
CORSI A CATALOGO 2020



 **IN.SI.**
BE COMPETENT

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

AMBIENTE

Normativa e certificazioni ambientali

	AM-H-01854	Gestione Ambientale in azienda (ISO 14001) - avanzato	32 ore	7
---	------------	---	--------	---

SOFT SKILL

Collaborazione

	SS-A-00489	Team Working	16 ore	9
---	------------	--------------	--------	---

Comunicazione

	SS-B-00560	Comunicazione efficace	16 ore	10
---	------------	------------------------	--------	----

Leadership

	SS-D-00486	L'arte della Leadership	16 ore	11
---	------------	-------------------------	--------	----

Problem solving

	SS-G-01874	Problem Solving	24 ore	12
---	------------	-----------------	--------	----

Survivor skill

	SS-E-00553	Gestione dello stress	16 ore	13
---	------------	-----------------------	--------	----

	SS-E-00586	Gestione del tempo	16 ore	14
---	------------	--------------------	--------	----

OFFICE ESSENTIAL

Ms Office

	OE-C-00669	Word (modulo base)	16 ore	16
---	------------	--------------------	--------	----

	OE-C-00673	PowerPoint - Presentazioni efficaci	8 ore	17
---	------------	-------------------------------------	-------	----

	OE-C-00671	Excel (modulo base)	24 ore	18
---	------------	---------------------	--------	----

MARKETING E VENDITE

Generale

	MK-A-00858	Marketing strategico	16 ore	20
---	------------	----------------------	--------	----

	MK-C-00862	Marketing operativo	24 ore	22
---	------------	---------------------	--------	----

TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
Digital marketing				
	MK-D-00870	Social Media Marketing	8 ore	23

GESTIONE ORGANIZZATIVA E MANAGEMENT

Gestione progetti				
	GM-A-01575	Project Management	24 ore	25
	GM-A-01351	Risk Management	16 ore	26
Organizzazione aziendale				
	GM-B-01879	Change management	24 ore	27
	GM-B-01307	Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/2001) - base	16 ore	28
Qualità				
	GM-C-01705	ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità - base	8 ore	29

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE

Amministrazione e controllo				
	GA-A-00420	Contabilità generale e bilancio	32 ore	31
Gestione del personale				
	GA-A-00424	Contabilità analitica e controllo costi	24 ore	32
	GA-C-00611	Rapporto e contratto di lavoro	8 ore	33

ENERGIA

Audit energetico				
	EN-F-00304	Audit energetico (ex UNI CEI/TR 11428)	40 ore	35

COMPLIANCE NORMATIVA




Sicurezza				
	CN-A-02153	Misure sanitarie e DPI Covid-19 - FAD	0,75 ore	37
	CN-A-01277	Formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	4 ore	38

