derivanti da situazioni di cronico assenteismo
- Prevenire incidenti sul lavoro
- Utilizzare in maniera adeguata tutti gli strumenti che consentono di impedire l'insorgere del burn out

## CONTENUTI

---

- Patologia da disadattamento lavorativo
- Storia e teorizzazioni del burn out
- Burn out come stato e come processo
- Cause del burn out
- Strumenti di valutazione
- Locus of control e stili di coping
- Ambiti di intervento: livello individuale, sociale, organizzativo

CODICE GA-C-00681

---

DURATA 16 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Imprenditori

Lavoratori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Valutazione del potenziale

## FINALITÀ

---

- Promuovere uno sviluppo mirato ed un opportuno impiego del potenziale delle risorse umane nelle organizzazioni

## OBIETTIVI

---

- Acquisire le nozioni fondamentali relative alla valutazione del potenziale
- Conoscere ed impiegare gli strumenti per impostare ed organizzare un sistema di valutazione del potenziale in funzione delle esigenze e degli obiettivi aziendali
- Conoscere il processo e gli strumenti di valutazione del potenziale

## CONTENUTI

---

- Concetto di potenziale
- Valutazione del potenziale: criteri e tipologie
- Requisiti di potenziale
- Metodologie di valutazione del potenziale:
  - valutazione operata dalla linea gerarchica
  - valutazione operata dall'interessato
  - valutazione operata da altri nell'organizzazione
  - valutazione operata da consulenti esterni
- Scelta dei test attitudinali e/o di personalità
- Prove operative (lavori di gruppo) per la valutazione del potenziale

CODICE GA-C-00606

---

DURATA 8 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Impiegati

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Valutazione della prestazione

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Illustrare i sistemi di valutazione della prestazione
- Illustrare il modello di valutazione della prestazione in relazione alla gestione aziendale per obiettivi

## OBIETTIVI

---

- Conoscere i principi e le finalità di un sistema di valutazione della prestazione
- Comprendere il significato e la valenza della gestione per obiettivi e imparare ad applicare nel contesto aziendale la valutazione delle prestazioni
- Migliorare le capacità del management nel realizzare un piano di valutazione delle prestazioni ed elaborare un piano di sviluppo di gestione per obiettivi

## CONTENUTI

---

- Definizioni e modelli di gestione basati sulle competenze
- Significati e caratteristiche dei sistemi di valutazione della prestazione
- Valutazione delle prestazioni e gestione per obiettivi
- Tecniche e strumenti di valutazione delle prestazioni
- Schede di valutazione obiettivi

CODICE GA-C-00604

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Gestione organizzativa e Management



# Project Management -4 Dummies”

## FINALITÀ

---

La finalità generale del corso è quella di illustrare le basi della metodologia del Project Management e di apprendere logiche e tecniche necessarie per saper organizzare e condurre progetti in ogni possibile situazione.

## OBIETTIVI

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di implementare autonomamente un progetto, monitorarlo, gestire i conflitti che si sono eventualmente creati, definire gli obiettivi e gli strumenti usati per raggiungerli.

## CONTENUTI

---

- &bull; Introduzione alle metodologie di Project Management,
- &bull; Le fasi principali di un progetto: PMP vs Prince2
- &bull; La gestione degli stakeholder e l'importanza della comunicazione
- &bull; La definizione dell'ambito: le WBS - definizione e pratica
- &bull; La pianificazione dei tempi
- &bull; La gestione dei rischi: Risk assessment & Risk treatment

CODICE GM-A-02063

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Professional

Rappresentanti lavoratori

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Prince2 - Foundation

## FINALITÀ

---

- Utilizzare un metodo standard per la gestione dei progetti
- Controllare i rischi
- Saturare le risorse

## OBIETTIVI

---

- Fornire i principi elementari della metodologia di project management PRINCE2\* descrivendo in maniera esaustiva i ruoli, le responsabilità, i termini e i componenti della metodologia.
- Apprendere i sette principi: metodo, componenti e tecniche, la Pianificazione basata sul Prodotto e le tecniche di Revisione della Qualità
- Comprendere gli obiettivi di tutti i prodotti di gestione, la creazione dei Business Case, la relazione tra le diverse attività di business giornaliere
- Comprendere l'importanza della redazione del registro dei rischi e della qualità
- Essere in grado di applicare i principi e la metodologia di PRINCE2
- Il superamento dell'esame permette di ottenere la certificazione Prince2 Foundation

## CONTENUTI

---

- Introduzione al Project Management Introduzione alla metodologia Prince2
- Componenti: tecniche, processi della metodologia
- Componenti: business case, organizzazione; gestione del rischio; gestione della configurazione e controllo dei cambiamenti; controlli; qualità in un contesto di progetto
- Processi: preparazione del progetto, direzione del progetto, avvio del progetto, chiusura del progetto, controllo delle fasi ed organizzazione
- Pianificazione tecnica basata sul prodotto e sulle componenti

## PRE-REQUISITI

---

Preferibile, ma non essenziale che i partecipanti abbiano esperienza in Project Management

CODICE GM-A-01333

---

DURATA 24 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Project Manager

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Prince2 - Practitioner

## FINALITÀ

---

- Utilizzare la metodologia nei diversi ambiti di progetto
- Gestire al meglio i propri progetti

## OBIETTIVI

---

- Conoscere ed approfondire i processi e le tematiche della metodologia attraverso esempi concreti.
- Comprendere le relazioni tra le diverse componenti della metodologia, applicando queste conoscenze alle attività di business
- Applicare la metodologia Prince2 ai diversi ambiti di progetto
- Il superamento dell'esame permette di ottenere la certificazione Prince2 Practitioner

## CONTENUTI

---

- Applicazione dei concetti appresi nel corso Prince2 - Foundation
- Organizzazione dei progetti
- Rischi e caratteristiche dei progetti
- Processi: preparazione del progetto, direzione del progetto, avvio del progetto, chiusura del progetto, controllo delle fasi ed organizzazione, direzione del progetto, gestione dei limiti
- Implementazione della metodologia Prince2

## DESTINATARI

---

- Persone che hanno ottenuto la certificazione in Prince2 Foundation

CODICE GM-A-01936

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Project Manager

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Prince2 Agile - Foundation

## Certificazione AXELOS Prince2 Agile

### FINALITÀ

- Comprensione dei requisiti di governance di PRINCE2
- Comprensione dei concetti e delle tecniche agile, inclusi: Scrum, Kanban, Lean Start-up e Cynefin
- Conoscenza dei modi di lavoro di PRINCE2 e agile

### OBIETTIVI

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di implementare autonomamente un progetto Prince2 Agile, monitorarlo e portarlo a termine e riconoscere e adattare i 6 aspetti di un progetto in un ambiente Agile.

### CONTENUTI

- I principi di PRINCE2 Agile per ogni tematica
- I principi di PRINCE2 Agile per ogni processo
- I principi del framework per adattare i seguenti prodotti di gestione:
  - Business case
  - Checkpoint report
  - Highlight report
  - Project brief
  - Project initiation documentation
  - Project product description
  - Work package
- Cosa tenere, cosa adattare e i 5 target
- Concetti e tecniche chiave della metodologia agile
- Le focus area di PRINCE2 Agile

### Descrizione

Il corso di Prince2 Agile è volto a comprendere le basi e i principali concetti relativi alla metodologia Agile e utilizzarla al fine di massimizzare i risultati e raggiungere gli obiettivi.

CODICE GM-A-02061

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Project Manager

### MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

### AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Scrum Fundamentals

## FINALITÀ

---

Il corso di Scrum Fundamentals è volto a comprendere i ruoli, le riunioni, gli artefatti e le regole del framework: ai partecipanti verranno fornite le conoscenze tecniche per ricreare le condizioni per adottare il framework in tempi rapidi.

## OBIETTIVI

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- applicare il framework, avendo acquisito le competenze per comprendere il processo, gli strumenti, le persone e le modalità alla base di Scrum;
- Conoscere i processi, le tecniche e gli strumenti del framework.

## CONTENUTI

---

- Trasparenza
- Ispezione
- Adattamento
- Ruoli
  - Developer team
  - Lo Scrum Master
  - Il Product Owner
- I momenti scrum
  - Sprint execution
  - Sprint planning
  - Daily scrum
  - Sprint Review
  - Sprint Retrospective
- Gli artefatti
  - Sprint Backlog
  - Product Backlog
  - PSPI
- Pensare AGILE
- Rilasci frequenti
- Quantificare e monitorare il Customer value
- Definizione di "done"
- Stima e pianificazione
  - Burn Down Chart
  - Burn Up Chart
- Assegnazione delle priorità
- Gestione dei conflitti interni
- Autogestione del team
- Alcuni tool utilizzati in scrum

CODICE GM-A-02062

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Project Manager

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Scrum Fundamentals

## CONTENUTI

---

- Kanban
- Pair programming
- Planning Game
- TDD
- Continuous Improvement

# Project Management: certificazione PMP® PMI

## FINALITÀ

- Fornire le linee guida relativamente al modello organizzativo del Project Management Institute al fine di conseguire la certificazione Project Management Professional (PMP®)

## OBIETTIVI

- Acquisire la capacità di gestire progetti complessi e di condurre team di progetto
- Acquisire conoscenze ed esperienze specifiche su metodologie e strumenti di gestione e controllo dei progetti
- Acquisire i crediti formativi necessari per conseguire l'esame di certificazione PMP®

## CONTENUTI

- Introduzione alle regole per la certificazione e alle caratteristiche dell'esame PMP
- Presentazione dei testi guida consigliati dal PMI e agli strumenti a supporto della formazione
- Introduzione al Project Management secondo il PMBoK® Guide
- Gruppi di processo: Initiating, Planning, Executing, Monitoring and Controlling, Closing
- Aree di conoscenza: Project Integration Management, Project Scope Management, Project Time Management, Project Cost Management, Project Quality Management, Project Human Resource Management, Project Communications Management, Project Risk Management, Project Procurement Management, Project Stakeholder Management
- Approfondimenti di tutti i processi di project management necessari per superare l'esame e dei loro input, output, strumenti e tecniche
- Approfondimenti sulle soft-skills del project manager (leadership, motivazione, negoziazione, gestione dei conflitti, comunicazione, gestione dei meeting, decision making,..)
- Approfondimenti su contrattualistica e sulle tipologie dei contratti
- Analisi dei principali documenti del Project Management Plan come previsti dal PMBoK® Guide
- Simulazione della prova d'esame con correzione e discussione

## Note

Lo standard proposto dal PMBoK® può essere usato da ogni tipo di progetto, indipendentemente dalla complessità, dalla dimensione e dalla durata.

