



INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO

SARDEGNA

Catalogo

"Imparare senza pensare è tutta fatica sprecata; pensare senza imparare è pericoloso"

Confucio

IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Sardegna srl Impresa Sociale

A 3D geometric graphic consisting of several overlapping, semi-transparent rectangular blocks in shades of blue and grey, arranged in a perspective view. The blocks are of varying sizes and orientations, creating a sense of depth and movement.

2018

Lo IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Sardegna srl Impresa Sociale è una Agenzia di Formazione e un Soggetto Accreditato ai Servizi per il Lavoro della Regione Autonoma della Sardegna. Con le sue sedi dislocate su tutto il territorio regionale governa un'ampia ed articolata rete di servizi coerenti con le specificità locali ed in grado di fornire risposte concrete ad un contesto complesso e dinamico ponendosi al servizio di:

- giovani e adulti, a cui offre opportunità di qualifica e riqualifica professionale, di orientamento, consulenza e informazione, di ricerca ed inserimento lavorativo;
- piccole, medie e grandi imprese a cui offre supporto e servizi per lo sviluppo delle risorse umane nell'area della ricerca e selezione del personale, della formazione continua, dell'incontro domanda-offerta, della consulenza organizzativa anche legata agli aspetti inerenti la cultura della sicurezza, sulle agevolazioni ed incentivi attraverso un approccio integrato ed una struttura flessibile e fortemente specializzata;
- enti locali, scuole pubbliche e private e, più in generale, al mondo della pubblica amministrazione a cui offre servizi qualificati rivolti al personale interno ed al cittadino.

Lo IAL Sardegna studia, elabora, valida ed applica metodologie e strumenti di sviluppo delle risorse umane, di cambiamento organizzativo e di innovazione rivolti alle aziende e alle persone. Grazie all'adozione di un approccio "customer oriented" risponde alle esigenze ed agli obiettivi del cliente, attivando azioni finalizzate a:

- lo sviluppo della persona
- il miglioramento organizzativo
- l'ottimizzazione delle aree/processi
- l'accrescimento dell'efficienza
- l'assolvimento degli obblighi e delle prescrizioni legislative

Visita in nostro [sito](#), scopri [dove siamo](#) e contattaci!

TEMATICA FORMATIVA: ABILITÀ PERSONALI

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|--------|
| Aggiornamento comunicazione interna ed esterna | L'obiettivo del corso è quello di aggiornare e rafforzare la conoscenza degli elementi che caratterizzano la comunicazione aziendale, sia interna che esterna, ottimizzando i flussi informativi e prevenendo situazioni di conflitto. | 24 |
| Analisi e prevenzione burn out | Il percorso formativo intende supportare i lavoratori, con particolare attenzione alle professioni "di aiuto" (operatori sanitari e sociali, insegnanti, operatori penitenziari etc.) nell'acquisizione degli strumenti utili per affrontare situazioni di stress ed evitare che queste si cristallizzino nella burnout syndrome | 24 |
| Benessere organizzativo | Il corso tratta la rilevanza del benessere organizzativo, definito come il "rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro, prendendone in considerazione le molteplici variabili, fra le quali: le relazioni interpersonali, il rapporto con i capi, il senso e il significato che le persone attribuiscono al proprio lavoro, il senso di appartenenza alla propria organizzazione, l'equità nel trattamento retributivo e nell'offerta di opportunità di crescita e miglioramento lavorativo, l'ambiente di lavoro accogliente e piacevole | 12 |
| Brainstorming contro la crisi aziendale | Il corso offre gli strumenti necessari a prevenire il disagio potenziale legato all'attività lavorativa e sviluppare il benessere nelle relazioni di aiuto imparando a comprendere i propri processi motivazionali ed emotivi, approfondendo le tecniche di comunicazione efficace e gestione delle conflittualità individuali ed organizzative | 12 |
| Coaching | Il corso intende formare coloro che, all'interno delle aziende, sostengono l'apprendimento sul posto del lavoro attraverso lo strumento del coaching, una strategia di formazione che, partendo dall'unicità dell'individuo, si propone di operare un cambiamento, una trasformazione che possa amplificare le potenzialità per raggiungere obiettivi personali, di team o manageriali. Il coach, attraverso una relazione processuale, sarà in grado di offrire al discente gli strumenti che consentono di elaborare ed identificare i propri obiettivi e rafforzare la propria efficacia e la propria prestazione | 12 |
| Collaborare al clima organizzativo | Il corso si prefigge lo scopo di permettere una presa di coscienza di cosa significhi motivare e sviluppare un clima aziendale positivo trasformando gli aspetti negativi in positivi, approfondendo e utilizzando le tecniche di resilienza | 12 |
| Comportamenti manageriali e comunicazione efficace | Il corso analizza le attività ad alto valore manageriale e fornisce le tecniche indispensabili per indirizzare le energie proprie e dei collaboratori al raggiungimento degli obiettivi aziendali con successo e tempestività, affinché il manager sviluppi i comportamenti necessari al raggiungimento degli obiettivi prefissati, anche in situazioni complesse e di crisi, gestendo al meglio tempo, lavoro e collaboratori e aumentando in modo esponenziale la propria produttività. | 12 |
| Comunicazione e gestione dello stress | Il corso consente di acquisire gli strumenti necessari alla gestione del disagio (proprio ed altrui), ascoltando attivamente e facendosi capire in modo efficace, alla gestione di situazioni conflittuali, mettendo in atto approcci positivi ed attivi nelle realtà professionali; alla prevenzione del rischio di burnout, nonché alla gestione delle dinamiche caratteriali | 18 |

| | | |
|--|---|----|
| | attraverso l'Enneagramma (secondo il modello di C. Naranjo) | |
| Comunicazione efficace | Il corso consente di conoscere gli elementi della comunicazione e i principali stili comunicativi, i principi, i livelli, gli ostacoli e i "ponti" della comunicazione. Inoltre, trasmette gli strumenti utili per costruire presentazioni di sé adeguate al contesto, decodificare efficacemente messaggi verbali e non verbali, riconoscere e saper utilizzare stili comunicativi differenziati, attuare consapevolmente performance relazionali efficaci | 12 |
| Comunicazione interna ed esterna | L'obiettivo del corso è quello di approfondire gli elementi che caratterizzano la comunicazione aziendale, sia interna che esterna, ottimizzando i flussi informativi e prevenendo situazioni di conflitto. | 24 |
| Decision making | Il corso consente di comprendere i diversi processi decisionali e identificare il proprio atteggiamento di base rispetto ad essi, gestendo al meglio le fasi decisionali e comprendendo quando e con quali premesse i gruppi decisionali possono essere produttivi | 12 |
| Gestione dei processi comunicativi aziendali | Il corso è rivolto a chiunque desideri ampliare le proprie conoscenze sulla comunicazione e migliorare la propria abilità comunicativa sia sul piano personale che professionale. Saper usare le parole con una valenza positiva e trasformare in positivo le frasi negative, trovare sempre argomenti e parole per coinvolgere ed interessare, sviluppare un ascolto attivo, analizzare il proprio stile comunicativo, entrare in sintonia con l'interlocutore, creare congruenza tra il linguaggio verbale e il non verbale, saper utilizzare il proprio linguaggio del corpo per una comunicazione veramente efficace sono alcuni degli obiettivi che il corso si prefigge | 12 |
| Gestione del tempo | Il corso offre gli strumenti per gestire in modo efficace ed efficiente il proprio tempo, analizzare l'attuale programmazione personale per consentire un salto qualitativo nel raggiungimento dei propri obiettivi, nonché acquisire maggiore consapevolezza nella gestione del tempo per ridurre tensioni e possibili cause di stress negativo | 8 |
| Gestione della relazione con il capo: una responsabilità condivisa | Il corso approfondisce il tema della motivazione legata alle prestazioni perché ogni capo possa progettare le condizioni per la motivazione di ciascun collaboratore. L'obiettivo è quello di favorire lo sviluppo di relazioni motivanti, la consapevolezza e il miglioramento del proprio stile relazionale | 12 |
| Gestione delle emozioni in situazioni di criticità | Il corso mira a sviluppare, nei partecipanti, la capacità di interpretare e gestire situazioni critiche o di emergenza, così da poter decidere nel lasso di tempo più breve possibile cosa fare o non fare, quando e se intervenire, come agire o non agire | 12 |
| Gestire i conflitti nell'organizzazione | Il corso si propone di esplorare quei meccanismi che contribuiscono ad innescare un conflitto, fornendo ai partecipanti strumenti utili alla gestione del conflitto e allo sviluppo di una modalità comunicativa generativa tra colleghi | 24 |
| Il vantaggio di gestire lo stress: le tecniche per farne un vantaggio sul lavoro | Il corso offre strumenti e tecniche che consentono di riconoscere le cause dello stress e le possibili conseguenze, di gestire lo stress e misurarne i benefici trasformandolo a vantaggio del proprio lavoro | 12 |
| La sintesi nella comunicazione orale e scritta | Il corso presenta gli strumenti fondamentali per individuare i punti essenziali di un messaggio o di una comunicazione in modo da riportare informazioni di valore in maniera sintetica ed efficace | 12 |

| | | |
|--|---|----|
| L'arte di saper ricordare - tecniche di memorizzazione, apprendimento e lettura veloce | Il corso offre strumenti e tecniche che sfruttano e ampliano le potenzialità individuali nei processi di lettura, memorizzazione e apprendimento | 24 |
| Leadership base | Il corso è orientato all'acquisizione delle tecniche e delle strategie che contraddistinguono la Leadership e che consentono di esercitare l'autorità in modo consapevole ed efficace | 12 |
| Leadership e motivazione dei propri collaboratori | Il corso intende aiutare i partecipanti a migliorare le prestazioni dei collaboratori attraverso l'uso del feedback e la gestione del colloquio di valutazione | 12 |
| Miglioramento delle prestazioni dei collaboratori | Il corso intende fornire ai partecipanti strumenti per sviluppare in modo positivo il proprio stile di gestione dei collaboratori ed attuare consapevolmente tecniche di motivazione all'interno dei gruppi di lavoro | 18 |
| Problem solving | Il corso intende trasmettere gli strumenti per saper analizzare ed esaminare situazioni complesse e/o problematiche, trovando soluzioni che ne consentono una gestione positiva | 12 |
| Public Speaking | Il corso fornisce gli strumenti per comunicare le proprie idee e a farsi ascoltare, raggiungendo gli obiettivi prefissati. Parlare in pubblico, comunicare con efficacia durante una riunione, essere a proprio agio davanti ai propri colleghi durante un meeting sono, infatti, abilità indispensabili nella vita lavorativa quotidiana | 12 |
| Relazioni pubbliche e strategie della comunicazione | Il corso consente di acquisire competenze metodologiche idonee alla gestione della comunicazione e alla realizzazione di prodotti comunicativi e campagne promozionali presso organismi pubblici e/o privati anche attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie | 18 |
| Stili di comunicazione interpersonale | Il corso propone tecniche e strumenti pratici applicabili quotidianamente che, integrati con tecniche di problem setting e problem solving, favoriscono il miglioramento delle relazioni interpersonali anche attraverso una maggiore consapevolezza di sé e contesto lavorativo | 12 |
| Team building e team managing: come costruire, motivare e gestire efficacemente i gruppi | Il corso fornisce gli strumenti per costruire e gestire efficacemente un team di lavoro, attraverso la comprensione del sistema di ruoli interdipendenti all'interno del team e dei problemi che si presentano nel lavoro di gruppo | 18 |