TIPOLOGIA	CODICE	TITOLO	DURATA	PAG.
Sicurezza				
	CN-A-01939	Formazione specifica per i lavoratori: rischio basso (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	4 ore	39
	CN-A-01269	Formazione sicurezza per i Dirigenti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	16 ore	40
	CN-A-01051	Aggiornamento formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	6 ore	42
	CN-A-01273	Aggiornamento formazione per i Dirigenti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD	6 ore	43
	CN-A-01720	Sistema di gestione per la sicurezza - avanzato (UNI EN ISO 45001)	32 ore	44
	CN-A-01355	Formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	4 ore	45
	CN-A-01299	Formazione generale e specifica per i lavoratori rischio elevato (D.Lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	16 ore	46
	CN-A-00989	Formazione specifica per i lavoratori: rischio basso (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	4 ore	48
	CN-A-01361	Formazione specifica per i lavoratori: rischio medio (D.lgs 81/2008 - A.S.R.21/12/2011)	8 ore	49
	CN-A-01362	Formazione specifica per i lavoratori: rischio elevato (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	12 ore	50
	CN-A-00959	Aggiornamento formazione per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	6 ore	51
	CN-A-00269	Formazione particolare aggiuntiva per preposti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)	8 ore	52
	CN-A-00258	Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo A	16 ore	53
	CN-A-00391	Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo B e C	12 ore	55
	CN-A-00973	Aggiornamento Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003)	4 - 6 ore	57
	CN-A-00392	Addetti antincendio - Rischio medio (D.lgs 81/2008 e Dip. VV.FF. circ. n°12653 del 23/02/2011)	8 ore	58
	CN-A-00982	Aggiornamento addetto antincendio in attività a rischio d'incendio medio (D.Lgs 81/2008 - Dip. VV.FF. circ. n°12653 del 23/02/2011)	5 ore	59
	CN-A-00623	Addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrellisti) - (D.lgs 81/2008)	12 ore	60
	CN-A-00956	Aggiornamento addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrellisti) - (D.lgs 81/2008 - ASR 22/02/2012)	4 ore	62
	GA-C-00270	Addetti ai lavori elettrici PAV - PES - PEI (Norma CEI 11-27/1 CEI EN 50110-1)	16 ore	63
	CN-A-00276	Sicurezza per carropontisti (D.lgs 81/2008)	8 ore	65
Leggi, norme e procedure				
	TS-I-01462	Gli audit interni	16 ore	66
	CN-B-01980	Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)	8 ore	67
	CN-B-02065	Privacy & GDPR	10 ore	68
	CN-B-01986	Impara il GDPR con BIT	2 ore	69
	CN-B-02108	PHARMA SUPPLY CHAIN - GDP - Buone pratiche di distribuzione dei medicinali ad uso umano e qualificazione della filiera del trasporto	24 ore	70

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




COMPETENZE LINGUISTICHE

Inglese

	CL-A-00573	Inglese tecnico e commerciale (Prevista la certificazione facoltativa al termine del corso)	40 ore	73
 	CL-A-02099	Inglese in 12 puntate - FAD	24 ore	75

TECNICO SPECIALISTICHE

Logistica

	TS-J-00966	Logistica di distribuzione	16 ore	77
	TS-J-00968	Logistica e catena del freddo	24 ore	78
	TS-J-00924	Logistica di approvvigionamento (inbound)	16 ore	79

Tecnologie e materiali

	TS-D-01010	Pneumatica di base	16 ore	80
---	------------	--------------------	--------	----

Ambiente



Gestione Ambientale in azienda (ISO 14001) - avanzato



FINALITÀ

- Indicare significato, obiettivi e funzioni di un Sistema di Gestione Ambientale e spiegare la nascita dei Sistemi di Gestione Ambientale nell'ambito delle politiche europee per l'ambiente
- Fornire le competenze necessarie per valutare e migliorare il livello di gestione ambientale presente in azienda
- Descrivere in modo dettagliato la norma UNI EN ISO 14001, indicandone i principi fondamentali, la struttura ed i requisiti per la certificazione
- Introdurre il tema del rischio ambientale

OBIETTIVI

- Definire la struttura ed i principi di base della ISO 14001 ed analizzare i requisiti e le diverse fasi previste dalla norma
- Acquisire le informazioni di base per avviare l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale secondo la norma ISO 14001
- Migliorare la gestione delle problematiche ambientali secondo le modalità previste dalla norma ISO 14001
- Individuare il collegamento tra la gestione ambientale in azienda ed il concetto di miglioramento continuo, evidenziando l'importanza della gestione del rischio ambientale e del monitoraggio della performance ambientale

CONTENUTI

- Strumenti per la gestione ambientale in azienda
- Struttura della norma ISO 14001 e descrizione dettagliata delle singole fasi
- Obiettivi e vantaggi della certificazione ambientale secondo la norma ISO 14001
- Controllo operativo e gestione del rischio ambientale
- Politiche ambientali e strumenti volontari come fattore competitivo per l'azienda
- Monitoraggio ambientale: indicatori di performance, azioni correttive e preventive