CODICE GM-A-01963

DURATA 40 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale  
Project Manager  
Responsabili area/funzione  
Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Organizzazione aziendale

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Acquisire le conoscenze relative al funzionamento organizzativo al fine di migliorare le capacità di gestione delle organizzazioni
- Fornire le chiavi necessarie per "leggere" le organizzazioni

## OBIETTIVI

---

- Conoscere i principi dell'organizzazione ed i relativi modelli
- Conoscere i modelli organizzativi che hanno modificato nel tempo ruoli, professioni e responsabilità
- Comparare le architetture organizzative teoriche di riferimento con la realtà
- Conoscere il rapporto tra la struttura organizzativa e le problematiche relative alla gestione del personale
- Acquisire gli strumenti per l'analisi dell'attuale situazione organizzativa in riferimento ai modelli teorici
- Comprendere i meccanismi per migliorare il contesto organizzativo

## CONTENUTI

---

- Definizioni, principi, concetti e componenti dell'organizzazione: lavoro, struttura, organigramma, funzionigramma
- Organizzazione: funzioni di linee di staff
- Modelli di strutture organizzative: elementare, funzionale, a matrice, multidivisionale, gruppi d'impresa, adhocrazia, lean organization, lean enterprise
- Macrostruttura aziendale: organi e unità organizzative, dimensione/ articolazione, rapporti interfunzionali, ampiezza di controllo, organi istituzionali, direttivi, operativi
- Microstruttura: posizione e ruolo, responsabilità e delega, discrezionalità e prescrittività
- Progettazione della microstruttura: analisi delle mansioni e del lavoro, profili competenze, contributi delle varie scuole organizzative

CODICE GM-B-00721

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Analisi dei processi aziendali



## FINALITÀ

- Presentare i principi dell'analisi dell'azienda secondo la logica dei processi
- Illustrare i passi essenziali dell'approccio per processi introdotto attraverso la ISO 9001:2000
- Illustrare le applicazioni dell'analisi e della mappatura dei processi aziendali

## OBIETTIVI

- Utilizzare metodologie, tecniche e strumenti per l'identificazione, l'analisi e la riprogettazione dei processi aziendali
- Acquisire le capacità per effettuare una mappatura dei processi
- Razionalizzare i processi e migliorare le prestazioni connesse
- Sviluppare capacità autonome di miglioramento continuo dell'organizzazione
- Migliorare la focalizzazione sugli obiettivi di miglioramento
- Comprendere i principi che supportano l'analisi dei processi in un'ottica di cliente-fornitore

## CONTENUTI

- Cosa sono i processi: classificazione e tipologie
- Catena fornitore-cliente e prodotto/obiettivo del processo
- Effetti e implicazioni organizzative, prestazioni e qualità
- Classificazione dei processi: processi strategici, fondamentali e di supporto
- Transazione da un'organizzazione tradizionale a quella processiva
- Mappatura, selezione, fattori critici, innovazione dei processi
- Costruzione della mappatura dei processi di una organizzazione
- Concetto di valore aggiunto e di cliente interno
- Sistema di monitoraggio e controllo: indicatori, misure, fattori chiave, efficacia del processo
- Mappatura dei processi: la modellizzazione di un processo, i linguaggi di rappresentazione dei processi

CODICE GM-B-01337

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# ITIL® Foundation v4



modulo  
didattico

## FINALITÀ

L'ITIL® Foundation costituisce la proposta formativa di livello base per migliorare la qualità dell'organizzazione e permettere la certificazione delle competenze delle persone in ambito ITIL Foundation, basata su ITIL® 2011 e ITIL v4 (fornisce 2 crediti formativi).

## OBIETTIVI

Vengono presentati i principi e gli elementi chiave relativi alla gestione organizzativa del ciclo di vita dei Servizi IT, per acquisire una buona conoscenza delle good practices ITIL. Le competenze acquisite contribuiranno a:

- Sapere come nasce un servizio IT
- Migliorare la qualità dei servizi offerti
- Ridurre i costi operativi IT
- Migliorare la soddisfazione dei clienti
- Comprendere l'approccio di gestione del Ciclo di vita del Servizio IT
- Conoscere il vocabolario standard e le principali definizioni di ITIL®

Il superamento dell'esame permette di conseguire la certificazione "ITIL Foundation", comporta il riconoscimento di 2 crediti nello schema di certificazione ITIL® e permette di proseguire con i corsi del Livello Intermedio

## CONTENUTI

- Principi dell'IT Service Management basati sulle best practice ITIL®
- Definizione del Ciclo di vita del Servizio IT
- Definizione dei Servizi IT come supporto ai processi aziendali
- Gestione dei Servizi IT attraverso i processi
- Principali obiettivi dei processi coinvolti

Manuali didattici in inglese - Testo di esame in inglese

CODICE GM-B-00766

DURATA 24 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Addetti amministrativi  
Impiegati  
Imprenditori  
Manager  
Professional  
Project Manager  
Responsabili area/funzione  
Sistemisti / Sviluppatori IT  
Tecnologi

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Mappatura e re-engineering dei processi

## OBIETTIVI

---

- Trasferire metodologie e strumenti per rilevare, descrivere, analizzare e riprogettare i processi gestionali della propria realtà organizzativa
- Individuare i processi prioritari per il Cliente e le opportunità di miglioramento
- Introdurre innovazioni di processo di carattere organizzativo e/o tecnologico
- Ottenere una significativa velocizzazione e razionalizzazione dei processi rivisti
- Innescare meccanismi di revisione e miglioramento continui

## CONTENUTI

---

- Definizione priorità strategiche
- Individuazione dei processi prioritari
- Rilevazione dei processi in atto
- Determinazione indicatori di processo
- Analisi critica dei dati rilevati
- Individuazione delle disfunzioni
- Progettazione delle azioni di velocizzazione dei processi
- Verifica della fattibilità di tali azioni
- Valutazione costi / benefici
- Approvazione delle azioni
- Implementazione e monitoraggio

## BENEFICI CONSEGUIBILI

---

- Realizzazione di una maggiore integrazione tra i diversi attori del processo
- Superamento dei limiti della classica visione funzionale delle organizzazioni
- Facilitazione del passaggio di informazioni
- Riduzione dei tempi di risposta nelle procedure operative interne e verso l'utenza
- Miglioramento del livello di servizio nei confronti del cliente interno ed esterno
- Incremento della soddisfazione dell'utenza
- Riduzione dei costi gestionali dei processi

## AREE DI APPLICAZIONE

---

Il process re-engineering consente di ridurre i tempi ed i costi di esecuzione dei processi interfunzionali ritenuti prioritari per la realtà in esame. E' particolarmente indicato nelle seguenti categorie di processi:

- processi di programmazione e controllo di tipo tecnico ed economico-finanziario
- processi amministrativi
- processi tecnico-logistici, progettazioni, manutenzioni...
- processi produttivi a diretto impatto con l'utenza
- processi di gestione delle risorse umane

CODICE GM-B-01572

---

DURATA ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Change management - base



## FINALITÀ

- Fornire le conoscenze relative ai processi di cambiamento organizzativo, legato al fenomeno della globalizzazione ed alla ricerca di maggiore competitività anche attraverso l'innovazione tecnologica di prodotto/servizio e processo
- Evidenziare gli ostacoli e i benefici che caratterizzano il cambiamento organizzativo al fine di sensibilizzare i partecipanti sulla necessità/opportunità di un'attenta e rigorosa attenzione alla velocità del cambiamento, alla modalità con cui si attivano i circuiti decisionali e operativi, ai rischi e alle variabili in gioco nella gestione di un progetto di cambiamento
- Aumentare la consapevolezza delle resistenze al cambiamento e dell'ansia che questo genera

## OBIETTIVI

- Definire le modalità per gestire i mutamenti che si devono attuare per essere competitivi ed individuare le condizioni per gestire il cambiamento e superare gli ostacoli più frequenti
- Definire le strategie di gestione del cambiamento ed acquisire gli strumenti per rispondere alle conseguenze organizzative ed informative con velocità, snellezza, rapidità, semplificazione dei meccanismi operativi e delle prassi organizzative
- Applicare gli strumenti gestionali caratterizzanti i progetti di cambiamento organizzativo e gestionale
- Imparare a utilizzare gli strumenti vincenti per superare le resistenze al cambiamento
- Guidare i collaboratori nel cambiamento organizzativo per ottenere risultati eccellenti