TEMATICA FORMATIVA: CONTABILITÀ – FINANZA

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|---|---|--------|
| Aggiornamento per personale amministrativo | Il corso, rivolto al personale amministrativo già adeguatamente formato, intende aggiornare le conoscenze – in particolare rispetto alle recenti innovazioni normative – e la capacità gestionale | 12 |
| Analisi di bilancio | Il corso fornisce le conoscenze base e le tecniche di analisi per poter fare un'obiettiva valutazione della posizione economico-finanziaria di una azienda | 24 |
| Analisi di bilancio e rating aziendale nelle aziende agroalimentari | Il corso fornisce le conoscenze base e le tecniche di analisi per poter fare un'obiettiva valutazione della posizione economico-finanziaria di una azienda del settore agroalimentare | 24 |
| Budget e controllo di gestione | Il corso si propone di fornire le competenze necessarie a chi ha responsabilità in azienda per valutare i risultati e le attività gestite, per comprendere e correggere le cause di eventuali | 18 |

| | | |
|--|---|----|
| | scostamenti rispetto alle azioni pianificate. Il corso fornisce gli strumenti per comprendere i meccanismi di un'efficiente gestione delle attività e valutare andamento e redditività dell'area di business di competenza. | |
| Contabilità - avanzata | Il corso intende aggiornare, affinare e rafforzare le competenze degli operatori amministrativo-contabili rispetto alla redazione e lettura del bilancio di esercizio, con approfondimenti sulle recenti innovazioni normative e fiscali | 18 |
| Contabilità - base | Il corso fornisce competenze e tecniche di contabilità di base indispensabili per tutti coloro che, appena assunti o di nuova nomina nei servizi amministrativi, abbiano la necessità di essere operativi il prima possibile. Intensivo e ricco di test, analizza le diverse operazioni contabili, consentendo di applicare correttamente ed autonomamente le procedure amministrative basilari. | 18 |
| Contabilità analitica e analisi dei costi | Il corso consente di apprendere le tecniche di elaborazione ed utilizzo delle informazioni contabili sui costi a supporto dei sistemi di programmazione e controllo della gestione | 24 |
| Contrattualistica e gare d'appalto | Il corso offre una panoramica sul contesto normativo che regola la contrattualistica e le gare d'appalto, con approfondimenti specifici sui principali strumenti di gestione | 24 |
| Controllo di gestione | Il corso offre un quadro completo e integrato degli strumenti di pianificazione e controllo, dai più tradizionali ai più innovativi, al fine di consolidare le competenze e di acquisire gli strumenti per intervenire in azienda sui sistemi di pianificazione e controllo già in atto, migliorandoli o implementandone di nuovi e più adeguati alla peculiarità dell'impresa. Il corso ha l'obiettivo di conoscere i benefici del controllo e della sistematizzazione delle risorse. Il controllo di gestione consente alle funzioni di responsabilità di monitorare e analizzare l'andamento delle attività, fornendo informazioni e indicatori indispensabili a migliorare e indirizzare la gestione aziendale. | 18 |
| Controllo di gestione evoluto: strategia e controllo | Il corso consente di analizzare e comprendere i processi e la strumentazione di supporto, per la gestione di lungo periodo dell'azienda, comprendere i legami tra il processo di programmazione e controllo e quello di pianificazione strategica e apprendere il funzionamento degli strumenti di controllo strategico. | 16 |
| Distinta base e preventivo di commessa | Il corso consente di acquisire le competenze necessarie per un'adeguata valorizzazione preventiva della commessa, che consideri tutti i costi diretti, l'incidenza per tipologia di costo e per l'analisi della struttura del prodotto/servizio offerto per individuare eventuali anomalie o elementi che possono essere ottimizzati | 24 |
| Etica della finanza | Il corso affronta la storia e i principi della finanza, analizzando le implicazioni etiche e le problematiche a essa connesse, con accenni ai trend di sviluppo degli strumenti finanziari in chiave etica | 8 |
| Il bilancio d'esercizio | Il corso è dedicato ai non specialisti nelle analisi di bilancio e fornisce le conoscenze base e le tecniche di analisi per poter fare un'obiettiva valutazione della posizione economico-finanziaria di una azienda. I concetti ed i casi sono presentati in maniera semplice ed immediata, con una metodologia che permette di rendere tutte le informazioni facilmente comprensibili ai non addetti ai lavori. | 12 |
| Il budget finanziario | Il corso fornisce le competenze tecniche e metodologiche necessarie a predisporre e introdurre in azienda il budget finanziario, rendendolo non solo uno strumento integrato di pianificazione direzionale, ma anche di gestione quotidiana budget | 18 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>finanziario per un maggiore controllo degli obiettivi di redditività dell'impresa e della compatibilità delle risorse aziendali in relazione ai piani di sviluppo</p> | |
| Il controllo di gestione nella produzione per commessa | <p>Il corso affronta, in chiave economico-gestionale, le problematiche che incontrano le aziende che non lavorano su produzioni in "serie" ma "su progetti" e sono caratterizzate da scarsa ripetitività (o addirittura unicità) dei prodotti o dei servizi</p> | 18 |
| La finanza aziendale | <p>Il corso consente di apprendere a misurare l'impatto delle decisioni operative sull'equilibrio economico finanziario dell'impresa, e di utilizzare i principali dati economico-finanziari come valido supporto per le proprie valutazioni e azioni. I fondamenti della finanza aziendale sono indispensabili per completare le competenze di ogni responsabile aziendale o team-leader</p> | 18 |
| Magazzino: aspetti fiscali e contabili alla luce della normativa vigente | <p>Il corso consente di acquisire la conoscenza delle normativa fiscale e delle procedure amministrativo-contabili di gestione del magazzino e la capacità di programmazione degli acquisti</p> | 24 |
| Principi della gestione finanziaria | <p>Il corso interviene attraverso l'acquisizione di conoscenze sui concetti di liquidità, di cash-flow, sulle fonti e le cause di impiego della liquidità e sugli indicatori finanziari. L'intento è quello di sviluppare il dialogo tra le funzioni aziendali e la condivisione delle conoscenze, comprendendo come ogni reparto/progetto dell'azienda possa creare o assorbire liquidità e conoscere le leve a disposizione per ottimizzare il ruolo del singolo reparto nella gestione della liquidità</p> | 18 |
| Prima nota e contabilità | <p>Il corso è destinato a persone che intendono acquisire un'immediata operatività nella gestione delle operazioni contabili principali all'interno di imprese, studi e attività commerciali. Il corso ha lo scopo di fornire un'esaustiva panoramica sugli elementi fondamentali che caratterizzano il rapporto di lavoro subordinato</p> | 18 |

TEMATICA FORMATIVA: GESTIONE AZIENDALE - AMMINISTRAZIONE

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|--------|
| Amministrazione del personale - Buste paga e contributi | <p>Il corso in Amministrazione del personale si propone di fornire una panoramica su tutti gli aspetti normativi e giurisprudenziali legati ad un corretto ed efficace svolgimento della funzione aziendale, con particolare riferimento</p> | 24 |
| Amministrazione e controllo nelle SpA e nelle Srl | <p>Il corso consente di conoscere le novità introdotte nei sistemi di amministrazione e controllo delle Società per Azioni e nelle Società a responsabilità limitata e di acquisire strumenti per operare le scelte più opportune in materia di amministrazione e controllo</p> | 24 |
| Amministrazione e gestione del personale | <p>Il corso in Amministrazione del Personale si propone di fornire una panoramica su tutti gli aspetti normativi e giurisprudenziali legati ad un corretto ed efficace svolgimento della funzione aziendale di amministrazione e gestione del personale</p> | 24 |
| Analisi dei costi aziendali e controllo di gestione nelle aziende agroalimentari | <p>Il corso fornisce gli strumenti conoscitivi e operativi necessari a una migliore gestione delle imprese del settore agroalimentare in termini di: redditività delle ore di lavoro, delle commesse, dei prodotti e dei clienti, struttura dei costi, situazione finanziaria e patrimoniale, prospettive di crescita dell'impresa, elasticità dell'impresa ai cambiamenti esterni</p> | 36 |
| Analisi dei costi dei prodotti e valutazione della redditività | <p>Il corso fornisce gli strumenti conoscitivi e operativi necessari a una corretta analisi dei costi di produzione e alla valutazione della redditività aziendale</p> | 24 |
| Analisi dei costi di produzione e analisi delle performance | <p>Il corso fornisce gli strumenti conoscitivi e operativi necessari a una corretta analisi dei costi di produzione e delle performance aziendali:</p> | 24 |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>redditività delle ore di lavoro, delle commesse, dei prodotti e dei clienti, situazione finanziaria, solidità patrimoniale, prospettive di crescita dell'impresa, elasticità dell'impresa ai cambiamenti esterni</p> | |
| Analisi della redditività nei periodi di crisi | <p>Il corso fornisce gli strumenti conoscitivi e operativi necessari a una migliore gestione aziendale in termini di: redditività delle ore di lavoro, delle commesse, dei prodotti e dei clienti, struttura dei costi, controllo della situazione finanziaria, reperimento fondi, solidità patrimoniale, prospettive di crescita dell'impresa, elasticità dell'impresa ai cambiamenti esterni</p> | 24 |
| Business Plan per la crescita aziendale | <p>Il percorso formativo è finalizzato ad acquisire metodologie, strumenti e tecniche necessari a elaborare e presentare un business plan con l'intento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imparare a trasferire la strategia d'impresa nei processi di sviluppo quale contributo determinante per la crescita e il successo competitivo dell'azienda; - saper valutare le conseguenze finanziarie delle scelte strategiche e operative e capire la sostenibilità e le possibili fonti di finanziamento; - capire come valutare un'azienda in caso di processo di crescita attraverso acquisizioni di un'altra impresa. | 12 |
| Buying efficace: ridurre i costi specifici e totali negli acquisti ottimizzando i processi | <p>Il corso intende approfondire le competenze organizzative del buyer, da ruolo di supporto a centro di profitto, per coniugare in modo sinergico le politiche di acquisto aziendali e la struttura interna dell'impresa</p> | 24 |
| Codice Appalti e normativa CIG-CUP e tracciabilità flussi finanziari | <p>Il corso ha l'obiettivo di aggiornare le competenze dei lavoratori che si occupano della gestione degli appalti in particolare delle novità introdotte sulla tracciabilità dei flussi finanziari rispetto a: la normativa di settore e le relative problematiche, tecniche e procedure di gestione degli appalti</p> | 16 |
| Elaborazione Bandi e Procedure amministrative | <p>Il corso ha l'obiettivo di far acquisire delle competenze specifiche a dei lavoratori che, all'interno dell'azienda, si dovranno occupare della predisposizione degli Avvisi di gara, predisponendo tutta la documentazione a sostegno a seconda del differente target a cui è rivolto l'intervento a valere su risorse pubbliche regionali o europee</p> | 16 |
| Fiscalità internazionale | <p>Il corso si propone di supportare e accompagnare il lavoratore in un percorso di apprendimento ragionato e operativo delle regole normative e delle prassi che governano le transazioni commerciali internazionali nelle loro implicazioni fiscali ai fini di una corretta interpretazione/applicazione della normativa</p> | 12 |
| Fund Raising e Progettazione Europea | <p>Il corso mira ad aggiornare le competenze degli utenti in formazione in relazione alla capacità di attrazione di fondi pubblici e privati per la realizzazione delle attività aziendali. Inoltre, il percorso affronta le problematiche e i metodi di progettazione secondo i principi e le regole della programmazione comunitaria 2014-2020</p> | 16 |
| Gestione del ciclo del progetto | <p>Il corso mira ad aggiornare le competenze degli utenti in formazione in relazione alla gestione del ciclo di vita del progetto secondo i principi e le regole poste dalla programmazione comunitaria in relazione alla lettura del contesto, alla proposizione di un intervento e alla realizzazione, verifica e rendicontazione degli interventi finanziati</p> | 24 |
| Il contenzioso tributario | <p>Obiettivo del corso è uniformare il livello di competenze dei soggetti coinvolti nell'assistenza sul contenzioso nelle diverse sedi e garantire il continuo aggiornamento degli stessi rispetto al mutare ed evolvere della normativa di riferimento, con lo scopo da un lato di fidelizzare l'utenza e dall'altro di incrementarla, attraverso una risposta alla domanda di assistenza qualificata in settore</p> | 24 |
| Il credit management: come | <p>Il corso intende fornire, in materia di recupero crediti, gli strumenti</p> | 24 |

| | | |
|--|--|----|
| gestire efficacemente la funzione di recupero crediti | la non solo necessari per la conoscenza delle problematiche di carattere sia giuridico che pratico-aziendale ma anche idonei a trovare una soluzione rapida ed efficace nell'ambito del contenzioso tra debitore e creditore | |
| Il sistema cooperativo | Il corso vuole aggiornare le competenze in merito agli sviluppi economici che il mondo della cooperazione può avere anche in un momento di recessione quale quello attuale al fine soddisfare i bisogni economici, sociali e culturali nonché le aspirazioni attraverso la creazione di un'impresa efficiente se pur orientata al bene comune | 24 |
| Il sistema di controllo di gestione nell'impresa commerciale | Il corso consente di conoscere i benefici del controllo e della sistematizzazione delle risorse e di acquisire la capacità di programmare e presidiare l'intera rete di processi aziendali attraverso la responsabilizzazione, la cooperazione e l'integrazione tra le diverse strutture organizzative nelle imprese commerciali | 30 |
| La costituzione e le attività dell'impresa cooperativa | Il percorso intende aggiornare le competenze per l'avvio e la gestione di una impresa cooperativa, con particolare riferimento agli aspetti giuridico- economici e fiscali legati a questa particolare forma societaria | 30 |
| Management della biblioteca | Il corso, ispirato al coniugarsi della cultura manageriale e biblioteconomica, intende trasmettere teorie e concetti di tecniche direzionali traendo spunto dalle esigenze e le problematiche specifiche del contesto locale | 16 |
| Pianificazione e Gestione Progetti | Il corso ha l'obiettivo di formare i lavoratori che, all'interno dell'azienda, si occupano di pianificazione e gestione progetti partendo dall'analisi del formulario fino alla pianificazione delle attività e alla valutazione degli impatti sui beneficiari finali ed intermedi. Il percorso formativo si inserisce nell'area più ampia del project management che si sta sempre più affermando come un insieme di tecniche, metodi e strumenti appropriati per lo sviluppo e la sopravvivenza delle aziende. L'evoluzione manageriale e imprenditoriale si pone come un presupposto irrinunciabile, mentre l'integrazione tra il processo umano e computazionale diventa sempre più pressante: solo chi è in grado di programmare efficacemente riesce a condurre a buon fine i progetti | 16 |
| Project Management - lavorare per progetti | Il corso affronta la metodologia di Project Management nelle sue componenti (processi, organizzazione, comportamenti) entrando nello specifico delle fasi lavorative, delle pietre miliari, dei livelli d'intervento, dei modelli interpretativi. L'attenzione è posta sul modo di gestire in maniera integrata processi e attività e su come i diversi ruoli possono sviluppare sinergie all'interno dell'organizzazione | 12 |