CODICE AM-H-01854

DURATA 32 ore

MODALITÀ DIDATTICHE

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

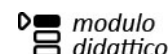
AUSILI DIDATTICI

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

Soft skill



Team Working



FINALITÀ

A fine corso i partecipanti saranno in grado di:

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

Il lavoro in team è portatore di valore aggiunto in termini di qualità di risultati, di competenze acquisite e di esperienze maturate, ma poiché non è una "condizione naturale" può diventare, in alcuni casi, motivo di tensione, logorio, insoddisfazione e scarso rendimento.

CODICE SS-A-00489

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Project Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Comunicazione efficace



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

La comunicazione efficace è lo stile di comunicazione che riesce a trasmettere all'interlocutore esattamente ciò che desideriamo, applicando alcune tecniche di analisi delle dinamiche psicologiche ed emotive che regolano la comunicazione fra persone.

CODICE SS-B-00560

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

L'arte della Leadership



modulo
didattico

FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

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

CODICE SS-D-00486

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

Responsabili di area operativa


MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Problem Solving

 modulo
didattico

FINALITÀ

- Fornire metodi e strumenti utili a focalizzare, attribuire priorità e risolvere i problemi fonte di perdite e/o sprechi di risorse
- Passare da un approccio Troublemaking ad un approccio Troubleshooting: dalla lamentela alla proattività

OBIETTIVI

- Conoscere e sperimentare la metodologia e gli strumenti del problem solving
- Esercitarsi alla visualizzazione ed alla quantificazione dei problemi
- Acquisire capacità cognitivo-relazionali che riguardano l'attività del problem solving
- Migliorare le capacità di identificare, affrontare e risolvere criticità e problemi aziendali di varia natura
- Migliorare la capacità di gestione e soluzione delle emergenze e dei problemi che possono interessare l'operatività aziendale

CONTENUTI

- Tipologia di problemi nelle organizzazioni: campi di applicazione e modalità di Problem Solving
- Pianificazione della soluzione dei problemi come fattore di successo per la persona e per l'organizzazione
- Metodo PDCA (Plan, Do, Check, Act)
- Processo logico-razionale di analisi e soluzione dei problemi: problem setting, problem solving, fattori di disturbo del processo, limiti conoscitivi della razionalità
- Valutazione della situazione: percezione dei confini del problema, riconoscere le situazioni, stabilire le priorità, scegliere il processo, programmare la soluzione
- Metodologia del Problem Solving: fasi, metodi, strumenti
- Analisi del problema attraverso la ricerca dati e la selezione delle informazioni
- Identificazione del problema e delle cause: brainstorming, analisi causa-effetto (diagramma di Ishikawa): stratificazione dati
- Diagnosi del problema: cause e conseguenze
- Analisi della decisione: identificazione degli obiettivi e ricerca delle alternative; produzione e analisi delle alternative: l'albero delle decisioni, scelta pesata
- Scelta della soluzione: il processo decisionale, le fasi del processo, il modello di razionalità esplorativa, criticità nelle fasi di problem solving
- Pianificazione della soluzione scelta: ostacoli, opportunità, modalità di esecuzione

Descrizione

Il problem solving è la più complessa di tutte le funzioni cognitive e consiste nell'abilità di trovare una soluzione ad una qualsiasi tipologia di problema. È un bravo *problem solver* colui che sa affrontare ogni situazione e sa risolvere le difficoltà che incontra nel percorso che lo porta alla realizzazione degli obiettivi dell'azienda.

CODICE SS-G-01874

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Gestione dello stress



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

Lo stress sul posto di lavoro può essere un'arma a doppio taglio: se gestito in maniera opportuna può aiutare il professionista a sviluppare le sue doti di problem solving e allenare la sua tenacia nel raggiungimento degli obiettivi; se sottovalutato invece può portare a un lento logoramento della motivazione professionale con ripercussioni anche profonde sulla propria performance lavorativa.