## CONTENUTI

- Change management: vision e governo
- Complessità del processo di cambiamento organizzativo
- Competizione, strategie, imprese eccellenti
- Gestione strategica delle variabili principali di un'organizzazione: processi, tecnologie e persone
- Dinamiche e gestione di fasi e modelli
- Fattori critici, leve e piani operativi
- Revisione degli ambiti di attività, metodologie e strumentazione
- Ruolo dell'individuo nel cambiamento
- Resistenza al cambiamento, conflitti, cali di produttività e di morale
- Accompagnare il cambiamento: le condizioni di successo
- Comunicazione e formazione per il cambiamento
- Ricerca delle competenze e costituzione delle task-force di cambiamento: ruoli del processo, dinamica interattiva dei ruoli
- Gestione per processi e cambiamento organizzativo

CODICE GM-B-01879

DURATA 24 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Professional

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

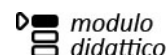
- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Qualità del servizio e customer satisfaction



## FINALITÀ

---

- Illustrare l'evoluzione del concetto di qualità del servizio e di servizio al cliente
- Esaminare i metodi e gli strumenti per pianificare e programmare l'erogazione di un servizio qualità volto alla soddisfazione del cliente (customer satisfaction)

## OBIETTIVI

---

- Identificare gli aspetti determinanti ed i fattori che condizionano la qualità del servizio
- Acquisire le conoscenze utili a chiarire i concetti relativi ai modelli di gestione della qualità del servizio e al loro monitoraggio
- Acquisire le conoscenze per il monitoraggio della qualità del servizio e la definizione degli indicatori specifici
- Migliorare il livello di servizio
- Pianificare azioni volte al miglioramento del servizio
- Aumentare la soddisfazione e la fidelizzazione del cliente

## CONTENUTI

---

- Caratteristiche della catena: customer relationship, customer supply, customer satisfaction, customer loyalty, customer profitability
- Pianificazione e realizzazione della qualità del servizio: componenti, elementi e risorse in gioco prima, durante e dopo
- Sistema di monitoraggio della qualità del servizio: qualità erogata, qualità attesa e qualità confrontata, standard misurabili della qualità, indicatori di riferimento
- Carenze della qualità del servizio e soluzioni applicabili

CODICE GM-C-00884

---

DURATA 16 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Impiegati

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Aula virtuale                |
| <input type="checkbox"/>            | E-Learning                   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lavoro di Gruppo             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Lezione Frontale             |
| <input type="checkbox"/>            | On the job / Action Learning |
| <input type="checkbox"/>            | Role Playing                 |

## AUSILI DIDATTICI

---

- |                                     |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Case study           |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Dispense             |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Esercitazione        |
| <input type="checkbox"/>            | Simulazione          |
| <input type="checkbox"/>            | Slide                |
| <input type="checkbox"/>            | Supporti audio/video |

# Qualità: l'evoluzione nell'Industria 4.0



## FINALITÀ

---

- Fornire un quadro di riferimento utile a comprendere l'importanza dell'evoluzione del processo di qualità nella smart factory
- Illustrare le nuove tecnologie e le infrastrutture abilitanti che impattano sul processo di qualità
- Illustrare il nuovo modello organizzativo della qualità

## OBIETTIVI

---

- Acquisire le competenze per individuare le fasi della qualità che hanno bisogno di maggior intervento
- Comprendere le soluzioni digitali che possano ridurre gli sforzi e la durata della creazione del progetto ideale, migliorandone la qualità e la standardizzazione, riducendo anche i costi relativi alle riconfigurazioni
- Conoscere gli strumenti con cui implementare le nuove tecnologie

## CONTENUTI

---

- Gli obiettivi della Fabbrica Intelligente ed il ruolo della Qualità
- Il modello organizzativo della Qualità nella Fabbrica Intelligente
- La gestione delle nuove competenze della qualità
- Uso delle tecnologie abilitanti per la rilevazione ed il monitoraggio della Qualità Prodotto/Processo:
  - integrazione della robotica, della cibernetica, dell'utilizzo di sensori e dell'intelligenza artificiale
  - Internet of Things (IoT)
  - Gestione di big data e cloud computing
  - Interazione uomo macchina HMI e HCI
- Analisi ed obiettivi economici della qualità nella smart factory
- Strumenti per l'integrazione di politiche di manutenzione, di ottimizzazione della qualità e di gestione della logistica
- Impatto sui KPI di qualità, in particolare su scarti e rework

CODICE GM-C-01910

---

DURATA 8 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Professional

Responsabili di area operativa

Responsabili di qualità

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità



## FINALITÀ

---

- Approfondire gli elementi conoscitivi di base del Sistema di Gestione Qualità quale strumento operativo per il controllo ed il miglioramento dei processi
- Fornire ai partecipanti gli elementi di base per comprendere l'impatto della nuova norma sui SGQ già certificati

CODICE GM-C-02050

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti amministrativi

Impiegati

Imprenditori

Manager

Neo assunti

Operai

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di qualità

Tecnici

## OBIETTIVI

---

- Conoscere le metodologie per la progettazione, l'implementazione ed il controllo di un sistema di gestione qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001 (nuova edizione 2015)
- Comprendere i cambiamenti e i principali concetti presentati nella nuova edizione della norma ISO 9001

## CONTENUTI

---

- Il passaggio alla nuova edizione e i riferimenti alla ISO 9001
- I cambiamenti della nuova versione ISO 9001:2015
- I nuovi obiettivi della norma ISO 9001:2015
- Il Sistema di Gestione per la qualità (SGQ)
- I benefici della nuova versione e i miglioramenti
- La struttura della nuova norma ISO 9001:2015
- Alcuni termini e definizioni dalla ISO 9000:2015
- Matrice di correlazione tra la ISO 9001:2015 e ISO 9001:2008
- APPENDICE A - Chiarimenti sulla nuova struttura, terminologia e concetti
  - Focus sui principali concetti della nuova norma ISO 9001:2015
- L'analisi del contesto e le parti interessate
- Il Knowledge Management
- L'approccio per processi
- Risk-based thinking
- La nuova impostazione del sistema documentale
  - Adeguamento alla nuova norma ISO 9001:2015
  - Presentazione in linee generali della struttura della nuova norma ISO 9001:2015

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# ISO 9001:2015 - Supporto ed attività operative



## FINALITÀ

---

- Illustrare le modalità per implementare gli strumenti utili alla gestione in qualità nelle fasi di progettazione e produzione

CODICE GM-C-01070

---

DURATA 8 ore

---

## OBIETTIVI

---

- Acquisire i concetti base e le metodologie previste in un Sistema di Gestione Qualità per definire i requisiti dei prodotti e per trasformare i requisiti in caratteristiche specificate dei prodotti finali
- Apportare benefici economici e di mercato conseguenti alla corretta gestione delle fasi di progettazione e realizzare prodotti in coerenza con le indicazioni della normativa

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti amministrativi

Impiegati

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

## CONTENUTI

---

- Individuazione delle risorse: competenza, consapevolezza e comunicazione
- Le informazioni documentate e la semplificazione documentale
- Formalizzazione dei principali processi legati alle attività operative: Attività operative, Pianificazione e controllo, Progettazione e sviluppo, Produzione ed erogazione, controlli da effettuare

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

ICT



# Cloud Computing

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito alcune competenze in merito alle architetture ICT su cui si basano i modelli Cloud, ai tre diversi modelli di delivery e quale sia la scelta ideale per la propria organizzazione.

## OBIETTIVI

---

Il corso si propone di consentire all'ICT Manager di valutare gli impatti dell'introduzione in azienda di soluzioni Cloud: quali soluzioni esistono, business case di una soluzione IaaS, punti di forza e di criticità di IaaS, PaaS e SaaS.

## CONTENUTI

---

- Cloud Computing: cosa cambia;
- Pro e contro;
- I tre modelli di delivery;
- Descrizioni ed esempi: Infrastructure-as-a-service (IaaS);
- Descrizioni ed esempi: Platform-as-a-Service (PaaS);
- Descrizioni ed esempi: Software-as-a-Service;
- Business cases;
- Fattori critici di successo.

CODICE IC-A-02011

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Linux System Administrator

## FINALITÀ

---

Al termine del corso di Linux System Administrator i partecipanti avranno le seguenti competenze:

- Teoriche: sistema operativo e linguaggio del sistema operativo di Linux
- Pratiche: accesso ai comandi della shell e gestione dei file, utilizzo della documentazione online, gestione degli utenti, monitoraggio e gestione processi, controllo di servizi e daemon, configurazione e gestione dei servizi internet e hardening di un sistema Linux.

## OBIETTIVI

---

Il presente corso fornisce le competenze necessarie per pianificare e installare un sistema Linux in rete, avere familiarità con l'uso e la gestione di una shell bash, comprendere la logica dei sistemi Unix, configurare Linux sulle reti IP, installare ed aggiornare programmi ed essere a conoscenza degli strumenti e delle tecniche per il troubleshooting dei problemi reali.