TEMATICA FORMATIVA: IMPATTO AMBIENTALE

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|-------------------------------------|--|--------|
| Addetti all'ecocentro | Il corso offre la formazione obbligatoria prevista per gli Operatori addetti agli ecocentri gestiti da società/cooperative incaricate della gestione dei centri di raccolta comunali/intercomunali di cui al D.M. 8 aprile 2008 -Delibera Albo Nazionale Gestori Ambientali 20 luglio 2009 | 16 |
| La gestione documentale dei rifiuti | Il corso si propone di fornire una panoramica sul vasto mondo dei rifiuti, evidenziando gli aggiornamenti tecnici e normativi che stanno interessando il settore. Tra questi, la Legge 30 ottobre 2013, n. 125 (pubblicata sulla G.U. n. 255 del 30 ottobre 2013) di | 16 |

| | | |
|--|--|----|
| | conversione del D.L. n. 101/2013, che ha introdotto un doppio regime per gli adempimenti in materia di gestione dei rifiuti e SISTRI e delle sanzioni ad essi collegate, confermato dal recente D.L. n. 192 del 31 Dicembre 2014 (c.d. "milleproroghe"). | |
| La normativa ambientale antinquinamento tra testo unico e decreto correttivo | Il corso affronta e analizza la normativa ambientale e antinquinamento vigente e, in particolare, il D.lgs. n. 152/2006 (c.d. Testo Unico Ambientale – TUA) e il D.lgs. n. 4/2008 (c.d. Correttivo Ambientale) in materia di scarichi, gestione rifiuti, siti contaminati, VIA e VAS | 8 |
| Sistema di gestione ambientale | Il corso fornisce le competenze che consentono la comprensione e l'implementazione di un sistema di gestione ambientale conforme alle norme internazionali ed in grado di innescare un processo di miglioramento continuo | 30 |

TEMATICA FORMATIVA: INFORMATICA

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|-----------|
| Access Avanzato | Il corso tratta le funzionalità avanzate di Access , che consentono di progettare e creare un sistema di raccolta ed archiviazione dati di tipo relazionale, implementando strumenti per la realizzazione di applicazioni dedicate | 24 |
| Access Base | Il corso tratta le funzionalità basilari di Access, con l'intento di favorire un primo approccio al programma e consentire all'utente di creare piccole applicazioni che coinvolgono più tabelle e richiedono un'interfaccia utente con maschere di inserimento e consultazione dei dati e la stampa di report | 30 |
| Analisi dei dati con il foglio elettronico | Il corso permette di acquisire una adeguata dimestichezza nell'utilizzo delle funzioni logiche, matematiche e di ricerca, indispensabili per elaborare, analizzare e interpretare dati di natura e provenienza diverse in un'ottica di business intelligence | 24 |
| Architettura reti locali e network security | Il corso tratta le architetture di reti locali, i sistemi operativi Client Server e l'architettura della rete internet, i criteri di progettazione , gestione e manutenzione di una rete locale, le tecnologie di Firewalling, IPS e VPN e i principi teorici della network security | 24 |
| Corso utilizzo programmi specifici: Adobe Photoshop e Illustrator | Il corso tratta le principali funzionalità dei programmi Adobe per la elaborazione delle immagini Adobe Photoshop e Illustrator | 18 |
| Dalla produzione alla gestione dei fogli elettronici: data base e tabelle pivot | Il corso ha lo scopo di aggiornare e competenze dei lavoratori nella predisposizione dei data base e nell'utilizzo delle principali funzionalità, collegandoli a dei report specifici e alle tabelle pivot, uno strumento analitico e di reporting necessario alla creazione di tabelle riassuntive, capaci di descrivere un numero molto elevato di variabili, dette anche caratteristiche o dimensioni di analisi. | 18 |
| Excel Avanzato | Il Corso permette di acquisire rapidamente e in maniera chiara ed esaustiva le competenze "tecniche" di Excel di livello avanzato, che prevedono l'utilizzo consapevole delle principali formule logiche, di calcolo e di testo disponibili per l'elaborazione delle informazioni | 24 |
| Excel avanzato per l'operatività aziendale | Il corso ha l'obiettivo di far apprendere l'utilizzo del software Excel nelle sue caratteristiche più evolute, facendo acquisire dimestichezza con le funzioni avanzate. Il fine è rendere autonomi gli allievi nell'utilizzo di comandi e strumenti relativi all'analisi di dati, alla produzione di report complessi in modo | 24 |

| | | |
|---|--|-----------|
| | automatizzato e all'utilizzo delle macro istruzioni. | |
| Excel Base | Il corso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze e di sviluppare le abilità pratiche per l'utilizzo appropriato del software excel | 30 |
| Html | Il corso illustra, mediante spiegazioni teoriche supportate da esempi pratici, come creare e gestire testi, immagini, link, tabelle, frame ed elementi multimediali e ipertestuali utilizzando il metalinguaggio HTML (HyperText Markup Language) in maniera rapida ed efficiente. | 18 |
| Informatica di base | Il corso consente, all'utente non esperto, di accostarsi alle tematiche di base dell'informatica e ottenere una buona alfabetizzazione nelle T.I.C. | 24 |
| Internet e le nuove tecnologie nei luoghi di lavoro: le nuove regole del garante per la privacy e della giurisprudenza | Il corso intende fornire le competenze necessarie a minimizzare i rischi di distruzione o perdita (anche accidentale) dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme ai sensi della vigente normativa su privacy e tutela dei dati, elaborare e tenere aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) , nonché definire procedure tecniche conformi alle normative vigenti per consentire l'accesso ai dati da parte del titolare o del responsabile del trattamento anche in assenza degli incaricati | 24 |
| Introduzione ai sistemi di video sorveglianza su reti IP | Il corso offre le nozioni relative alle teorie di base delle riprese video e al funzionamento dei dispositivi VDS IP-based necessarie alla comprensione del funzionamento dei sistemi di video sorveglianza su reti IP e la loro gestione | 12 |
| La rilevazione e il trattamento dei dati di produzione mediante ms excel | Il corso permette di acquisire una adeguata dimestichezza nell'utilizzo delle funzioni logiche, matematiche e di ricerca dell'applicativo Office Excel, indispensabili per rilevare, analizzare, trattare e interpretare i dati di produzione aziendale in un'ottica di business intelligence | 24 |
| Ms excel per la distinta base e calcolo dei costi di produzione | Il corso consente di comprendere e implementare l'elaborazione dei dati specifici, con particolare riferimento al calcolo dei costi di produzione, utilizzando Excel | 24 |
| PowerPoint Avanzato | Il corso tratta le funzionalità avanzate di PowerPoint per la creazione di presentazioni professionali, ovvero, come importare, inserire e gestire testo, immagini, loghi, oggetti complessi, colori e grafici per comunicare dati, analisi, piani di progetto ecc. | 24 |
| PowerPoint Base | Il corso fornisce all'allievo le conoscenze necessarie per creare efficaci presentazioni in PowerPoint da utilizzare per l'esposizione di idee, relazioni, progetti e rendiconti. | 30 |
| Progettazione infrastrutture di sistemi server ad uso data center | Il corso si propone di formare lavoratori che siano in grado di progettare un data center, attraverso la conoscenza delle tipologie di hardware e sistemi operativi, le Tecnologie di load sharing, high availability, disaster recovery e business continuity, il clustering e load balancing e la capacità di installare un sistema operativo open source | 30 |
| Tecniche per illustratore | Il corso fornisce le nozioni teoriche e le abilità pratiche necessarie a implementare correttamente le più comuni tecniche di illustrazione con strumenti digitali | 16 |
| Teoria della propagazione dei campi elettromagnetici e applicazione su reti Wi-Fi | Il corso approfondisce i principi fisico-matematici delle onde elettromagnetiche, le tipologie e topologie di reti wifi al fine di saper effettuare un'analisi dei dispositivi in commercio e configurare di Access Point e link radio | 30 |
| Utilizzo ITC e sistemi multimediali per la gestione eventi culturali | Il corso supporta gli utenti nell'acquisizione di capacità operative immediatamente spendibili nell'utilizzo delle tecnologie della comunicazione nell'organizzazione e nella gestione di eventi e manifestazioni tipiche del settore culturale, dalla gestione di siti internet alla pianificazione di | 16 |

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| | campagne promozionali attraverso il web e i social network | |
| Web design _ avanzato | Il corso rafforza le competenze dei web designer nella progettazione e implementazione del sito Web, attraverso la scelta metodologie di programmazione più appropriate (programmazione strutturata, ad oggetti, ecc...) nella progettazione del sito, la definizione dell'architettura e della struttura delle basi di dati su cui dovrà operare il sito, la definizione delle misure di sicurezza in grado di assicurare il necessario livello di protezione del sito da accessi non autorizzati ed attacchi informatici ed il rispetto della normativa vigente in materia di privacy e tutela dei dati personali, nonché verificare con il responsabile/committente del sito il progetto nel suo complesso e provvedere ad eventuali modifiche | 24 |
| Web design _ base | Il corso fornisce le competenze fondamentali per la progettazione e implementazione di un sito web che sia funzionale e ottimizzato dal punto di vista delle prestazioni e dei costi | 24 |
| Word Avanzato | Il corso fornisce le conoscenze necessarie per utilizzare in maniera autonoma le funzionalità più avanzate del programma Word | 24 |
| Word Base | Il corso fornisce le conoscenze necessarie per operare autonomamente con il programma Word. Gli argomenti trattati consentiranno di utilizzare in modo proficuo le peculiarità del software e la possibilità di condividere dati e strumenti di lavoro (formattazione di carattere e paragrafi, La gestione di tabelle, creazione di elenchi, strumenti di disegno e grafica, stili: creazione e modifica, impostazioni di pagina, modelli preimpostati) | 30 |