METODOLOGIA DIDATTICA

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

CODICE SS-E-00553

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Gestione del tempo



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

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

CODICE SS-E-00586

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

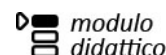
- Case study
- Dispense
- Esercitazione
- Simulazione
- Slide
- Supporti audio/video

Office essential



Word (modulo base)

Modulo 3 ECDL: Elaborazione di testi



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

- Poter redigere rapidamente lettere, relazioni, tesi, mailing professionali, documenti personalizzati di elevata qualità e di ottimo aspetto estetico. Tale possibilità viene offerta dalla notevole evoluzione dei sistemi di videoscrittura, tra cui spicca Microsoft Word sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio
- Acquisire le conoscenze indispensabili per l'elaborazione di documenti di non elevata complessità, caratteristici dell'attività d'ufficio

CONTENUTI

- Ambiente Word: modalità di visualizzazione
- Tecniche di selezione e modifica dei testi
- Formato carattere (tipo, stile, grandezza, effetti, spaziatura, posizione)
- Formato paragrafo (rientri, allineamento, interlinea, spaziatura, interruzione pagina)
- Tabulazioni e il righello. Bordi e sfondi. Elenchi puntati e numerati
- Tabelle (creazione, manipolazione, inserimento dati e formattazione)
- Formato del documento, intestazioni e piè di pagina. Colonne, sezioni e note
- Controllo ortografico, Thesaurus, il glossario
- Trova e sostituisci
- Stampare un documento (anteprima e opzioni)

Descrizione

Il corso è volto a comprendere le principali funzionalità Word, in particolare per la creazione di lettere commerciali, documenti professionali e altri tipi di documenti.

CODICE OE-C-00669

DURATA 16 ore

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

PowerPoint - Presentazioni efficaci



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

L'obiettivo di una presentazione Power Point è di attirare l'attenzione degli spettatori su alcuni punti salienti, curando l'organizzazione logica degli argomenti e realizzando delle slide con forte impatto visivo.

CODICE OE-C-00673

DURATA 8 ore

MODALITÀ DIDATTICHE

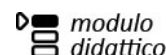
- Aula virtuale
- E-Learning
- Lavoro di Gruppo
- Lezione Frontale
- On the job / Action Learning
- Role Playing

AUSILI DIDATTICI

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

Excel (modulo base)

Modulo 4 ECDL: Foglio elettronico



FINALITÀ

- Diminuire il tempo necessario alla gestione dei dati ed aumentare la capacità di analisi dei dati ed elaborazione degli stessi in forma grafica

OBIETTIVI

- Apprendere le caratteristiche dei fogli elettronici, l'uso di Excel, realizzare grafici di ottima resa estetica e di semplice lettura (molto utili per evidenziare dati significativi), e di elaborare informazioni non numeriche (lista clienti, contatti, fornitori, ...) per estrarre dati di cui si ha bisogno ed ottenere, con poche operazioni, tabelle riassuntive
- Acquisire le conoscenze indispensabili per la gestione dei dati e per soddisfare le esigenze tipiche dell'ambiente d'ufficio
- Acquisire consapevolezza delle potenzialità progettuali dell'applicativo per quanto riguarda l'analisi e la reportistica dei dati

CONTENUTI

- Fogli elettronici - concetti di base: il foglio di lavoro, le zone, le celle
- Ambiente di lavoro di Excel, i menù e le barre di strumenti
- Operazioni con il mouse e la tastiera. I tasti scorciatoia
- Formato delle celle e formattazione del foglio di lavoro
- Stampa: le modalità, impostazioni della pagina, e le opzioni avanzate
- Riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti
- Immissione di numeri, stringhe di testi e le formule. I valori di errore
- Funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative
- Elenchi in Excel: ordinamenti, filtri e subtotali
- Grafici con Excel: creazione, formattazione e modifica
- Integrazione tra Excel e Word

Descrizione

Il corso è volto a comprendere le principali funzionalità di Excel come creare tabelle, gestire i dati in modo efficace ed effettuare i calcoli.