## CONTENUTI

---

- Installazione di Linux via rete.
- Gestione di device, filesystem, attributi e permessi.
- Introduzione ai comandi
- Gestione e diagnostica dei processi.
- Comprensione del processo di boot.
- Gestione dei servizi all'avvio e di eventi schedulati.
- Archiviazione, checksum e confronto di file
- Installazione del software
- Troubleshooting in ambiente Linux, i log e i comandi per la diagnostica.
- Configurazione networking e gestione dei servizi Internet.
- Diagnosi problematiche di rete.
- Hardening di un sistema Linux.
- Gestione con strumenti grafici di un sistema Linux
- Compilazione del Kernel e gestione dei moduli.

CODICE IC-A-02013

---

DURATA 40 ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Linux System Engineer

## FINALITÀ

---

Al termine del corso di Linux System Engineer i partecipanti avranno le seguenti competenze:

- Teoriche: sistema operativo e linguaggio Linux
- Pratiche: programmare e sviluppare soluzioni software, configurare percorsi statici, tradurre gli indirizzi di rete, impostare i parametri di runtime e kernel, produrre correttamente report sull'utilizzo dei sistemi, configurare i servizi di sistema e la registrazione remota.

## OBIETTIVI

---

Il corso di Linux System Engineer fornisce le competenze necessarie per la progettazione, implementazione e debug di configurazioni di rete complesse (routing, filtering e nat), parametri del kernel, storage iSCSI, automatizzazione di task mediante scripting, logging locale e remoto con generazione di report ad hoc, configurazione dei principali servizi (httpd, ftp, nfs, samba, smtp, ssh, smtp).

## CONTENUTI

---

- Configurazione di rotte statiche, packet filtering e NAT con firewalld e rich language
- Configurazione con autenticazione esterna
- Settaggio di parametri di configurazione del kernel
- Configurazione di target ed initiator iSCSI
- Analisi e report sulle prestazioni e l'utilizzo del sistema
- Automatizzazione di task mediante script di shell e schedulazione
- Configurazione dei log locali e remoti
- Configurazione ed utilizzo dei principali servizi.

CODICE IC-A-02014

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

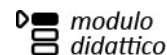
## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# OpenShift overview



## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito competenze relative ad una panoramica delle funzionalità e delle applicazioni, e ad una visione olistica del sistema, inoltre avranno acquisito competenze relative a come si differenzia e come si integra all'interno di un'infrastruttura complessa.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso è quella di fornire ai partecipanti le competenze di base relative alla piattaforma open source e illustrarne le applicazioni e i principali vantaggi.

## CONTENUTI

---

- Panoramica della piattaforma
- Esempi e scenari di utilizzo
- Soluzioni cloud vs soluzioni on-premise
- Come effettuare un corretto dimensionamento
- Esempi di deploy di applicazioni
- La dashboard
- Breve panoramica sull'utilizzo da parte degli sviluppatori

CODICE IC-A-02016

---

DURATA 16 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# ELK Stack

## FINALITÀ

---

Il corso di pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le competenze tecniche per installare e configurare l'intero stack ELK, un flusso di lavoro che consentirà di analizzare in profondità Big Data e di realizzare grafici e dashboard aggiornabili in real-time.

## OBIETTIVI

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- Installare e configurare lo Stack di ELK su un cluster
- Cercare dati strutturati in modi diversi
- Analizzare e visualizzare i dati usando Kibana

## CONTENUTI

---

- Introduzione allo stack ELK
  - Il motore di ricerca;
  - Elasticsearch;
  - Logstash;
  - Kibana;
  - Casi d'uso;
- Introduzione ad API REST;
  - Elasticsearch
  - Configurazione di un'istanza;
  - Architettura del sistema;
  - Indicizzare documenti;
  - Effettuare query;
  - Gestione e manutenzione indici
  - Configurazione alta affidabilità
- Logstash
  - Configurazione di Logstash;
  - Creazione di un workflow;
  - Beats e sorgenti di dati
- Kibana
  - Configurazione di Kibana;
  - Navigazione dei dati;
  - Creazione di grafici (istogrammi, aree, torte, linee, contatori, tabelle);
  - Creazione di dashboard;

CODICE IC-A-02053

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Professional

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# QlikView

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di creare un documento Qlikview usando fogli e oggetti in completa autonomia. Impareranno come cercare e analizzare dati in documenti Qlikview esistenti, creare l'interfaccia utente di un documento, sviluppare report complessi e capire e utilizzare analisi su base temporale.

## OBIETTIVI

---

Il corso mira ad approfondire il vocabolario e i vantaggi di Qlik, capire appieno le sue numerose possibilità in modo da usare le sue applicazioni più frequentemente e contribuire all'efficienza dell'organizzazione attraverso il valore aggiunto dell'investimento nelle applicazioni Qlik.

## CONTENUTI

---

- Panoramica sulla BI di QlikView e sulle logiche di funzionamento: InMemory calculation e logica associativa (AQL).
- Installazione del software.
- Elementi base di un file QWW
- Lo script ETL, Formattazione dei campi, il file QVD, Il Datacloud, costruzione di una struttura dati a layer.
- La GUI
- Funzioni evolute nello script
- Cenni di modellizzazione
- Personalizzazione della GUI
- Funzioni evolute nelle espressioni: Set analysis
- Sicurezza

CODICE IC-B-02035

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# QlikSense: Advanced data Visualization

## FINALITÀ

---

Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze teoriche e tecniche per gestire la struttura dei dati in Qlik Sense, permettendo di customizzare il software secondo i bisogni e gli obiettivi di business della tua azienda.

## OBIETTIVI

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- &bull; Migliorare l'analisi di dati;
- &bull; Applicare metriche al tuo set di dati;
- &bull; Creare modelli predittivi per l'applicazione dei dati.

## CONTENUTI

---

- &bull; QlikSense e Data Discovery;
- &bull; Introduzione al ciclo di vita di un'applicazione Qlik Sense;
- &bull; Contribuire alla scoperta dei dati;
- &bull; Creare Applicazioni;
- &bull; Costruire modelli di dati con Qlik Sense;
- &bull; Le applicazioni in cloud;
- &bull; Le estensioni della piattaforma di Analytics;
- &bull; L'amministrazione dei QlikSense;
- &bull; Qlik Sense per le vendite, per le risorse umane, per i viaggi e per i dati demografici;
- &bull; Introduzione all'analisi di dati;
- &bull; Visualizzazioni;
- &bull; Scripting;
- &bull; Gestione delle applicazioni e dell'interfaccia Utente;
- &bull; Funzioni utili;
- &bull; Impostazione dell'analisi;
- &bull; Introduzione all'analisi predittiva;
- &bull; Preparare e comprendere i dati;
- &bull; Creare un'applicazione con Qlik Sense;
- &bull; Visualizzazioni, dati, dashboard e data storytelling;
- &bull; Sviluppare un'applicazione completa.

CODICE IC-B-02051

---

DURATA 24 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Professional

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

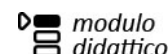
- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Internet of things (IoT) e Big Data



## FINALITÀ

- Illustrare e contestualizzare le nozioni di Internet of Things (IoT) e Big Data in quanto prossimo grande passo tecnologico per connettere oggetti, reali o virtuali, tramite il web.
- Illustrare come l'emergere dell'IoT stia dando vita ad un nuovo paradigma economico il *"Commons collaborativo"*.
- Comprendere come l'IoT rappresenti la strada da seguire verso la digitalizzazione, dove tutti gli oggetti e le persone saranno interconnesse per mezzo di reti di comunicazione che penetrano attraverso gli spazi privati e pubblici.

## OBIETTIVI

- Analizzare come la gestione sistematica del flusso digitale dell'informazione affidandosi a tecnologie quali l'Internet of Things (IoT), permetterà di avere una piena visibilità sulle attività, sul controllo dei processi e nel monitoraggio dei flussi.
- Descrivere come i Big Data devono essere processati ed analizzati tramite metodi non convenzionali, essendo delle banche dati talmente vaste da non poter essere trattate con i mezzi presenti per i "comuni" database analitici.
- Comprendere il cambiamento che l'IoT può portare alle aziende nella gestione dei loro asset.

## CONTENUTI

- Cambiamento del paradigma economico.
- Obiettivi concreti verso quali convergere.
- Creare valore per sé e per i propri clienti.
- Internet of Things (IoT)
- Internet of Things (IoT) e la strada verso la Digitalizzazione.
- Commons collaborativo: i modelli di produzione partecipativa.
- Integrazione fra Internet delle comunicazioni, Internet dell'energia e Internet della logistica.
- Skill specifiche per sviluppare le soluzioni IoT applicabili ai processi produttivi.
- Big Data: come possono essere catturati, distribuiti, aggregati, conservati, e analizzati

CODICE IC-E-01392

DURATA 16 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Programmazione dei sistemi PLC PC Based

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Progettare un compito di automazione gestito da PLC;
- Riconoscere tutti i componenti che formano la schiera di input/output dal dispositivo;
- Ricercare i guasti e ripararli.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso è di fornire ai partecipanti le competenze tecniche per la programmazione di semplici automazioni con l'ausilio del controllore logico programmabile e gestirne la funzionalità, nel rispetto delle norme di sicurezza e sulla base delle specifiche progettuali.

## CONTENUTI

---

- PLC: concetti e campo di impiego;
- Sistemi di numerazione e numeri binari;
- I teoremi di De Morgan e l'algebra booleana;
- Linguaggi e sistema di programmazione;
- Indirizzamento di ingressi e uscite;
- CPU e repertorio di istruzioni logiche;
- Software STEP 7 di SIEMENS;
- Trasferimento dati tra PC e PLC;
- Controlli analogici di processo per PLC.