TEMATICA FORMATIVA: LAVORO IN UFFICIO ED ATTIVITÀ DI SEGRETERIA

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|---|--|--------|
| Comunicazione interna e esterna | L'obiettivo del corso è quello di approfondire gli elementi che caratterizzano la comunicazione aziendale, sia interna che esterna. Saranno affrontate le principali tecniche di elaborazione di comunicazioni scritte (lettera, mail, fax etc.), commerciali e amministrative, con focus sul settore di riferimento dell'azienda. | 30 |
| Diritto nel documento cartaceo e digitale: normativa specifica del settore | Il corso offre una panoramica aggiornata della normativa vigente in merito alla conservazione e gestione della documentazione aziendale, sia cartacea che digitale in relazione al settore di appartenenza dell'azienda | 8 |
| Gestione dei processi comunicativi aziendali | Il corso fornisce le conoscenze economiche, gestionali, e relazionali necessari ai fini del mantenimento di una corretta ed efficace comunicazione aziendale, sia interna che esterna | 12 |
| Gestione documentale e normativa trattamento dati | Il corso ha l'obiettivo di aggiornare le competenze dei lavoratori in merito alla gestione documentale e alla normativa sul trattamento dati, approfondendo gli strumenti operativi per la gestione documentale | 12 |
| Gestire la sicurezza delle informazioni, dei dati e dei sistemi _ corso per addetti | Il percorso formativo, rivolto in via prioritaria agli addetti alla sicurezza delle informazioni, offre una panoramica sul contesto normativo che regola il trattamento dei dati e delle | 12 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>informazioni e consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capire l'importanza della sicurezza delle informazioni; - Comprendere il ruolo degli standard per la gestione della sicurezza delle informazioni e la differenza tra clausole e controlli; - Definire il processo di implementazione di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni. | |
| Gestire la sicurezza delle informazioni, dei dati e dei sistemi _ corso per responsabili | <p>Il percorso formativo, rivolto in via prioritaria ai responsabili della sicurezza delle informazioni, illustra il contesto normativo e i Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI o ISMS dall'inglese Information Security Management System) – che includono aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa - con l'intento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificare il contesto per implementare un sistema di gestione conforme alla normativa vigente; - Controllare e rivedere i processi di gestione dell'organizzazione in riferimento ai requisiti ISO; - Interpretare i requisiti della norma ISO dal punto di vista dell'implementazione nell'ambito della propria organizzazione; - Implementare gli elementi principali della ISO. | 12 |
| Gestire tempo e stress in segreteria | <p>Il corso fornisce un metodo per migliorare le proprie abitudini lavorative, con vantaggi notevoli: meno tensione, più produttività, maggiore soddisfazione, più stima da parte di manager e colleghi. L'assistente ha spesso, infatti, la sensazione che il tempo non sia sufficiente per fare fronte a tutti i propri impegni, che tutto sia urgente e sia impossibile definire le giuste priorità</p> | 24 |
| Il ruolo dell'Assistente di Direzione | <p>Il corso interviene nell'acquisizione delle competenze di ruolo dell'Assistente di Direzione nello smistamento della posta e delle telefonate, l'archiviazione pratiche, la gestione dell'agenda e la prenotazione di viaggi, nonché di competenze trasversali quali la capacità di gestire lo stress e le comunicazioni.</p> | 24 |
| La firma digitale: normativa ed obblighi | <p>Il corso intende aggiornare sulle normative europee ed italiane che disciplinano la firma digitale, fornendo altresì indicazioni sugli aspetti tecnici che la caratterizzano. Verranno illustrati i principali campi di applicazione della firma digitale</p> | 12 |
| Office nel lavoro d'ufficio | <p>Il corso si propone di fornire le conoscenze necessarie per operare autonomamente con i programmi Word ed Excel, presentandone le potenzialità per un uso evoluto. Gli argomenti trattati consentiranno di utilizzare in modo proficuo le peculiarità dei software e la possibilità di condividere dati e strumenti di lavoro.</p> | 24 |
| Organizzazione e gestione delle riunioni | <p>Il corso intende affinare le competenze degli operatori di segreteria nella strutturazione e nella gestione di una riunione con l'intento di massimizzarne l'efficacia. Alla fine del corso i partecipanti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pianificare e gestire i diversi momenti di una riunione – Analizzare le dinamiche di un gruppo di lavoro – Gestire efficacemente obiezioni e conflitti | 16 |
| Prima formazione sul codice della privacy | <p>Il corso consente di acquisire una adeguata preparazione professionale riguardo l'applicazione del D.Lgs. 196/2003 attraverso l'approfondimento del contesto normativo ed applicativo con riferimenti pratici alla redazione del DPS aziendale</p> | 12 |
| Progettazione e organizzazione di | <p>Il corso offre una formazione ai lavoratori che gestiscono il</p> | 24 |

| | |
|--------|---|
| eventi | sofisticato processo di ideazione, progettazione e organizzazione di eventi individuali e collettivi, con particolare riguardo a progetti strutturati e complessi |
|--------|---|

TEMATICA FORMATIVA: LINGUE

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|---|--------|
| Inglese livello base (Livello A1) | <p>Il corso mira all'acquisizione di una conoscenza della lingua inglese pari a un livello base - A1, il quale consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (informazioni elementari su se stesso, la propria famiglia, gli acquisti, la geografia locale, il lavoro) - comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti - descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati | 40 |
| Inglese livello intermedio (Livello B1) | <p>Il corso, rivolto a lavoratori con buona conoscenza delle strutture di base, consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nei precedenti livelli e migliora la capacità di strutturare un discorso in forme complesse ed articolate legate ai differenti contesti. Il corso privilegerà il lessico tecnico, su strutture più complesse della lingua e sulle attività di ascolto. Al termine il livello dei lavoratori in formazione sarà tale che consentirà loro di esprimersi in modo abbastanza autonomo su argomenti specifici, legati al contesto professionale di appartenenza</p> | 40 |
| Inglese livello avanzato (Livello C1) | <p>Il corso, destinato a persone con una buona padronanza della lingua inglese, consente di acquisire un livello C1, ovvero, al termine del percorso i discenti saranno in grado di: comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito, esprimersi con scioltezza e naturalezza, usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici, produrre testi chiari e dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione</p> | 40 |
| Francese livello base (Livello A1) | <p>Il corso mira all'acquisizione di una conoscenza della lingua francese pari a un livello base - A1, il quale consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (informazioni elementari su se stesso, la propria famiglia, gli acquisti, la geografia locale, il lavoro) - comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti - descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati | 40 |
| Francese livello intermedio (Livello B1) | <p>Il corso, rivolto a lavoratori con buona conoscenza delle strutture di base, consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nei precedenti livelli e migliora la capacità di strutturare un discorso in forme complesse ed articolate legate ai differenti contesti. Il corso privilegerà il lessico tecnico, su strutture più complesse della lingua e sulle attività di ascolto. Al termine il livello dei lavoratori in</p> | 40 |

| | | |
|--|---|----|
| | <p>formazione sarà tale che consentirà loro di esprimersi in modo abbastanza autonomo su argomenti specifici, legati al contesto professionale di appartenenza</p> | |
| Francese livello avanzato (Livello C1) | <p>Il corso, destinato a persone con una buona padronanza della lingua francese, consente di acquisire un livello C1, ovvero, al termine del percorso i discenti saranno in grado di: comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito, esprimersi con scioltezza e naturalezza, usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici, produrre testi chiari e dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione</p> | 40 |
| Spagnolo livello base (Livello A1) | <p>Il corso mira all'acquisizione di una conoscenza della lingua spagnola pari a un livello base - A1, il quale consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (informazioni elementari su se stesso, la propria famiglia, gli acquisti, la geografia locale, il lavoro) - comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti - descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati | 40 |
| Spagnolo livello intermedio (Livello B1) | <p>Il corso, rivolto a lavoratori con buona conoscenza delle strutture di base, consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nei precedenti livelli e migliora la capacità di strutturare un discorso in forme complesse ed articolate legate ai differenti contesti. Il corso privilegerà il lessico tecnico, su strutture più complesse della lingua e sulle attività di ascolto. Al termine il livello dei lavoratori in formazione sarà tale che consentirà loro di esprimersi in modo abbastanza autonomo su argomenti specifici, legati al contesto professionale di appartenenza</p> | 40 |
| Spagnolo livello avanzato (Livello C1) | <p>Il corso, destinato a persone con una buona padronanza della lingua spagnola, consente di acquisire un livello C1, ovvero, al termine del percorso i discenti saranno in grado di: comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito, esprimersi con scioltezza e naturalezza, usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici, produrre testi chiari e dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione</p> | 40 |
| Tedesco livello base (Livello A1) | <p>Il corso mira all'acquisizione di una conoscenza della lingua tedesca pari a un livello base - A1, il quale consente di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (informazioni elementari su se stesso, la propria famiglia, gli acquisti, la geografia locale, il lavoro) - comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti - descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati | 40 |
| Tedesco livello intermedio (Livello B1) | <p>Il corso, rivolto a lavoratori con buona conoscenza delle strutture di base, consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nei precedenti livelli e migliora la capacità di strutturare un discorso in forme complesse ed articolate legate ai differenti contesti. Il corso privilegerà il</p> | 40 |

| | | |
|---------------------------------------|--|----|
| | lessico tecnico, su strutture più complesse della lingua e sulle attività di ascolto. Al termine il livello dei lavoratori in formazione sarà tale che consentirà loro di esprimersi in modo abbastanza autonomo su argomenti specifici, legati al contesto professionale di appartenenza | |
| Tedesco livello avanzato (Livello C1) | Il corso, destinato a persone con una buona padronanza della lingua tedesca, consente di acquisire un livello C1, ovvero, al termine del percorso i discenti saranno in grado di: comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito, esprimersi con scioltezza e naturalezza, usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici, produrre testi chiari e dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione | 40 |
| Russo livello base (Livello A1) | Il corso mira all'acquisizione di una conoscenza della lingua russa pari a un livello base - A1, il quale consente di: - comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (informazioni elementari su se stesso, la propria famiglia, gli acquisti, la geografia locale, il lavoro) - comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni e familiari usando scambi linguistici semplici e diretti - descrivere in modo semplice aspetti autobiografici, l'ambiente circostante e temi relativi a bisogni immediati | 40 |
| Russo livello intermedio (Livello B1) | Il corso, rivolto a lavoratori con buona conoscenza delle strutture di base, consolida le conoscenze grammaticali e lessicali già acquisite nei precedenti livelli e migliora la capacità di strutturare un discorso in forme complesse ed articolate legate ai differenti contesti. Il corso privilegerà il lessico tecnico, su strutture più complesse della lingua e sulle attività di ascolto. Al termine il livello dei lavoratori in formazione sarà tale che consentirà loro di esprimersi in modo abbastanza autonomo su argomenti specifici, legati al contesto professionale di appartenenza | 40 |
| Russo livello avanzato (Livello C1) | Il corso, destinato a persone con una buona padronanza della lingua russa, consente di acquisire un livello C1, ovvero, al termine del percorso i discenti saranno in grado di: comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e riconoscerne il significato implicito, esprimersi con scioltezza e naturalezza, usare la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali ed accademici, produrre testi chiari e dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione | 40 |
| Inglese commerciale | Il corso consente di comprendere ed usare adeguatamente, sia i forma scritta che orale, espressioni e frasi tipiche delle trattative commerciali. Saranno acquisite competenze specifiche nella elaborazione di lettere e comunicazioni scritte il lingua inglese | 40 |
| Francese commerciale | Il corso consente di comprendere ed usare adeguatamente, sia i forma scritta che orale, espressioni e frasi tipiche delle trattative commerciali. Saranno acquisite competenze specifiche nella elaborazione di lettere e comunicazioni scritte il lingua francese | 40 |
| Tedesco commerciale | Il corso consente di comprendere ed usare adeguatamente, sia i forma scritta che orale, espressioni e frasi tipiche delle trattative commerciali. Saranno acquisite competenze | 40 |

| | | |
|----------------------|--|----|
| | specifiche nella elaborazione di lettere e comunicazioni scritte il lingua tedesca | |
| Spagnolo commerciale | Il corso consente di comprendere ed usare adeguatamente, sia i forma scritta che orale, espressioni e frasi tipiche delle trattative commerciali. Saranno acquisite competenze specifiche nella elaborazione di lettere e comunicazioni scritte il lingua spagnola | 40 |
| Russo commerciale | Il corso consente di comprendere ed usare adeguatamente, sia i forma scritta che orale, espressioni e frasi tipiche delle trattative commerciali. Saranno acquisite competenze specifiche nella elaborazione di lettere e comunicazioni scritte il lingua russa | 40 |