CODICE OE-C-00671

DURATA 24 ore

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Marketing e vendite



Marketing strategico



FINALITÀ

- Fornire un orientamento metodologico su come formulare e sviluppare strategie di marketing a fronte degli obiettivi prioritari da conseguire individuando i segmenti di mercato assunti come target e formulando i contenuti dell'offerta in termini di marketing mix
- Descrivere le logiche strategiche e gli aspetti che rendono indispensabile un'attenta conoscenza del mercato per far fronte alla rapidità di cambiamento di questo, alla proliferazione della concorrenza, all'incremento dei costi per raggiungere il proprio target
- Individuare le coerenze e le modalità di integrazione tra le attività di pianificazione di marketing al fine di sviluppare piani dettagliati incentrati su opportunità di mercato specifiche
- Descrivere le diverse dimensioni di indirizzo e di dettaglio della pianificazione di marketing, i relativi obiettivi, contenuti e strutture e la successiva traduzione sul piano operativo attraverso il piano di marketing

OBIETTIVI

- Identificare i diversi approcci strategici orientati al processo di creazione di valore per il cliente nonché le modalità di pianificazione strategica a livello di aziende e di business unit
- Acquisire competenze sulle logiche del marketing, quale leva strategica per contattare il mercato
- Acquisire gli strumenti di pianificazione e controllo delle attività di marketing per definire un piano di marketing integrato e di vendita
- Migliorare le opportunità di business individuando le attività necessarie per aver successo nel marketing management
- Acquisire le competenze necessarie per rendere operative le azioni utili a raggiungere gli obiettivi prefissati e descritti nel piano marketing attraverso le linee guida della strategia adottata nonché le varie politiche di prezzo, di vendita, di servizio, la promozione, la distribuzione ed il controllo

CONTENUTI

- Analisi delle opportunità e importanza del marketing
- Determinazione degli obiettivi aziendali: scopo e missione dell'impresa e sviluppo di strategie e piano di marketing
- Strategie di marketing: competitive, di posizionamento, di valore per il cliente, di globalizzazione, di pricing, di arricchimento del prodotto servizio
- Marketing e valore per il cliente: processo di creazione e catena del valore
- Elaborazione della strategia di marketing: segmentazione del mercato, posizione sul mercato, combinazione dei fattori di mercato endogeni (marketing mix), strategie temporali
- Marketing dei prodotti industriali
- Marketing territoriale

CODICE MK-A-00858

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Marketing strategico



Descrizione

Il marketing strategico si assicura che ogni singola azione del tuo piano marketing (online e offline) sia allineato con il tuo business plan e che ogni audience abbia esattamente le informazioni che sta cercando. La chiave per un marketing strategico efficace è sviluppare un piano marketing onnicomprensivo, che permetta ad ognuno nella tua azienda di capire quali sono gli obiettivi e le tue metodologie per raggiungerli.

Marketing operativo



FINALITÀ

- Individuare e decidere in base alla struttura di mercato e all'analisi della concorrenza la combinazione ottimale degli strumenti commerciali a disposizione dell'impresa utilizzabili per influenzare le risposte dei clienti
- Descrivere gli strumenti per acquisire e consolidare le competenze, le logiche e gli strumenti del marketing operativo, cogliendone i legami con la mission, le strategie e le attività delle altre funzioni aziendali

OBIETTIVI

- Impostare azioni di marketing efficaci, mirate al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla soddisfazione del cliente
- Utilizzare al meglio le diverse leve del marketing mix
- Essere capaci di decidere e gestire le leve del marketing mix in relazione alle strategie definite di marketing, alla relativa pianificazione, al ciclo di vita del prodotto e alla dimensione dei mercati in cui competere