CODICE IC-E-02032

---

DURATA 40 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Programmazione HMI (Human Machine Interface) per UX Design

## FINALITÀ

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- Definire la UX e adottarne le best practice;
- Progettare un'app/sito internet;
- Eseguire in modo efficace un restyling;
- Conoscere ed evitare gli errori più comuni.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso di Programmazione HMI (Human Machine Interface) per UX Design è di fornire ai partecipanti le conoscenze di base in merito all'usabilità e all'user experience, insieme ad alcune conoscenze tecniche e specifiche sulla progettazione user-centered di un sito internet, di uno shop online e di una app.

## CONTENUTI

---

- UX design e usability: concetti e definizioni;
- Analisi, progettazione e valutazione;
- Le tecniche della user experience;
- Principi di Digital Branding;
- Architettura dell'informazione;
- Leggibilità;
- Visual Design;
- Web Usability Checkup;
- E-commerce;
- La compatibilità ad elevata esperienza d'uso;
- Case studies.

CODICE IC-E-02033

---

DURATA 40 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Sistemi SCADA

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di configurare e gestire i sistemi di Supervisione Controllo ed Acquisizione dei Dati commerciali, riconoscendone le componenti e gestendone gli allarmi.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso è di fornire ai partecipanti le conoscenze per configurare e sviluppare applicazioni con gli SCADA commerciali, insieme alle competenze per integrare la classica rete IT con le reti di comunicazione di una macchina automatica.

## CONTENUTI

---

- Sistema di Supervisione Controllo ed Acquisizione dei Dati: definizione e concetti base;
- Architettura generale;
- Architettura semplificata;
- Scalabilità e ridondanza;
- Le componenti di un sistema di supervisione;
- Base di dati di un processo;
- I driver di Comunicazione;
- Mezzi trasmissivi;
- L'interfaccia Operatore;
- Il quadro sinottico;
- Gestione e Classificazione degli allarmi;
- Strumenti di sviluppo;
- Sinottici dell'impianto;
- Linguaggio di scripting.

CODICE IC-E-02036

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Resilient and Secure Cyber Physical System (CPS)

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Costruire in real time sistemi cyber fisici distribuiti;
- Progettare sistemi sicuri;
- Sviluppare applicazioni sicure e orientate.

## OBIETTIVI

---

Il corso si propone di fornire ai partecipanti le competenze per progettare e gestire sistemi complessi, attraverso le teorie del real-time CPS e del Security Engineering.

## CONTENUTI

---

- Strumenti avanzati per sviluppatori;
- Distributed programming;
- Analisi quantitativa dei sistemi;
- Security Engineer;
- Reti wireless sicure;
- Algoritmi avanzati e Graph Mining;
- I linguaggi di programmazione;
- Software dependability;
- Analisi multivariate e cenni di statistica;
- Analisi numerica;
- Cenni di Calcolo.
- Case study.

CODICE IC-F-02010

---

DURATA 40 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Digital Forensics

## FINALITÀ

---

Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito le competenze giuridiche in tema di reati informatici e di investigazione digitale insieme a competenze tecniche per l'acquisizione e la gestione dei dati, e i concetti di base sull'analisi del traffico in rete.

## OBIETTIVI

---

La finalità generale del corso è di fornire ai partecipanti i concetti principali sulla digital forensics e in particolare sugli aspetti teorici, tecnici e giuridici alle quali i professionisti si devono attenere.

## CONTENUTI

---

- La rappresentazione digitale di dati e informazioni;
- Elementi di diritto penale e diritto processuale penale;
- La convenzione di Budapest;
- I reati informatici;
- I reati commessi con il mezzo informatico;
- Reati in materia di protezione dei dati personali;
- Le prove digitali;
- La ricerca e l'acquisizione delle prove digitali nel procedimento penale;
- Duplicazione, riproduzione conservazione dei dati digitali;
- Acquisizione live del traffico in rete e log files.

CODICE IC-F-02022

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Sicurezza dei Sistemi

## FINALITÀ

---

Al termine del corso di sicurezza dei sistemi i partecipanti avranno acquisito alcune conoscenze teoriche e tecniche sulle principali minacce a cui un sistema informatico aziendale può essere sottoposto, insieme alle tecniche di difesa e monitoraggio di attacchi informatici

## OBIETTIVI

---

Il corso di sicurezza dei sistemi si propone di istruire i partecipanti in merito alle principali tipologie di attacco informatico e le conseguenti tecniche di difesa e protezione del patrimonio informativo dell'azienda, con particolare focus sulla sicurezza e il monitoraggio dei sistemi.

## CONTENUTI

---

- Crittografia classica e Crittoanalisi;
- Cifrari moderni e blocchi semplici;
- Cifrari Stream;
- Crittografia a chiave pubblica;
- Funzioni hash;
- PKI;
- Controllo e gestione degli accessi;
- Biometria;
- Controllo e accesso direzionale;
- Metodologia hardening;
- Modello RHU;
- Modello Take-Grant;
- Mandatory Access Control;
- Sicurezza dei DBMS relazionali;
- Backdors, sniffer, spyware.

CODICE IC-F-02023

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Sicurezza delle Reti

## FINALITÀ

---

Al termine del corso di sicurezza delle reti i partecipanti avranno acquisito le competenze per gestire in modo completo, sia dal punto di vista organizzativo che normativo, il processo di sicurezza aziendale e poter attuare piani di intervento volti alla risoluzione delle eventuali minacce causate da un impiego scorretto delle tecnologie informatiche.

## OBIETTIVI

---

Il corso si propone di istruire i partecipanti sulle nozioni basilari di sicurezza informatica, fornendo competenze tecniche per proteggere le risorse tecnologiche da attacchi informatici volti a creare disservizi e furti di dati.

## CONTENUTI

---

- Introduzione alle reti: LAN, MAN e WAN;
- Cifrari simmetrici e cifrari a blocchi;
- Firme digitale e funzioni hash;
- Autenticazione utente SSL, TLS;
- Vulnerabilità del software;
- Validazione dell'input;
- Gli attacchi buffer overflow;
- Attacchi replay e reflection;
- Secure programming;
- I Malware: concetti e tipologie;
- Phishing e cross-site scripting;
- Le contromisure;
- Modelli AAA, confinamento, DAC, MAC, access control matrix;
- Metodologia hardening;
- Firewall e proxy;
- Certification authority, chiave pubblica,
- Protocolli SSL, TSL, SSH;
- Le reti VPN: tipologie e metodi di autenticazione

CODICE IC-F-02024

---

DURATA 24 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Addetti

Sistemisti / Sviluppatori IT

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# CompTIA Security+

## FINALITÀ

---

Il corso si pone l'obiettivo di formare la figura professionale del Security Manager, in grado di identificare minacce alla protezione e vulnerabilità e di rispondere a incidenti e problematiche relative a tutto ciò che riguarda la gestione della sicurezza.

## OBIETTIVI

---

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare le minacce e proteggere i sistemi
- Rafforzare i servizi e device di rete
- Rendere sicure le comunicazioni di rete
- Gestire un'infrastruttura di chiave pubblica PKI
- Gestire i certificati
- Monitorare l'infrastruttura di sicurezza
- Rispondere agli attacchi sulla rete
- Reagire agli attacchi software

## CONTENUTI

---

- Sicurezza delle reti
- Compliance and Operational Security
- Minacce e Vulnerabilità
- Application, Data and Host Security
- Access Control and Identity Management
- Crittografia

CODICE IC-F-02054

---

DURATA 40 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Professional

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Office Essentials



# Informazione e Data Literacy



## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti digitali
- Valutare dati, informazioni e contenuti digitali
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

## OBIETTIVI

---

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze teoriche e tecniche per:

- organizzare le ricerche dei dati, le informazioni e i contenuti in un ambiente digitale
- Accedere e navigare tra dati necessari
- Organizzare le proprie strategie di ricerca

## CONTENUTI

---

- **Ricerca:**
  - identificazione motori di ricerca
  - identificazione delle parole chiave
  - strumenti per la ricerca avanzata
  - ricerche e privacy
- **Altri strumenti di ricerca:**
  - ricerche in base alla tipologia di contenuto
  - ricerche all'interno di siti specializzati
- **Licenze:**
  - riutilizzo dei contenuti,
  - concetti di copyright, copyleft
  - Creative Commons
- **Attendibilità delle informazioni:**
  - ricerca delle fonti
  - ricerca di informazioni complementari su fonti differenti
  - debugging
  - attendibilità (certificati, feedback, social, siti civetta)
- **Contenuto delle informazioni:**
  - analisi del linguaggio,
  - tipologia di leva sul sentiment,
  - architettura dell'informazione e modalità della condivisione.
  - Casi: fake news, meme, social hub, social bot
- **Organizzazione dei dati:**
  - File system, cloud e platform: differenze e logiche di organizzazione
  - Metadati
  - Transizione dal file al documento e logiche di condivisione

CODICE OE-B-02102

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Creazione di Contenuti Digitali



## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Sviluppare e indicizzare contenuti per il web
- Integrare e rielaborare risorse esistenti in modo che soddisfino le esigenze di business
- Comprendere le applicazioni del copyright e le licenze per l'utilizzo dei contenuti

## OBIETTIVI

---

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze teoriche e tecniche per:

- Modulare lo stile di comunicazione secondo argomento, target e piattaforma
- Applicare le diverse regole di copyright e licenza proprie dei contenuti digitali
- Riconoscere e navigare attraverso i diversi strumenti di programmazione dei contenuti