TEMATICA FORMATIVA: MARKETING VENDITE

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|---|---|--------|
| Adempimenti, modalità e valutazioni per una efficace esportazione | Il corso mira ad accrescere le capacità manageriali e la competitività sui mercati esteri, attraverso l'approfondimento degli aspetti interculturali più attuali e rilevanti per promuovere le attività delle imprese sui mercati esteri illustrando le necessarie competenze e peculiarità per il successo di impresa | 24 |
| Azienda 2.0: Marketing e comunicazione con i new media | Il corso consente di implementare un insieme di approcci organizzativi e tecnologici orientati all'abilitazione di nuovi modelli organizzativi basati sul coinvolgimento diffuso, la collaborazione emergente, la condivisione della conoscenza e lo sviluppo e valorizzazione di reti sociali interne ed esterne all'organizzazione | 24 |
| Come motivare i venditori | Il corso fornisce le leve e gli strumenti fondamentali per perfezionare il proprio stile di gestione e accompagnare il manager commerciale nel suo percorso verso la leadership nelle vendite. La gestione efficace di un team commerciale è un indispensabile fattore di successo per raggiungere e superare gli obiettivi. Il metodo e l'attenzione continua nella costruzione di relazioni solide e stimolanti con i venditori sono il primo motore della loro motivazione e del loro successo | 12 |
| Comunicazione persuasiva e la seduzione nella vendita | Il corso intende sviluppare capacità e competenze legate all'utilizzo consapevole delle tecniche comunicative, potenziando stili personali e colmando eventuali gap comportamentali | 16 |
| CRM: Customer Relationship Management | Il corso intende fornire gli strumenti teorico pratici necessari alla definizione di una strategia di CRM, attraverso la ridefinizione delle relazioni con i clienti per migliorare la fedeltà e generare passaparola, l'identificazione dell'organizzazione, la corretta gestione dei clienti, delle risorse umane e della tecnologia e l'utilizzo dei media interattivi per migliorare la relazione e ridurre i costi | 8 |
| E-commerce e tecniche di vendita | Il corso offre gli strumenti conoscitivi e operativi utili alla gestione del processo di commercializzazione dei prodotti/servizi attraverso l'utilizzo di strumenti web e di net-economy. Sarà prestata attenzione alla normativa riferita all'e-Commerce e alla gestione delle problematiche inerenti la compravendita on line | 30 |

| | | |
|---|--|----|
| E-commerce: aspetti legali e contrattuali nella vendita on line nazionale | Il corso intende fornire gli strumenti legali e contrattuali per effettuare vendite e acquisti on-line e per comprendere le conseguenze legate all'applicazione della normativa italiana e comunitaria in materia di commercio elettronico con riferimento anche alle norme per la formazione dei contratti on-line tra imprese e tra imprese e consumatori | 16 |
| Export Manager: organizzare la vendita all'estero per micro e PMI | Il corso fornisce gli strumenti teorico-pratici necessari per lo sviluppo delle vendite all'estero, attraverso la costruzione di una international mindset che comporta la conoscenza dei mercati che si intendono approcciare, la definizione della strategia, la scelta e gestione di una rete di intermediari efficaci o tramite l'estensione diretta della propria organizzazione | 16 |
| Gestione dell'ufficio commerciale | Il percorso formativo intende rafforzare e sviluppare le competenze del personale che collabora al raggiungimento degli obiettivi commerciali e alla gestione delle attività di Customer Satisfaction, in relazione alle attività connesse alle operazioni di vendita e acquisto (elaborazione o richiesta del preventivo, proposta commerciale, stipula del contratto), alla gestione dei rapporti con i clienti, con gli agenti e con i fornitori sia durante la trattativa commerciale sia nella fase post-vendita | 24 |
| Marketing operativo e strategico | Il corso fornisce le competenze utili alla pianificare di azioni di marketing, a seguito di opportune analisi di settori e/o ambiti di riferimento, e strutturare azioni di sviluppo operativo nei confronti del target definito | 24 |
| Marketing internazionale e partecipazione a manifestazioni fieristiche | Il corso offre l'opportunità di apprendere le nozioni e le abilità utili a comunicare e promuovere prodotti e servizi, prestando particolare attenzione alle potenzialità del commercio internazionale e della partecipazione a manifestazioni fieristiche in termini di crescita e consolidamento dell'azienda. | 24 |
| Merchandising e allocazione dello spazio per i diversi prodotti | Il corso affronta le opportunità e le problematiche connesse alla progettazione e organizzazione dell'immagine di un punto vendita inteso come spazio di comunicazione del prodotto attraverso al creazione di allestimenti che raccontino e valorizzino i prodotti o i servizi offerti seguendo un percorso che va dall'analisi del prodotto, all'idea, fino alla progettazione. | 12 |
| Negoziare e tecniche di vendita interne ed esterna all'azienda | Il corso fornisce le conoscenze operative per la gestione del processo di vendita partendo da una maggiore conoscenza sulle tecniche di negoziazione. Verranno approfondite le tematiche specifiche e gli strumenti maggiormente utilizzati per la costruzione della relazione fornitore-cliente rafforzando lo stile negoziale. Al termine del percorso i lavoratori saranno in grado di riconoscere ed affrontare ogni tipo di negoziazione interna ed esterna, gestire con sicurezza e successo le trattative quotidiane, adottare un approccio flessibile e creativo, progredire nell'attività di vendita acquisendo una vera mentalità negoziativa. | 24 |
| Organizzazione del servizio clienti competitivo | L'obiettivo del corso è quello di approfondire gli elementi che caratterizzano l'attività di vendita di un servizio o di un prodotto, dalla comunicazione iniziale alla gestione del cliente, nonché di esplorare il tema della soddisfazione e della fidelizzazione del cliente. | 16 |
| Relazioni pubbliche e strategie della comunicazione | Il corso affronta le tematiche relative alle relazioni pubbliche ed alle strategie di comunicazione tenendo in particolare considerazione gli aspetti riguardanti le nuove metodologie | 24 |

| | | |
|---|---|----|
| | applicabili. La conoscenza, nonché la corretta gestione delle tecniche di comunicazione, costituiscono per un'azienda il presupposto fondamentale per inserirsi nel mercato di competenza e per ricoprire in esso un ruolo competitivo. | |
| Social Media Manager - Corso di specializzazione | Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere una professione punto d'incontro tra il marketing e le nuove tecnologie informatiche. Il SMM sviluppa una grande sensibilità che gli consente di percepire i cambiamenti in atto nella comunicazione; influenza il modo di pensare e fare conoscenza. Il corso fornisce competenze altamente specialistiche in un settore innovativo e con ampi spazi di inserimento, dettati dalla crescente esigenza da parte delle aziende di utilizzare nuovi canali comunicativi | 24 |
| Tecniche e psicologia della vendita del prodotto servizio: aspetti, problematiche, applicazioni | Il corso mira a fornire le conoscenze necessarie per un'efficace gestione della trattativa commerciale tramite l'analisi dei soggetti e delle fasi della vendita nonché individuare gli spazi di miglioramento delle proprie abilità comunicative attraverso momenti di verifica e role-playing | 16 |
| Web marketing | Il corso intende fornire contenuti teorico-pratici necessari all'implementazione di efficaci strategie di web marketing e all'ottimizzazione del proprio Business online | 18 |

TEMATICA FORMATIVA: QUALITÀ

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|---|---|--------|
| Decreto Lgs 231/01 e la responsabilità amministrativa in azienda | Il corso consente di acquisire un quadro chiaro ed esaustivo della normativa in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, trattandone gli aspetti legali, organizzativi e tecnologici ai fini della progettazione e implementazione di un Modello Organizzativo 231 | 18 |
| Formazione finalizzata alla implementazione del sistema integrato qualità, ambiente e sicurezza norme UNI EN ISO 9001 E 14001; BS OHSAS 18001 | Il corso fornisce le competenze che consentono la comprensione e l'implementazione di un sistema di gestione integrato qualità-ambiente-sicurezza conforme alle norme internazionali ed in grado di innescare un processo di miglioramento continuo. Il corso si propone di formare dei lavoratori in grado di applicare nelle aziende, sia di produzione che di servizi, le logiche dei sistemi di gestione, rendendo possibile una pronta risposta ai continui mutamenti dei mercati e il rispetto di una legislazione vigente. | 16 |
| Progettazione e implementazione di un sistema di gestione integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente | Il corso fornisce le competenze che consentono la progettazione e l'applicazione di un sistema di gestione integrato qualità-ambiente-sicurezza conforme alle norme internazionali ed in grado di innescare un processo di miglioramento continuo. Il corso si propone di formare dei lavoratori in grado di introdurre nelle aziende, sia di produzione che di servizi, le logiche dei sistemi di gestione, rendendo possibile una pronta risposta ai continui mutamenti dei mercati e il rispetto di una legislazione vigente. | 24 |
| Sistema di gestione qualità ISO 9001 | Il corso mira a trasmettere gli strumenti conoscitivi e operativi necessari per la corretta implementazione e gestione del sistema di qualità aziendale | 24 |
| Progettazione e implementazione di | Il corso mira a trasmettere gli strumenti conoscitivi e | 40 |

| | | |
|--|--|----|
| un sistema di gestione della qualità | operativi necessari alla progettazione e implementazione di un sistema di gestione della qualità secondo gli standard previsti dalla Norma UNI EN ISO 9001:2008 e in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo dell'azienda | |
| Qualità - modalità e procedure per la costruzione di strumenti di monitoraggio | Il corso mira a trasmettere gli strumenti conoscitivi e operativi necessari alla costruzione degli strumenti di monitoraggio previsti nell'ambito del sistema di gestione della qualità secondo gli standard previsti dalla Norma UNI EN ISO 9001:2008 e in relazione alle esigenze organizzative e di sviluppo dell'azienda | 16 |

TEMATICA FORMATIVA: SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|--------|
| Addetti ai lavori in quota | L'obiettivo del corso è quello di accrescere il livello della sicurezza dei lavoratori che devono utilizzare i DPI per la prevenzione e la protezione del rischio di caduta, tramite il miglioramento sia delle conoscenze relative al pericolo compreso nel lavoro in quota, sia della capacità di operare utilizzando in modo corretto i DPI, tramite addestramento al loro uso. | 8 |
| Addetti alla segnaletica stradale - lavoratore | Il corso è rivolto ai lavoratori impegnati in attività in presenza di traffico veicolare ed è finalizzato all'apprendimento di tecniche operative in presenza di traffico, adeguate ad eseguire in condizioni di sicurezza le attività di installazione del cantiere, rimozione del cantiere, manovre di entrata ed uscita dal cantiere, interventi in emergenza | 8 |
| Addetti alla segnaletica stradale - preposto | Il corso è rivolto ai preposti alle attività e alle procedure di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico ed è finalizzato all'apprendimento di tecniche operative in presenza di traffico, adeguate ad eseguire in condizioni di sicurezza le attività di installazione del cantiere, rimozione del cantiere, manovre di entrata ed uscita dal cantiere, interventi in emergenza | 12 |
| Addetti alle emergenze in spazi confinati | Il corso intende preparare gli addetti ai lavori negli spazi confinati sia sull'attività da svolgere che sulle relative norme di sicurezza. Saranno analizzate e discusse le procedure operative per la sicurezza negli spazi confinati, i rischi correlati e i lavori da svolgere. I partecipanti apprenderanno a usare respiratori, a predisporre le necessarie procedure d'emergenza e le imbracature di sicurezza e a comunicare adeguatamente con gli operatori del soccorso e/o con le persone coinvolte nella situazione di pericolo. | 8 |
| Sicurezza aeroportuale | Il corso ha l'obiettivo di far acquisire ai lavoratori in formazione tutte le conoscenze e le pratiche in uso nelle strutture aeroportuali in termini di sicurezza e prevenzione del rischio | 40 |
| Aggiornamento addetti al primo soccorso – gruppi B e C | Il corso, rivolto a lavoratori delle aziende appartenenti ai gruppi B e C che hanno già frequentato il corso base, intende aggiornare e rafforzare le conoscenze sugli interventi di primo soccorso per la corretta gestione di situazioni di malore o di infortunio in azienda, in attesa dell'intervento di personale specializzato | 8 |
| Aggiornamento addetti al primo soccorso – gruppo A | Il corso, rivolto a lavoratori delle aziende appartenenti al gruppo A che hanno già frequentato il corso base, intende | 12 |