## CONTENUTI

---

- Scrittura del testo:
  - La sintesi e l'uso delle immagini, delle icone e delle infografich
  - Tag e hashtag,
  - Link interni ed esterni
  - Efficacia dell'azione comunicativa
- **identificazione del target:**
  - Tempi e modalità di fruizione del contenuto
  - Organizzazione delle informazioni all'interno del testo
- **Struttura del contenuto in funzione della modalità di accesso all'informazione:**
  - pagina web,
  - blog e post
  - landing page
  - Struttura dell'informazione: topic e SEO
- **Layout e accessibilità:** desktop e mobile
- **Piattaforme di programmazione e analisi:**
  - Tools integrati e piattaforme esterne per la pubblicazione
  - Tools per campagne
  - Strumenti per l'analisi
- **Indicizzazione e significato generale di SEO e SEM:**
  - Url, metadati e tag
  - Organizzazione strutturata del contenuto,
  - link e keywords
  - Strumenti di analisi SEO

CODICE OE-B-02103

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Personale aziendale

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Basi di Cyber Security



## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Proteggere dati e contenuti in modi diversi
- Riconoscere le minacce e i rischi presenti in un ambiente digitale
- Implementare diversi modi e attività per assicurare la sicurezza e la privacy

## OBIETTIVI

---

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze teoriche e tecniche per:

- Fornire ai propri file e dispositivi un livello di protezione medio alta
- Riconoscere il livello di rischio e le potenziali minacce a cui si sottopongono dati e informazioni

## CONTENUTI

---

- **Creazione di una password:**
  - necessità di memorizzazione
  - generazione automatica
  - differenti livelli di sicurezza per differenti necessità
- **Creazione di account o uso di Open Authentication (Oauth):** differenze, vantaggi e svantaggi
- **Gestione delle credenziali:**
  - Servizi online,
  - Tools open source web e desktop,
  - Gestione del backup
- **Best practices:**
  - two factor authentication
  - accessi a scansione biometrica
  - storage delle password
  - accesso personale
  - gestione delle password nel browser
- **Sicurezza dei siti web:**
  - attendibilità e siti civetta (identificazione, https, certificati, debugging, linguaggio comunicativo, ricerca feedback)
- **Tipologia di attacchi:**
  - DOS e DDOS, phishing, brute force attack, malware, ransomware
  - social engineering
- **Canali di infezione:**
  - Mail, link, download
- **Concetti di crittografia:**

CODICE OE-B-02104

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Basi di Cyber Security



## CONTENUTI

---

- âPGB (chiave pubblica/privata)
- Anonimato
- Accenni alla storiografia e alle tecnologie derivate (tor, https, firme digitali, blockchain)
- **GDPR:**
  - Accenni alla normativa
  - Diritto alla privacy e sicurezza
  - Consapevolezza e strumenti per la gestione dei propri dati

## Lo sapevi che...

---

La sicurezza informatica dipende da un infinito numero di fattori, alcuni dei quali possono essere implementati come best practices di ogni giorno. Il corso si pone di fornire ai discenti una panoramica su queste best practices e ai vantaggi che portano alla strategia di cybersecurity dell'azienda.

# Digital Problem Solving



## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Operare su tool scelti da loro stessi per le operazioni più comuni
- Documentarsi in autonomia sulla risoluzione dei problemi
- Comprendere se e quando si possono customizzare i tool prescelti

## OBIETTIVI

---

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze teoriche e tecniche per:

- Essere consapevoli delle proprie competenze digitali
- Individuare i propri fabbisogni digitali, aggiornarli e aiutare gli altri nel farlo
- Tenersi al passo con l'innovazione digitale

## CONTENUTI

---

- Soluzione ad un problema: workaround vs resolution
- Il bias come ostacolo per la risoluzione dei problemi
- **Strategie di risoluzione in autonomia:**
  - Manifestazione del problema
  - Analisi del problema,
  - Ricerca della soluzione,
  - Tentativi di soluzione,
  - Richiesta di supporto
- Ricerca della soluzione:
  - Tools, soluzioni alternative, selfhelp, guide, assistenza e ticket
- **Strategie di risoluzione per l'automazione dei processi e delle informazioni:**
  - Problem setting ,
  - Brainstorming,
  - Processo decisionale,
  - Metodologia PDCA (Plan, Do, Check, Act)
- Esigenza di scelta di una tecnologia esistente:
  - Ricerca info, feedback, confronto requisiti software, esplorazione tramite demo o trial version
- Esigenza di innovazione:
  - Soluzioni a problemi inesplorati

## Lo sapevi che...

---

Il termine problem solving si riferisce a quel particolare set di skills che permettono ad un individuo di risolvere problemi in modo autonomo e creativo. Il digital problem solving è la capacità di risolvere problemi più o meno complessi attraverso l'utilizzo di strumenti e soluzioni digitali.

CODICE OE-B-02105

---

DURATA 8 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# E-Leadership



## FINALITÀ

---

A fine corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare al meglio le tecnologie digitali
- Introdurre strategie di innovazione all'interno dell'azienda
- "Vedere il cambiamento"

## OBIETTIVI

---

Il corso fornisce ai partecipanti gli strumenti teorici e tecnici per:

- Progettare il proprio leadership framework
- Sfruttare le tecnologie digitali per definire e concretizzare progetti di innovazione digitale
- Innovare i processi organizzativi

## CONTENUTI

---

- **Digital enablers:**
  - Conoscenza e consapevolezza
  - Quali sono e a cosa servono
  - Case studies
- Tipologie degli applicativi gestionali e vantaggi
- Identificazione del valore del dato e come estrarre valore dai dati
- **Progetti di innovazione digitale:**
  - I principali processi
  - Metodologie e strumenti che caratterizzano lo sviluppo e la gestione dei progetti di innovazione digitale
  - Possibili fonti di finanziamento.
- Rilevanza della sicurezza nelle organizzazioni e dei rischi associati
  - i principali strumenti organizzativi e tecnologici per la gestione della sicurezza
  - le politiche di business continuity e di disaster recovery
  - interventi di sicurezza di base
- **Soft skill:**
  - Strumenti per l'apprendimento e nuovi modelli
  - Strumenti per la comunicazione
- **Nuovi lavori e nuove modalità di lavoro**
  - nuovi modelli organizzativi
  - Modello delle EXO e lo standard S.C.A.L.E. e I.D.E.A.S. della Singularity University
- **Accenni al GDPR**

CODICE OE-B-02106

---

DURATA 16 ore

---

A CHI SI RIVOLGE

---

Manager

Project Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# PowerPoint - Presentazioni efficaci

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Spiegare gli elementi fondamentali della presentazione al computer, facendo contemporaneamente apprendere l'uso di PowerPoint, anche nelle sue caratteristiche più avanzate

## OBIETTIVI

---

- Acquisire le conoscenze necessarie per la realizzazione di presentazioni professionali contenenti testi, grafica e immagini
- Diminuire il tempo necessario per l'elaborazione dei documenti ed aumentare la qualità grafica delle presentazioni

## CONTENUTI

---

- Ambiente PowerPoint: desktop e comandi
- Creare una nuova diapositiva
- Autocomposizione di una presentazione
- Utilizzo, inserimento e visualizzazione di diapositive
- Tecniche di selezione e modifica dei testi
- Modelli e schemi di diapositive
- Disegnare oggetti e tabelle in una diapositiva
- Creare un organigramma
- Inserimento di sfondi, suoni, immagini, filmati ed animazioni
- Importazione di tabelle Word o fogli di calcolo Excel
- Impaginazione di grafici
- Stampare un documento (anteprima e opzioni)
- Modalità di visualizzazione di una presentazione, proiezione: transizioni ed effetti speciali
- Le barre degli strumenti di PowerPoint

CODICE OE-C-00673

---

DURATA 8 ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Word (modulo avanzato)



## FINALITÀ

---

- Diminuire il tempo necessario per l'elaborazione dei documenti ed aumentare la qualità grafica degli elaborati

## OBIETTIVI

---

- Acquisire gli strumenti di Microsoft Word che permettono di creare documenti di tipo avanzato, in particolare documenti con soluzioni tipografiche, formattazioni sofisticate e strutture complesse. Inoltre verrà mostrato come eseguire operazioni complicate e di routine con rapidità grazie all'utilizzo delle macro

## CONTENUTI

---

- Breve ripresa dei concetti di base dell'applicativo
- Verifiche del testo e indicatori di revisione
- Stili (creazione, modifica ed applicazione). Documenti strutturati. Gestione dei livelli
- Suddivisione del documento in sezioni
- Stili ed elaborazione automatica dell'indice dei contenuti, riferimenti incrociati e sommari
- Modelli (realizzazione ed utilizzo)
- Stampa unione (documento base e dati) buste ed etichette
- Macro: registrazione, esecuzione, modifica. Personalizzazione delle barre degli strumenti
- Grafica nei documenti. Le Word-Art
- Personalizzazione dell'ambiente di lavoro
- Collegamento e incorporamento tra Word e altre applicazioni

CODICE OE-C-00670

---

DURATA 16 ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Excel (modulo avanzato)



modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Aumentare efficacia ed efficienza nelle attività di gestione di dati complessi