| | | |
|---|---|----|
| | aggiornare e rafforzare le conoscenze sugli interventi di primo soccorso per la corretta gestione di situazioni di malore o di infortunio in azienda, in attesa dell'intervento di personale specializzato | |
| Aggiornamento del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza | Il corso aggiorna e rafforza la conoscenza delle problematiche e delle modalità di attuazione e di gestione della sicurezza nell'ambiente di lavoro, nonché le capacità analitiche (individuazione dei rischi), progettuali (studio per la riduzione o l'eliminazione dei rischi) e decisionali (scelta di interventi preventivi adeguati), in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 81/2008 - sicurezza e salute dei lavoratori, art. 37 nell'ultimo capoverso del comma 11), di coloro che ricoprono il ruolo di RLS | 8 |
| Aggiornamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] – rischio basso | Il corso di aggiornamento rivolto a RSPP è volto a illustrare le differenti tipologie di rischio presenti sui luoghi di lavoro e le relative procedure di prevenzione e intervento in riferimento alle attività lavorative. Lo scopo è quello di aggiornare le conoscenze relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti, analizzare casi specifici volti a individuare i pericoli e quantificare i rischi presenti negli ambienti di lavoro del comparto | 8 |
| Aggiornamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] – rischio medio | Il corso di aggiornamento rivolto a RSPP è volto a illustrare le differenti tipologie di rischio presenti sui luoghi di lavoro e le relative procedure di prevenzione e intervento in riferimento alle attività lavorative. Lo scopo è quello di aggiornare le conoscenze relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti, analizzare casi specifici volti a individuare i pericoli e quantificare i rischi presenti negli ambienti di lavoro del comparto | 10 |
| Aggiornamento del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] – rischio alto | Il corso di aggiornamento rivolto a RSPP è volto a illustrare le differenti tipologie di rischio presenti sui luoghi di lavoro e le relative procedure di prevenzione e intervento in riferimento alle attività lavorative. Lo scopo è quello di aggiornare le conoscenze relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti, analizzare casi specifici volti a individuare i pericoli e quantificare i rischi presenti negli ambienti di lavoro del comparto | 14 |
| Aggiornamento formazione Preposti | Il corso intende approfondire gli aspetti di tipo tecnico organizzativo e comunicativo-relazionali della figura del Preposto, in coerenza con il ruolo svolto in azienda | 8 |
| Comunicazione per la Sicurezza | Il corso affronta i temi della comunicazione come strumento per migliorare il grado di sicurezza del luogo di lavoro e le modalità e gli strumenti per sensibilizzare e diffondere comportamenti preventivi e responsabili | 8 |
| Corso di aggiornamento sul DVR e le procedure standardizzate per la valutazione dei rischi | Il corso di aggiornamento si propone di aggiornare e rafforzare gli strumenti teorici e pratici necessari per effettuare la valutazione dei rischi secondo la nuova metodologia proposta dalla procedura standardizzata elaborata dalla Commissione Consultiva per la sicurezza. In particolare si propone di acquisire conoscenze ed indicazioni operative per applicare o implementare le procedure standardizzate ai fini di una corretta Valutazione dei Rischi | 8 |
| Dalla valutazione dei rischi alla procedura | Il corso si propone di fornire ai partecipanti gli strumenti teorici e pratici necessari per effettuare la valutazione dei rischi secondo la nuova metodologia proposta dalla | 16 |

| | | |
|---|--|----|
| | procedura standardizzata elaborata dalla Commissione Consultiva per la sicurezza. In particolare si propone di acquisire conoscenze ed indicazioni operative per applicare o implementare le procedure standardizzate ai fini di una corretta Valutazione dei Rischi | |
| DPI III Categoria | Il corso è finalizzato all'addestramento del personale all'utilizzo dei DPI di 3a Categoria per la prevenzione delle cadute nel lavoro in quota, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in relazione all'obbligo di formazione ed addestramento a per chi opera in postazioni elevate a partire da 2 m. d'altezza | 8 |
| Formazione addetti al primo soccorso – gruppi B e C | Il corso fornisce le conoscenze di base sugli interventi di primo soccorso per la corretta gestione di situazioni di malore o di infortunio in azienda, in attesa dell'intervento di personale specializzato. | 12 |
| Formazione addetti al primo soccorso – gruppo A | Il corso fornisce le conoscenze di base sugli interventi di primo soccorso per la corretta gestione di situazioni di malore o di infortunio in azienda, in attesa dell'intervento di personale specializzato. | 16 |
| Formazione addetti antincendio – rischio alto | Il corso per addetto antincendio intende di formare il lavoratore a svolgere attività di prevenzione e di reazione agli incendi, affinché egli possa vigilare sul corretto funzionamento degli impianti antincendio e reagire prontamente qualora scoppiasse un focolaio e il personale si trovasse in condizioni di rischio. | 16 |
| Formazione addetti antincendio – rischio medio | Il corso per addetto antincendio intende di formare il lavoratore a svolgere attività di prevenzione e di reazione agli incendi, affinché egli possa vigilare sul corretto funzionamento degli impianti antincendio e reagire prontamente qualora scoppiasse un focolaio e il personale si trovasse in condizioni di rischio. | 8 |
| Formazione e informazione generale e specifica d.lgs. 81/08 e Acc. Stato regioni 2011 – rischio basso | Il corso assolve quanto prescritto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008. Il corso ottempera alle indicazioni relative alla formazione generale e specifica rispetto ai concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, oltre che ai rischi specifici dell'azienda (rischio basso) | 8 |
| Formazione e informazione generale e specifica d.lgs. 81/08 e Acc. Stato regioni 2011 – rischio medio | Il corso assolve quanto prescritto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008. Il corso ottempera alle indicazioni relative alla formazione generale e specifica rispetto ai concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, oltre che ai rischi specifici dell'azienda (rischio medio) | 12 |
| Formazione e informazione generale e specifica d.lgs. 81/08 e Acc. Stato regioni 2011 – rischio alto | Il corso assolve quanto prescritto dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011 ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008. Il corso ottempera alle indicazioni relative alla formazione generale e specifica rispetto ai concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo e assistenza, oltre che ai rischi specifici dell'azienda (rischio alto) | 16 |
| Formazione formatori | Il corso si propone di fornire ai partecipanti le tecniche, le metodologie gli strumenti necessari per erogare formazione efficace in ambito di salute e sicurezza sul lavoro nei diversi | 24 |

| | | |
|--|--|----|
| | contesti produttivi | |
| Formazione gru a bandiera per alaggio e varo imbarcazioni | Il corso è finalizzato all'acquisizione di competenze specifiche in merito all'utilizzo delle gru a bandiera per alaggio e varo imbarcazioni, nel rispetto delle procedure di sicurezza dell'uomo e della macchina. | 22 |
| Formazione per lavoratori addetti alla conduzione dell'autogru | Il corso è finalizzato all'acquisizione di competenze specifiche in merito all'utilizzo delle gru mobili, nel rispetto delle procedure di sicurezza dell'uomo e della macchina. | 14 |
| Formazione per lavoratori addetti al carroponete | Il corso vuole fornire ai lavoratori le conoscenze teorico/pratiche necessarie per l'uso in sicurezza dei carroponeti con riferimento ai compiti degli addetti, ai mezzi di imbracatura e agli accessori di sollevamento, alle norme di comportamento e ai DPI previsti | 22 |
| Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli | Il corso fornisce un valido contributo alla formazione di chi, in azienda, è addetto alla conduzione di carrelli e permette di conoscere le procedure di preparazione e manutenzione del mezzo, senza prescindere dalle norme di sicurezza per la circolazione, con significativi riferimenti normativi e alle relative interpretazioni. | 12 |
| Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di escavatori idraulici, pale caricatori frontali e terne | Il corso fornisce un valido contributo alla formazione di chi, in azienda, è addetto alla conduzione di escavatori idraulici, pale caricatori frontali e terne e permette di conoscere le procedure di preparazione e manutenzione dei mezzi nel rispetto delle norme di sicurezza per la circolazione | 16 |
| Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di trattori agricoli o forestali | Il corso fornisce un valido contributo alla formazione di chi, in azienda, è addetto alla conduzione di trattori agricoli o forestali e permette di conoscere le procedure di preparazione e manutenzione dei mezzi nel rispetto delle norme di sicurezza per la circolazione | 8 |
| Formazione per ponteggiisti | Il corso, in coerenza con il D. Lgs. 81/2008, fornisce un valido contributo alla formazione specifica del personale addetto al montaggio, smontaggio e trasformazione del ponteggio | 28 |
| Formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza [R.L.S.] | Il corso mira a fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per affrontare e risolvere le difficoltà connesse all'attuazione e alla gestione della sicurezza e della salute nell'ambiente di lavoro, sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), progettuali (studio per la riduzione o l'eliminazione dei rischi), decisionali (scelta di interventi preventivi adeguati) in virtù dello stato dell'arte della sicurezza in azienda | 32 |
| Formazione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] - rischio basso | Il corso fornisce a chi riveste l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e/o al Datore Di Lavoro gli elementi conoscitivi e operativi sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro così come richiesto dalla normativa vigente in relazione a un rischio aziendale basso | 16 |
| Formazione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] - rischio medio | Il corso fornisce a chi riveste l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e/o al Datore Di Lavoro gli elementi conoscitivi e operativi sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro così come richiesto dalla normativa vigente in relazione a un rischio aziendale medio | 32 |
| Formazione Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione [R.S.P.P. - Datore Di Lavoro] - rischio alto | Il corso fornisce a chi riveste l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e/o al Datore Di Lavoro gli elementi conoscitivi e operativi sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro così come richiesto dalla normativa vigente in relazione a un rischio aziendale alto | 48 |
| Formazione Specifica alla Sicurezza per Preposti | Il corso ha l'obiettivo di fornire ai preposti una formazione completa relazione al proprio compito in materia di salute e sicurezza in azienda, ai sensi del decreto legislativo 81/08. | 8 |

| | | |
|---|---|----|
| | Il preposto è un'interfaccia operativa fondamentale nell'organizzazione della sicurezza, considerato il suo compito di vigilanza attiva nei confronti dei lavoratori e l'obbligo di segnalazione tempestiva al datore di lavoro di eventuali deficienze di mezzi/dispositivi e di condizioni di pericolo che si verifichino durante il lavoro. | |
| Guida alla compilazione della scheda per l'analisi degli infortuni sul lavoro | Il corso offre gli strumenti teorico-pratici per una corretta analisi degli infortuni sul lavoro e per l'utilizzo della scheda, lo strumento che consente alle aziende di approfondire tutte le casistiche rilevate, quindi anche gli infortuni con lesioni temporanee ed i cosiddetti mancati infortuni, nell'ottica della ri-valutazione dei rischi presenti negli ambienti di lavoro | 16 |
| Il sistema di gestione della sicurezza OHSAS 18001 | Il corso offre una panoramica sul sistema di gestione secondo la norma OHSAS 18001/2007, affrontandone le criticità e i punti di forza e offrendo gli strumenti per una corretta implementazione | 24 |
| Il visual system: un metodo innovativo per coinvolgere i lavoratori nei processi di sicurezza | Il corso ha l'obiettivo di promuovere attraverso corsi innovativi "visuali", le tematiche in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. L'intento è quello di sensibilizzare la percezione del rischio dei lavoratori e di valorizzarne la partecipazione ai processi di sicurezza attraverso la realizzazione di materiale grafico che consenta di rendere "visuali" i rischi sul posto di lavoro e le misure di prevenzione e protezione | 8 |
| La progettazione della formazione sulla sicurezza in azienda | Il corso intende offrire un supporto concreto ai progettisti della formazione nel settore della sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento alle "le quattro fasi principali relative alla costruzione di una progettazione formativa": analisi dei bisogni e definizione delle competenze da acquisire, programmazione e progettazione, erogazione ed esecuzione del corso, valutazione/verifica dell'apprendimento e del risultato ottenuto | 16 |
| La riunione periodica: favorire il coinvolgimento e negoziare con efficacia | Il corso intende supportare i lavoratori nella capacità di organizzazione e gestione delle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi così come previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 81/2008 | 8 |
| Metodologia per la valutazione dei rischi interferenti e stima dei costi | Il corso, valido come aggiornamento per RSPP e ASPP, si propone di dare le basi informative e gli strumenti operativi per adempiere agli obblighi imposti dal D. Lgs. 81/08 alle figure coinvolte nella gestione degli appalti in merito alle problematiche di sicurezza ed igiene del lavoro | 16 |
| Psicologia della Sicurezza in azienda | Scopo del presente corso è quello di fornire tutte le nozioni, le conoscenze e le competenze relative alla psicologia della sicurezza, dell'emergenza e del rischio | 8 |
| Redazione del DUVRI e gestione dei lavori in appalto | Il corso, dopo una corretta individuazione dei soggetti penalmente responsabili ai sensi della normativa in vigore, intende fornire indicazioni operative e soluzioni per: - la corretta gestione della sicurezza negli appalti - la stesura del Documento unico dei rischi interferenziali (DUVRI), attraverso l'utilizzo di un software professionale | 16 |
| Sistema di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL) | Il corso è finalizzato all'acquisizione degli strumenti teorico-pratici necessari alla comprensione e implementazione del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, in sigla SGSL, quale sistema organizzativo aziendale finalizzato a garantire il raggiungimento degli obiettivi di salute e sicurezza cercando, attraverso la strutturazione e la gestione, di massimizzare i benefici minimizzando al contempo i costi | 24 |
| Stress lavoro correlato | Il corso consente di conoscere i potenziali fattori di rischio | 8 |