## OBIETTIVI

---

- Approfondire le funzionalità di Microsoft Excel, in particolare si acquisiranno i metodi di costruzione di calcoli complessi; gli strumenti di previsione per l'interpretazione e la proiezione dei dati; acquisire le competenze necessarie
- per poter utilizzare Excel in abbinamento a fonti di dati esterne e altri applicativi e infine le tecniche di analisi dei dati fornite dal foglio elettronico
- Acquisire le capacità per realizzare tabelle e grafici
- Essere in grado di gestire elenchi complessi di dati
- Conoscere ed applicare le modalità di registrazione di Macro istruzioni

## CONTENUTI

---

- Breve ripresa dei concetti di base dell'applicativo
- Gestione avanzata dei grafici: formattazione, modifica e disposizione di componenti, l'area dati, titoli, legende, etichette, assi
- Visualizzazione: bloccare e nascondere righe, colonne, fogli di lavoro
- Protezione e sicurezza di celle e fogli di lavoro mediante password
- Uso delle funzioni: temporali, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, logiche e di database
- Database: creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali
- Analisi e organizzazione di dati: tabelle pivot e a campi incrociati
- Tabelle Pivot: costruzione, modifica ed utilizzazione
- Macro: registrazione, esecuzione, modifica
- Introduzione a Visual Basic di Excel: finestre di dialogo, oggetti di Visual Basic, principi di programmazione
- Personalizzazione delle barre degli strumenti

CODICE OE-C-00672

---

DURATA 16 ore

---

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Access (modulo avanzato)



modulo  
didattico

## FINALITÀ

---

- Ottimizzare le capacità di analisi, gestione e controllo dei dati

## OBIETTIVI

---

- Approfondire concetti e strumenti necessari per la progettazione e la creazione di proprie applicazioni e di conoscere un ambiente di sviluppo rapido che consente di realizzare complete applicazioni gestionali
- Acquisire le conoscenze e sviluppare le capacità utili per una corretta gestione, amministrazione, analisi e recupero delle informazioni

## CONTENUTI

---

- Struttura del database. Relazioni ed integrità referenziale
- Amministrazione del data base: back up, compattazione e codifica/decodifica cifrata
- Riepilogo sulle query di selezione e query di comando, le join, i raggruppamenti
- Campi calcolati, espressioni, utilizzo degli operatori e delle funzioni
- Calcoli sui testi, sulle date, calcoli logici
- Riferimento agli oggetti del database ed alle loro proprietà
- Maschere: creazione, le proprietà, i strumenti di editing. Le sottomaschere
- Controlli: legati e non legati, proprietà, diverse tipologie
- Creazione e modifica di pulsanti e di altri controlli
- Generatore di Espressioni
- Macro: gestione degli eventi
- Report: strutturazione e personalizzazione, ordinamento e raggruppamenti, i sottoreport
- Introduzione ad Access Basic: elementi di programmazione ad oggetti, gestione dei moduli, gestione delle funzioni

CODICE OE-C-00675

---

DURATA 16 ore

---

## A CHI SI RIVOLGE

---

Responsabili area/funzione

Sistemisti / Sviluppatori IT

## MODALITÀ DIDATTICHE

---

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

---

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# MS Project



## FINALITÀ

- Fornire una visione complessiva degli strumenti informatici utilizzati per la gestione di un progetto, approfondendo i contenuti fondamentali per la gestione e il controllo dei progetti con il software MS Project Fornire ai partecipanti le nozioni necessarie per definire, pianificare e controllare autonomamente nuovi progetti tramite Project

## OBIETTIVI

- Apprendere i vantaggi che il supporto di uno strumento informatico può fornire all'attività di Project Management
- Realizzare simulazioni Standardizzare la grafica e creare report tempestivi
- Conservare dati storici
- Gestire dati relativi all'avanzamento tempi/costi di progetto

## CONTENUTI

- Vantaggi del supporto informatico per la gestione dei progetti
- Criteri di valutazione di un software di project management
- Caratteristiche e potenzialità di MS Project
- Avvio di un nuovo progetto
- Visualizzazione delle informazioni di progetto
- Programmazione delle attività Impostazione di risorse nel progetto
- Assegnazione di risorse alle attività
- Pianificazione dei costi delle risorse e delle attività
- Controllo e messa a punto del piano di progetto
- Salvataggio di una previsione e aggiornamento
- Risposta alle modifiche del progetto
- Analisi delle informazioni del progetto
- Gestione di progetti principali e pool di risorse
- Scambio di informazioni tra piani di progetto

## Focus Point

- Microsoft Project è un programma per la gestione e il controllo dei progetti, basato sulla nota interfaccia utente grafica di Windows.
- Questo corso introduttivo prepara all'uso delle funzionalità di base del prodotto Project. Il corso è compatibile con le versioni precedenti del software.

CODICE OE-C-00676

DURATA 16 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori  
 Manager  
 Professional  
 Project Manager  
 Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Competenze Linguistiche



# Inglese in 12 puntate - FAD



modulo  
didattico

## OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è preparare lo studente a sostenere l'esame ESOL A2 o B1, a seconda del livello di preparazione che sarà raggiunto.  
Sono previsti un Entry test e un Final test prima dell'esame.

## CONTENUTI

Il corso è composto da 12 moduli narrativi che tratteranno la grammatica e i diversi topic. Nessun esercizio sarà di sbarramento, ma la corretta esecuzione di molti di loro faranno guadagnare importanti dispense da cui si potrà studiare la grammatica, parti di vocabolario o frasi idiomatiche.

## PROGRAMMA DIDATTICO

Puntata 1  
Present simple, Present continuous, Futuro - Personal information House and home  
Puntata 2  
Verbi modali - Food and drink  
Puntata 3  
Present perfect simple, Present perfect continuous - Places and buildings  
Puntata 4:  
Sostantivi Genitivo e doppio genitivo - Relations with other people  
Puntata 5  
Numeri cardinali e ordinali, Comparativi e superlativi - Measure and shapes  
Puntata 6  
Past simple, Past continuous - Environment Travel and weather  
Puntata 7  
Past perfect - Holiday  
Puntata 8  
Could, should, would, might - Free time Entertainment  
Puntata 9  
Discorso indiretto semplice - Shopping  
Puntata 10  
Frase ipotetiche di tipo 0, 1 e 2- Desideri Daily life  
Puntata 11  
Passivo presente - Services  
Puntata 12  
Uso del gerundio e dell'infinito - Language Education

CODICE CL-A-02099

DURATA 24 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Inglese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)



## FINALITÀ

- Sviluppare ed ampliare la conoscenza della lingua inglese consolidando le strutture sintattico grammaticali e l'espressione lessicale
- Fornire strumenti di lavoro in lingua adatti al mondo degli affari a livello internazionale
- Facilitare il processo di comunicazione di business internazionale
- Sostenere la capacità di gestire progetti che presuppongono interazioni con l'estero, con particolare riferimento a internazionalizzazione, digitalizzazione, innovazione tecnologica e sviluppo dell'e-commerce

## OBIETTIVI

- Acquisire le competenze linguistiche chiave: conversazione, comprensione orale, pronuncia, lessico, lettura e scrittura
- Sviluppare le seguenti capacità: realizzare presentazioni, partecipare a riunioni, negoziare accordi, motivare e difendere punti di vista aziendali, utilizzando terminologia aziendale e lessico tecnico in conversazioni su tematiche lavorative, in scrittura di documenti aziendali, compresa la stesura di report ed executive summary

## CONTENUTI

Approfondimenti lessicali e apprendimento di vocaboli specifici della gestione aziendale e dell'ambito tecnico di riferimento, associati alla padronanza della dizione, pronuncia e traduzione, con focus mirati (da condividere a inizio corso col docente in funzione delle necessità) ad esempio sulle seguenti situazioni:

- Identificazione di se stessi - es. scambiare informazioni su se stessi, il proprio ruolo e la propria azienda, riempire moduli, scambiare corrispondenza che includa dettagli personali
- Viaggi e riunioni - es. eseguire una prenotazione, ottenere informazioni, prenotare servizi e strutture per una conferenza
- Al telefono - es. abbreviazioni e acronimi più comuni, dare e ricevere dati numerici, scambiarsi informazioni, prendere nota di un messaggio
- Comprare e vendere - es. comprendere prezzi e tassi, negoziare contratti, stringere accordi, proporre un'offerta
- Prodotti e servizi - es. pubblicità e branding, lancio di un prodotto, eventi fieristici, approvvigionamento e distribuzione, supporto al cliente
- Risultati e rendimenti - es. descrivere e illustrare il background di una società, risultati prestazionali, trend, eventi e cambiamenti
- Scenari commerciali e pratiche comuni - es. programmare riunioni, organizzare appuntamenti, offrire consigli e giustificare le proprie decisioni
- Relazioni professionali e gestione dei clienti - es. invitare o rifiutare un'offerta o un invito, accogliere visitatori, discutere dei propri interessi
- Salute e sicurezza - es. istruzioni e avvisi

CODICE CL-A-00573

DURATA 40 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Impiegati

Operatori

Responsabili area/funzione

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Inglese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)



## CONTENUTI

---

- Strutture, sistemi e processi aziendali - es. scambiare informazioni sulle strutture dell'azienda, sulla produzione, sui sistemi per gli ordini e per le consegne, e sui processi interni quali selezione e valutazione del personale e avanzamento di carriera
- Argomenti generali del settore - es. gestione risorse umane, strategie di promozione, corsi di formazione, selezione del personale, budget aziendale, sponsorizzazioni, uso delle risorse informatiche

# Tedesco tecnico e commerciale

 modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Sviluppare ed ampliare la conoscenza della lingua tedesca consolidando le strutture sintattico grammaticali e l'espressione lessicale
- Fornire strumenti di lavoro in lingua adatti al mondo degli affari a livello internazionale
- Facilitare il processo di comunicazione di business internazionale
- Sostenere la capacità di gestire progetti che presuppongono interazioni con l'estero, con particolare riferimento a internazionalizzazione, digitalizzazione, innovazione tecnologica e sviluppo dell'e-commerce

## OBIETTIVI

- Acquisire le competenze linguistiche chiave: conversazione, comprensione orale, pronuncia, lessico, lettura e scrittura
- Sviluppare le seguenti capacità: realizzare presentazioni, partecipare a riunioni, negoziare accordi, motivare e difendere punti di vista aziendali, utilizzando terminologia aziendale e lessico tecnico in conversazioni su tematiche lavorative, in scrittura di documenti aziendali, compresa la stesura di report ed executive summary

## CONTENUTI

Approfondimenti lessicali e apprendimento di vocaboli specifici della gestione aziendale e dell'ambito tecnico di riferimento, associati alla padronanza della dizione, pronuncia e traduzione, con focus mirati (da condividere a inizio corso col docente in funzione delle necessità) ad esempio sulle seguenti situazioni:

- Identificazione di se stessi - es. scambiare informazioni su se stessi, il proprio ruolo e la propria azienda, riempire moduli, scambiare corrispondenza che includa dettagli personali
- Viaggi e riunioni - es. eseguire una prenotazione, ottenere informazioni, prenotare servizi e strutture per una conferenza
- Al telefono - es. abbreviazioni e acronimi più comuni, dare e ricevere dati numerici, scambiarsi informazioni, prendere nota di un messaggio
- Comprare e vendere - es. comprendere prezzi e tassi, negoziare contratti, stringere accordi, proporre un'offerta
- Prodotti e servizi - es. pubblicità e branding, lancio di un prodotto, eventi fieristici, approvvigionamento e distribuzione, supporto al cliente
- Risultati e rendimenti - es. descrivere e illustrare il background di una società, risultati prestazionali, trend, eventi e cambiamenti
- Scenari commerciali e pratiche comuni - es. programmare riunioni, organizzare appuntamenti, offrire consigli e giustificare le proprie decisioni
- Relazioni professionali e gestione dei clienti - es. invitare o rifiutare un'offerta o un invito, accogliere visitatori, discutere dei propri interessi
- Salute e sicurezza - es. istruzioni e avvisi

CODICE CL-C-00576

DURATA 40 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Impiegati

Operatori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Tedesco tecnico e commerciale



## CONTENUTI

---

- Strutture, sistemi e processi aziendali - es. scambiare informazioni sulle strutture dell'azienda, sulla produzione, sui sistemi per gli ordini e per le consegne, e sui processi interni quali selezione e valutazione del personale e avanzamento di carriera
- Argomenti generali del settore - es. gestione risorse umane, strategie di promozione, corsi di formazione, selezione del personale, budget aziendale, sponsorizzazioni, uso delle risorse informatiche

# Francese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)



## FINALITÀ

- Sviluppare ed ampliare la conoscenza della lingua francese consolidando le strutture sintattico grammaticali e l'espressione lessicale
- Fornire strumenti di lavoro in lingua adatti al mondo degli affari a livello internazionale
- Facilitare il processo di comunicazione di business internazionale
- Sostenere la capacità di gestire progetti che presuppongono interazioni con l'estero, con particolare riferimento a internazionalizzazione, digitalizzazione, innovazione tecnologica e sviluppo dell'e-commerce

## OBIETTIVI

- Acquisire le competenze linguistiche chiave: conversazione, comprensione orale, pronuncia, lessico, lettura e scrittura
- Sviluppare le seguenti capacità: realizzare presentazioni, partecipare a riunioni, negoziare accordi, motivare e difendere punti di vista aziendali, utilizzando terminologia aziendale e lessico tecnico in conversazioni su tematiche lavorative, in scrittura di documenti aziendali, compresa la stesura di report ed executive summary

## CONTENUTI

Approfondimenti lessicali e apprendimento di vocaboli specifici della gestione aziendale e dell'ambito tecnico di riferimento, associati alla padronanza della dizione, pronuncia e traduzione, con focus mirati (da condividere a inizio corso col docente in funzione delle necessità) ad esempio sulle seguenti situazioni:

- Identificazione di se stessi - es. scambiare informazioni su se stessi, il proprio ruolo e la propria azienda, riempire moduli, scambiare corrispondenza che includa dettagli personali
- Viaggi e riunioni - es. eseguire una prenotazione, ottenere informazioni, prenotare servizi e strutture per una conferenza
- Al telefono - es. abbreviazioni e acronimi più comuni, dare e ricevere dati numerici, scambiarsi informazioni, prendere nota di un messaggio
- Comprare e vendere - es. comprendere prezzi e tassi, negoziare contratti, stringere accordi, proporre un'offerta
- Prodotti e servizi - es. pubblicità e branding, lancio di un prodotto, eventi fieristici, approvvigionamento e distribuzione, supporto al cliente
- Risultati e rendimenti - es. descrivere e illustrare il background di una società, risultati prestazionali, trend, eventi e cambiamenti
- Scenari commerciali e pratiche comuni - es. programmare riunioni, organizzare appuntamenti, offrire consigli e giustificare le proprie decisioni
- Relazioni professionali e gestione dei clienti - es. invitare o rifiutare un'offerta o un invito, accogliere visitatori, discutere dei propri interessi
- Salute e sicurezza - es. istruzioni e avvisi
- Strutture, sistemi e processi aziendali - es. scambiare informazioni sulle strutture dell'azienda, sulla produzione, sui sistemi per gli ordini e per le consegne, e sui processi interni quali selezione e valutazione del personale e avanzamento di carriera
- Argomenti generali del settore - es. gestione risorse umane, strategie di promozione, corsi di formazione, selezione del personale, budget aziendale

CODICE CL-B-00572

DURATA 40 ore

## A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Impiegati

Operatori

Responsabili area/funzione

Tecnici

## MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

## AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video



# Spagnolo tecnico e commerciale



modulo  
didattico

## FINALITÀ

- Sviluppare ed ampliare la conoscenza della lingua spagnola consolidando le strutture sintattico grammaticali e l'espressione lessicale
- Fornire strumenti di lavoro in lingua adatti al mondo degli affari a livello internazionale
- Facilitare il processo di comunicazione di business internazionale
- Sostenere la capacità di gestire progetti che presuppongono interazioni con l'estero, con particolare riferimento a internazionalizzazione, digitalizzazione, innovazione tecnologica e sviluppo dell'e-commerce

## OBIETTIVI

- Acquisire le competenze linguistiche chiave: conversazione, comprensione orale, pronuncia, lessico, lettura e scrittura
- Sviluppare le seguenti capacità: realizzare presentazioni, partecipare a riunioni, negoziare accordi, motivare e difendere punti di vista aziendali, utilizzando terminologia aziendale e lessico tecnico in conversazioni su tematiche lavorative, in scrittura di documenti aziendali, compresa la stesura di report ed executive summary

## CONTENUTI

Approfondimenti lessicali e apprendimento di vocaboli specifici della gestione aziendale e dell'ambito tecnico di riferimento, associati alla padronanza della dizione, pronuncia e traduzione, con focus mirati (da condividere a inizio corso col docente in funzione delle necessità) ad esempio sulle seguenti situazioni:

- Identificazione di se stessi - es. scambiare informazioni su se stessi, il proprio ruolo e la propria azienda, riempire moduli, scambiare corrispondenza che includa dettagli personali
- Viaggi e riunioni - es. eseguire una prenotazione, ottenere informazioni, prenotare servizi e strutture per una conferenza
- Al telefono - es. abbreviazioni e acronimi più comuni, dare e ricevere dati numerici, scambiarsi informazioni, prendere nota di un messaggio
- Comprare e vendere - es. comprendere prezzi e tassi, negoziare contratti, stringere accordi, proporre un'offerta
- Prodotti e servizi - es. pubblicità e branding, lancio di un prodotto, eventi fieristici, approvvigionamento e distribuzione, supporto al cliente
- Risultati e rendimenti - es. descrivere e illustrare il background di una società, risultati prestazionali, trend, eventi e cambiamenti
- Scenari commerciali e pratiche comuni - es. programmare riunioni, organizzare appuntamenti, offrire consigli e giustificare le proprie decisioni
- Relazioni professionali e gestione dei clienti - es. invitare o rifiutare un'offerta o un invito, accogliere visitatori, discutere dei propri interessi
- Salute e sicurezza - es. istruzioni e avvisi

CODICE CL-D-00575

DURATA 40 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Impiegati

Operatori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

# Spagnolo tecnico e commerciale



## CONTENUTI

---

- Strutture, sistemi e processi aziendali - es. scambiare informazioni sulle strutture dell'azienda, sulla produzione, sui sistemi per gli ordini e per le consegne, e sui processi interni quali selezione e valutazione del personale e avanzamento di carriera
- Argomenti generali del settore - es. gestione risorse umane, strategie di promozione, corsi di formazione, selezione del personale, budget aziendale, sponsorizzazioni, uso delle risorse informatiche



**cinquebit**

ROCK YOUR TRAINING

[www.cinquebit.com](http://www.cinquebit.com)

[info@cinquebit.com](mailto:info@cinquebit.com)

[formazione@cinquebit.com](mailto:formazione@cinquebit.com)

+39 011 0122345