TEMATICA FORMATIVA: TECNICHE DI PRODUZIONE – Servizi socio sanitari, educativi, scolastici e formativi

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|---|---|--------|
| Aggiornamento per addetti al servizio domiciliare | Il corso intende aggiornare le competenze dei lavoratori impegnati nei servizi di assistenza domiciliare gestiti da soggetti pubblici o privati del territorio. Al termine del corso l'operatore acquisirà una serie di nuove competenze che meglio faciliteranno i processi di lavoro nelle tipiche mansioni mirate ad alleviare le situazioni di disagio dell'assistito | 16 |
| Aggiornamento per assistenti domiciliari e tutelari | Il corso intende aggiornare le competenze dei lavoratori impegnati nei servizi di assistenza domiciliare e tutelare gestiti da soggetti pubblici o privati del territorio. Al termine del corso l'operatore acquisirà una serie di nuove competenze che meglio faciliteranno i processi di lavoro nelle tipiche mansioni mirate ad alleviare le situazioni di disagio | 20 |
| Aggiornamento per assistenti alla persona domiciliari e presso comunità per anziani | Il corso intende aggiornare le competenze degli Assistenti alla persona che operano con persone autosufficienti o non autosufficienti che abbiano superato i 65 anni di età. Al termine del corso l'operatore acquisirà una serie di nuove competenze che meglio faciliteranno i processi di lavoro nelle tipiche mansioni mirate ad alleviare le situazioni di disagio dell'anziano | 40 |
| Aggiornamento per educatori | Il corso intende aggiornare le competenze di ruolo dell'educatore professionale ai fini di un maggiore orientamento sociale e professionale e, pertanto, di una maggiore qualità del servizio erogato | 20 |
| Aggiornamento per educatori di comunità per adulti con disagio mentale | Il corso rafforza le competenze dell'educatore nella realizzazione di progetti educativi e riabilitativi volti a uno sviluppo equilibrato della personalità o al recupero e al reinserimento dei soggetti in difficoltà nell'ambito delle strutture socio-sanitarie. In particolare, saranno approfondite le implicazioni della funzione preventiva e rieducativa dell'educatore nell'ambito delle comunità terapeutiche per adulti con disagio mentale, con riferimenti alle nuove tecniche e metodologie di gestione del caso psichiatrico, nonché alle modalità di lavoro all'interno di équipe multidisciplinari. | 40 |
| Aggiornamento per educatori di comunità per minori | Obiettivo del percorso di aggiornamento è trasmettere agli educatori nozioni di approfondimento relative alla normativa e alla gestione delle comunità per minori. In particolare, il corso sarà incentrato sull'organizzazione e realizzazione di un progetto educativo integrato per l'assistenza specialistica scolastica in favore di minori diversamente abili o con svantaggio psico-sociale – legislazione nazionale e regionale del settore | 12 |
| Aggiornamento personale oss | Il corso costituisce un momento di aggiornamento per gli operatori socio sanitari e si pone la finalità di fornire loro strumenti e competenze che permettano una migliore gestione degli aspetti emozionali propri del lavoro di cura al fine di ridurre il rischio di burn-out. Intende, inoltre, fornire elementi conoscitivi e spunti di riflessione indispensabili | 15 |

| | | |
|--|--|----|
| | all'avvio di un processo di riorganizzazione e cambiamento professionale al fine di facilitare l' integrazione degli OSS nei processi assistenziali, sviluppare le condizioni per l'assunzione di responsabilità degli infermieri nella loro gestione e ottimizzare l'utilizzo delle figure di supporto in una logica di miglioramento dell'assistenza infermieristica e di valorizzazione delle specifiche competenze | |
| Aggiornamento sulla progettazione in ambito sociale | Il corso risponde alle esigenze di specializzazione e aggiornamento nel campo della programmazione e progettazione degli interventi realizzati nel campo delle politiche sociali e socio-sanitarie. Il corso fornisce un quadro dell'evoluzione del contesto socio-economico e dei nuovi bisogni che ne derivano e sono quindi forniti ai partecipanti gli strumenti analitici e tecnici utili all'analisi dei bisogni e alla progettazione, gestione e valutazione degli interventi, tenendo conto sia degli orientamenti comunitari in materia sia dei riferimenti teorici e degli strumenti operativi del lavoro di comunità. | 20 |
| Animazione teatrale | Il corso offre l'opportunità di maturare una maggiore esperienza nella gestione dei gruppi tramite l'utilizzo delle tecniche di animazione teatrale e permette di sviluppare abilità sociali, fisiche e verbali | 20 |
| Approccio sistemico relazionale all'individuo anziano | Il corso offre l'opportunità di acquisire le basi scientifiche e le competenze metodologiche nell'adozione dell'approccio sistemico relazionale nella gestione delle dinamiche disfunzionali tipiche dell'età anziana. Al termine dell'attività formativa l'operatore sarà in grado di supportare l'assistito a leggere le situazioni in modo maggiormente tollerabile da un punto di vista emotivo e trovare un significato possibile a difficoltà personali e/o familiari, intervenendo sulle situazioni che generano il disagio piuttosto che sul disagio stesso | 20 |
| Comunicare con l'adolescente | Il corso è mirato ad attivare nuovi canali comunicativi con l'adolescente al fine di favorire la scoperta di sé stessi, accrescendo atteggiamenti di autostima e fiducia. L'obiettivo è creare uno spunto di riflessione sulle modalità comunicative con l'adolescente, punto cardine dell'intervento educativo. | 15 |
| Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) avanzato | Il corso è finalizzato all'acquisizione di competenze necessarie per i servizi di consulenza, diagnosi e trattamento nell'ambito dei disturbi di apprendimento, dalla prima infanzia all'età adulta, per la prevenzione e l'individuazione precoce delle difficoltà e per una immediata operatività con utenti con difficoltà specifiche di apprendimento, per promuovere la loro autonomia, all'interno di progetti quali Doposcuola specialistici per alunni con DSA | 30 |
| Disturbo di apprendimento e metodi cognitivi comportamentali | Il corso affronta le tematiche relative alle psicopatologie del bambino, con particolare riferimento ai disturbi del comportamento, e i metodi e le terapie comportamentali e cognitive di I, II e III generazione | 40 |
| I giochi psicologici nella formazione | Il corso conduce i partecipanti attraverso un percorso didattico che li prepara ad utilizzare i diversi tipi di "giochi formativi" come strumenti per l'apprendimento individuale e di gruppo | 12 |
| Il sistema di gestione elettronico del cliente nel settore sanitario secondo il nuovo sistema informativo sanitario (NSIS) | Il corso ha l'obiettivo di accompagnare i lavoratori alle nuove procedure introdotte dal NSIS (Nuovo Sistema Informativo Sanitario) che rappresenta lo strumento di riferimento per le misure di qualità, efficienza e appropriatezza del Servizio Sanitario Nazionale (SSN), attraverso la disponibilità di | 15 |

| | | |
|---|--|----|
| | informazioni che per completezza, consistenza e tempestività, supportano le Regioni e il Ministero nell'esercizio delle proprie funzioni e, in particolare, il Ministero nella sua funzione di garante dell'applicazione uniforme dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) sul territorio nazionale. | |
| La comunicazione per le strutture sanitarie: rischi operativi, deontologici e legali | Il corso ha l'obiettivo di migliorare ed ottimizzare la comunicazione delle strutture sanitarie, sia interna che esterna, con approfondimenti sui rischi operativi, deontologici e legali, raggiungere i migliori risultati di servizio all'utenza e per assicurare alla stessa il necessario livello di comprensione e coinvolgimento nell'iter terapeutico | 20 |
| L'approccio per competenze: dalla progettazione alla gestione | Lo scopo del corso è di fornire indicazioni metodologiche e operative, istruzioni ed approfondimenti tecnici utili per valorizzare le innovazioni strategiche e tecniche definite dalla Regione Autonoma della Sardegna e recepite dalle Agenzie Formative. Tali elementi trovano un immediato riscontro nella compilazione dei formulari che devono essere predisposti per la presentazione dei progetti | 16 |
| Le strutture residenziali per anziani e il responsabile di nucleo. moduli organizzativi e strumenti gestionali. | Il corso ha l'obiettivo di formare e responsabilizzare i lavoratori affinché sia al meglio garantito il benessere degli ospiti delle strutture residenziali per anziani, ricomprendendo in questa espressione le attività sociali, assistenziali, riabilitative e sanitarie non mediche | 30 |
| L'intervento educativo con il caso psichiatrico | Il corso è diretto ad approfondire e conoscere i principali disturbi psichiatrici, a conoscere le tecniche di colloquio e le strategie di relazione e ad acquisire le competenze di formulazione di un progetto terapeutico riabilitativo, all'interno dell'équipe multidisciplinare | 15 |
| Metodo cognitivo comportamentale | Il corso mira a fornire le conoscenze e le competenze necessarie alla corretta applicazione del metodo cognitivo comportamentale nel trattamento delle psicopatologie | 30 |
| Patologia e cura dell'anziano istituzionalizzato | Il corso è finalizzato all'aggiornamento delle competenze degli operatori socio-sanitari e assistenziali in merito ai comportamenti e alle procedure da seguire con i pazienti anziani istituzionalizzati | 24 |
| Riassetto e sanificazione ambiente, servizio pasti in strutture residenziali per anziani | Il corso mira a rafforzare e incrementare le competenze professionali degli Operatori Socio Sanitari e Assistenziali e del personale ausiliario nelle procedure di riassetto e sanificazione ambientale e di servizio pasti nelle strutture residenziali per anziani, con l'obiettivo di migliorare la qualità del servizio erogato | 24 |
| Sostegno al disabile | Il corso affronta le nuove modalità di sostegno agli utenti con disabilità in relazione alla molteplicità di fattori che influenzano la situazione di insegnamento-apprendimento (handicap, ambiente di vita, contesto scolastico, dinamiche interpersonali, contenuti disciplinari, ecc.). Il corso consente di sviluppare efficaci competenze professionali, in particolare in relazione alla consapevolezza delle scelte didattico-pedagogiche e metodologiche da mettere in atto in presenza di bisogni accertati dell'alunno e saperle verificare | 20 |
| Metodo Superability | Il corso è destinato a coloro che desiderano apprendere il modello Superability, un approccio globale al trattamento della disabilità. Il modello adotta protocolli di intervento da attuarsi in situazioni specifiche e scientificamente controllate, in cui sia possibile valutarne l'efficacia sulla base di dati certi, sulla definizione di obiettivi chiari e concreti, sul rapporto tra la formalizzazione degli stessi e l'utilizzo di metodologie | 44 |

| | | |
|---|---|----|
| | descritte e condivisibili a livello di Equipe multidisciplinare | |
| Tecniche di animazione | Il corso intende aggiornare le competenze proprie dell'animazione socio-educativa e culturale di gruppi di persone in relazione alla tipologia (minori, adulti, disabili, anziani) ed alla forma di aggregazione (domiciliare, centro diurno, struttura residenziale) | 24 |
| Tecniche di comunicazione interpersonale e di animazione per gli operatori delle strutture residenziali per anziani | Il corso consente di rafforzare le competenze degli operatori delle strutture residenziali per anziani nelle attività di animazione e socializzazione, con l'intento di migliorare la qualità della vita degli ospiti, stimolare e mantenere le abilità residue degli ospiti (cognitive, motorie, relazionali e sociali), rispondere ai loro bisogni di autostima (essere riconosciuti come persone ancora in grado di dire e fare), aiutarli a sentirsi ancora parte del "mondo", favorire la socializzazione, stimolare la solidarietà e l'assunzione di compiti e piccole responsabilità, favorire il senso di utilità, cercare per quanto possibile momenti di dialogo personale con i singoli ospiti | 15 |
| Tecniche di igiene infantile | Il corso offre un aggiornamento sulle tecniche di controllo e mantenimento della salubrità dell'ambiente e presso asili-nido, centri d'accoglienza diurna o asili | 12 |

TEMATICA FORMATIVA: TECNICHE DI PRODUZIONE – Commercio, Turismo e Ristorazione

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|---|--------|
| Aggiornamento tecniche di cucina per addetti al servizio mensa | Il corso offre un aggiornamento sulle tecniche di preparazione e somministrazione dei pasti nei servizi mensa pubblici o privati | 12 |
| Confezionamento prodotti pasticceria | Obiettivo del corso è trasmettere agli allievi le competenze e le tecniche pratiche di presentazione e valorizzazione dei prodotti artigianali e dolciari | 16 |
| Corso base per operatori in commercio estero | Il corso offre una panoramica completa delle tematiche collegate al commercio estero e ai relativi aspetti amministrativo-contabile delle più frequenti operazioni con l'estero con taglio operativo e esempi di casi concreti | 16 |
| Corso di aggiornamento HACCP | Il corso è rivolto a tutti gli operatori che hanno già effettuato corsi di formazione e/o aggiornamento in materia di igiene degli alimenti e procedure di autocontrollo | 8 |
| Formazione HACCP | Il corso consente di assolvere l'obbligo formativo in capo ai lavoratori inseriti nella filiera alimentare con mansioni afferenti alla manipolazione, preparazione, fabbricazione, trasporto o somministrazione di alimenti. Il corso fornisce al lavoratore le conoscenze necessarie per la prevenzione, la valutazione e il corretto intervento in caso di pericoli di contaminazione degli alimenti attraverso l'utilizzo del modello HACCP, acronimo di Hazard Analysis Critical Control Point. | 15 |
| La normativa sugli alimenti | Il corso consente di conoscere e applicare le norme comunitarie e nazionali in materia di sicurezza dei prodotti alimentari | 10 |
| La vetrinistica | Obiettivo del corso è trasmettere agli allievi le competenze e le tecniche pratiche di organizzazione degli spazi di vendita. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di procedere autonomamente, creativamente ed efficacemente all'allestimento di una vetrina | 16 |
| Tecniche di caffetteria | Il corso offre gli strumenti teorico-pratici necessari ai fini | 40 |

| | | |
|---|--|----|
| | dell'erogazione del servizio di caffetteria offerto nel reparto bar-caffetteria dell'albergo/ristorante. | |
| Tecniche di preparazione e somministrazione bevande | I corsisti approfondiranno le competenze del lavoro del barman passando in analisi le diverse tecniche e tipologie di cocktail, utilizzando strumenti professionali e imparando a rispondere alle esigenze del cliente in maniera dinamica ed efficiente | 16 |

TEMATICA FORMATIVA: TECNICHE DI PRODUZIONE – Agroalimentare

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|--------|
| Cantiniere | Il corso intende aggiornare e rafforzare le basi teorico-pratiche dei cantinieri, affinché essi siano in grado di garantire la produzione di prodotti enologici operando sull'intero processo di trasformazione dell'uva: dal conferimento in cantina, alla vinificazione e imbottigliamento, utilizzando metodologie e tecnologie specifiche nelle diverse fasi di lavorazione | 20 |
| Il piano di concimazione delle colture agrarie | Il corso offre le basi teorico-pratiche necessarie per la comprensione e l'implementazione di un piano di concimazione, il documento tecnico che, per una determinata coltura consente di commisurare gli apporti degli elementi nutritivi ai reali fabbisogni della coltura senza incorrere in sovra-dosaggi che, oltre a costituire un costo inutile per l'agricoltore, potrebbero provocare inquinamento ambientale, o in sotto-dosaggi che porterebbero a produzioni ridotte e a volte di scarsa qualità e, nel lungo periodo, potrebbero diminuire la fertilità del terreno | 16 |

TEMATICA FORMATIVA: TECNICHE DI PRODUZIONE – Impiantistica

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|--|--------|
| DPR/12 formazione avanzata per i frigoristi finalizzata al conseguimento del patentino | Il corso è rivolto agli operai frigoristi e consente di acquisire le competenze del tecnico frigorista ai fini del conseguimento del patentino secondo quanto previsto dalla normativa vigente | 16 |
| La marcatura CE | Il corso offre un approfondimento sul contesto normativo che regola il sistema di marcatura CE, il quale prevede, per determinate categorie di prodotti, che i fabbricanti assicurino il rispetto dei requisiti di sicurezza per la categoria di riferimento. Saranno proposti approfondimenti di settore sulla base del fabbisogno dei partecipanti | 8 |

TEMATICA FORMATIVA: TECNICHE DI PRODUZIONE – Servizi pubblici e privati

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|--|---|--------|
| Aggiornamento addetti alla gestione dei canili | Il corso fornisce al personale dei canili un aggiornamento delle competenze già acquisite per migliorare la qualità di vita degli ospiti della struttura, per migliorare la qualità del lavoro svolto e per aumentare i parametri di sicurezza all'interno del rifugio/canile. In particolare saranno trattati la | 8 |

| | | |
|---|--|----|
| | <p>filogenesi e l'ontogenesi del comportamento del cane, lo stress, le emozioni, l'arricchimento ambientale, le modalità di inserimento del cane in box, la gestione degli affidi, la modulistica del canile e la sicurezza</p> | |
| <p>Aggiornamento per gli operatori dei Centri di Assistenza Fiscale</p> | <p>Il corso è volto all'acquisizione di competenze per la gestione delle attività nell'ambito della consulenza fiscale e delle attività tipiche che si svolgono all'interno dei CAF. Ha lo scopo di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per una corretta compilazione dei modelli fiscali di specifica natura dei CAF, ed in particolare il Modello ISE ed il Modello 730 e pratiche connesse come ICI e Detrazioni Fiscali, anche se saranno trattate altre tematiche come la Successione e la Voltura, il Modello Red, il Modello EAS, etc. Inoltre ha l'obiettivo di uniformare il livello di competenze dei dipendenti coinvolti nell'attività di assistenza fiscale nelle diverse sedi e garantire il continuo aggiornamento degli stessi rispetto al mutare ed evolvere della normativa di riferimento, con lo scopo da un lato di fidelizzare l'utenza e dall'altro di incrementarla, attraverso una risposta alla domanda di assistenza qualificata in settore.</p> | 24 |
| <p>Aggiornamento servizi museali</p> | <p>Il corso è volto all'aggiornamento della formazione delle professionalità che operano in ambito museale – come previsto anche dalla legge 18/2000, che indica come uno dei compiti fondamentali del museo sia quello di garantire l'impiego di personale qualificato in grado di gestire attività di alta complessità tecnico-scientifica e individua nell'elaborazione di standard di servizio e di professionalità il metodo per raggiungere una sempre migliore qualità nello svolgimento dei compiti e nello sviluppo dei servizi che sono propri delle istituzioni museali</p> | 20 |
| <p>Aggiornamento CQC</p> | <p>Il corso è finalizzato all'aggiornamento della formazione obbligatoria CQC (Carta di qualificazione del conducente) secondo quanto previsto dalla normativa vigente</p> | 35 |
| <p>Aggiornamento guide operanti in siti archeologici</p> | <p>Il percorso formativo è volto all'aggiornamento della formazione delle guide operanti in siti archeologici affinché siano in grado di gestire attività di notevole complessità tecnico-scientifica</p> | 30 |
| <p>Archiviazione e gestione beni culturali</p> | <p>Il percorso formativo è volto all'acquisizione nozioni teoriche e abilità operative che consentono una corretta ed efficace archiviazione e gestione beni culturali, con riferimenti alle innovazioni tecnologiche e metodologiche di settore</p> | 12 |
| <p>Corso di aggiornamento per giardinieri</p> | <p>Il corso è volto all'aggiornamento della formazione dei giardinieri affinché siano in grado di operare in sicurezza utilizzando la strumentazione e gli attrezzi di reparto</p> | 20 |
| <p>D.Lgs 163/2006 " Codice Contratti Pubblici"</p> | <p>Il corso intende fornire una panoramica completa sul codice dei contratti pubblici e gli strumenti operativi per comprendere le procedure di affidamento e al loro successiva esecuzione. Il percorso consente di apprendere tempestivamente le novità normative, giurisprudenziali e documentali</p> | 30 |
| <p>La gara d'appalto. normative e modalità tecnico operative</p> | <p>Attraverso il corso verranno acquisite competenze in ambito tecnico, amministrativo e legale, per creare una figura professionale che sia in grado di interagire in modo professionale ed efficace con tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti d'appalto, durante tutte le fasi del processo</p> | 16 |
| <p>Manutenzione impianti reflui</p> | <p>Il percorso vuole rafforzare le competenze degli operatori degli impianti reflui, con riferimento alle tematiche afferenti la sicurezza sul lavoro e l'impatto ambientale</p> | 8 |

| | | |
|---|---|----|
| Museologia e museografia | Il corso intende fornire ai partecipanti alcuni strumenti utili per leggere, analizzare ed infine comprendere la storia e la struttura del museo sia nella sua “veste storica” che nella sua “veste contemporanea”. L’obiettivo è quello di dotare i partecipanti di quelle conoscenze e strategie necessarie per poter pensare al museo non solo come “contenitore chiuso” ma come ad una “esperienza diffusa” e primaria in seno alla valorizzazione integrata dei beni culturali del paese | 12 |
| Nozioni di biblioteconomia e il sistema bibliotecario | Il corso tratta consente di acquisire conoscenze relative alle diverse tipologie di servizi bibliotecari, con particolare attenzione all’informatizzazione i servizi (catalogazione, reference o informazione bibliografica, gestione delle raccolte, prestito, misurazione e valutazione) | 8 |
| Organizzazione e gestione di eventi culturali | Il corso intende offrire un sistema coerente di conoscenze teoriche ed abilità operative utili per raggiungere quelle competenze necessarie a organizzare e gestire un Evento Culturale inteso nella sua ampia accezione di: - evento dello spettacolo - evento espositivo - evento turistico-enogastronomico | 30 |
| Servizi bibliotecari/archivisti e museali: organizzazione e gestione di attività e iniziativa | Il corso offre una panoramica sulle diverse tipologie di servizi bibliotecari, archivistici e museali, con riferimento all’organizzazione e alla gestione delle attività e delle iniziative ludico-culturali a essi connesse | 15 |
| Servizi culturali organizzazione e gestione di attività ed iniziative | Il corso tratta offre una panoramica sulle caratteristiche e sulle peculiarità dei cosiddetti Servizi Culturali, con riferimento all’organizzazione e alla gestione delle attività e delle iniziative ludico-culturali a essi connesse | 15 |
| Vigilanza privata – aggiornamento | Il corso intende aggiornare le competenze degli agenti di vigilanza privata. Il corso affronta le nuove tecniche e le innovazioni normative sopraggiunte | 8 |
| Vigilanza privata – livello base | Obiettivo del programma di base è quello di definire ed ottenere un livello minimo di competenza per gli agenti di vigilanza privata. L'addestramento di base fornisce le conoscenze e le competenze minime necessarie all'esecuzione del lavoro richiesto rispetto a: tecniche d'osservazione, rapporti orali e scritti, comportamento sociale e approccio del cliente, efficacia e efficienza. | 40 |
| Vigilanza privata – livello avanzato | Obiettivo del programma avanzato è quello di definire ed ottenere un livello di competenza elevato per gli agenti di vigilanza privata | 16 |

TEMATICA FORMATIVA: ALTRE TEMATICHE - Trasversali

| Titolo del corso | Descrizione | Durata |
|------------------------------|--|--------|
| Logistica e Magazzino | Il corso si rivolge a chi desidera procurarsi gli strumenti sia per affrontare l'analisi del 'sistema azienda' e intervenire con maggiore specificità nelle funzioni che presentano criticità: programmazione della produzione, organizzazione del magazzino, ottimizzazione delle scorte, organizzazione di una rete distributiva, accordi commerciali di vendita. | 24 |
| Packaging e etichettatura UE | Il corso cura la formazione di figure professionali attraverso un complesso di saperi teorici e di strumenti metodologici e operativi da impiegare nei sistemi di packaging, allo scopo di ottenere una corretta relazione tra questo e l’oggetto stesso, attraverso l’analisi del contenuto, dei materiali, del sistema comunicativo e informativo, non trascurando tematiche oggi divenute centrali, legate alla sostenibilità ambientale. | 16 |