CONTENUTI

- Decidere e gestire in relazione al prodotto ed ai servizi: differenziazione, design, rapporti tra prodotti e marche, sviluppo di nuovi prodotti
- Gestire strategie e politiche di prezzo: valore percepito, prezzi e concorrenza, metodi di determinazione e modifiche di prezzo
- Progettare e gestire le strategie pubblicitarie e di comunicazione: processi di comunicazione integrata, definizione del mix, gestione pubblicità
- Promuovere le vendite, impatti dell'information technology, gestione del mix promozionale
- Canali di marketing e le reti di valore: ruolo, dinamica, importanza e decisioni sulla gestione del canale, integrazione, conflitto e cooperazione
- Gestire la distribuzione: importanza dei canali e dei sistemi di distribuzione, distribuzione al dettaglio e all'ingrosso, evoluzione e logistica

Descrizione

A valle di una fase strategica e di pianificazione, la fase di Marketing operativo ha il compito di tradurre le strategie in azioni concrete volte a massimizzare gli obiettivi di business e rendere efficace il posizionamento di un'azienda rispetto alla concorrenza. Il Marketing Operativo tratta le 4 P del Marketing Mix e il piano di comunicazione integrato, che ha il compito di "raccontare" a diversi destinatari le caratteristiche del prodotto/servizio, le sue leve distintive e la filosofia del Brand.

CODICE MK-C-00862

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Social Media Marketing



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

Descrizione

Nella progettazione di una strategia social media, sembra esserci tra i managers una tendenza a considerare per prima cosa i tool che saranno utilizzati: partiamo con Twitter o Facebook, o dovremmo creare un blog? Questa non è una strategia, ma un insieme di tattiche. Una strategia di sviluppo per i social media dovrebbe essere costruita sull'analisi della domanda dei customer, rispetto ai canali che usano e il potenziale commerciale di ogni approccio.

CODICE MK-D-00870

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Gestione organizzativa e management



Project Management



FINALITÀ

- Miglioramento delle capacità di risposta al cambiamento attraverso lo sviluppo ottimale di progetti
- Miglioramento delle capacità di raggiungere obiettivi sia di natura strategica che operativa mediante un processo continuo di pianificazione e controllo di risorse differenziate e con vincoli interdipendenti di tempi - costi e qualità

OBIETTIVI

- Acquisire la conoscenza della metodologia del project management
- Analizzare le fasi in cui si articola il processo di gestione progetto
- Identificare gli specifici ruoli attivabili in una logica di progetto ed in particolare la figura del project manager: il profilo professionale, il ruolo, le competenze, le responsabilità e le prestazioni
- Acquisire le conoscenze ed i modelli utili ad analizzare e comprendere i meccanismi che regolano le interazioni in un progetto
- Apprendere le tecniche e gli strumenti di pianificazione e controllo dei progetti anche in una logica multi-progetto
- Valutare la natura e le conseguenti priorità dei rischi di progetto

CONTENUTI

- Definizione ed inquadramento del progetto
- Obiettivi strategici, organizzativi ed operativi
- Figura del Project Manager e team di progetto
- Ciclo e fasi del Project Management: pianificazione, valutazione e controllo delle attività
- Strumenti di base per un corretto PM: WBS, Gantt, PERT
- Pianificazione del progetto: piano di sintesi e piano di dettaglio
- Controllo del progetto: criteri e valutazione integrata
- Aspetti economici e controllo dei costi di progetto
- Modalità di gestione delle varianti di progetto
- Misurazione dei risultati e sistema di reporting
- Gestione multiprogetto
- Rischio di progetto: cenni sull'identificazione, analisi, pianificazione e controllo

CODICE GM-A-01575

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Project Manager
 Responsabili area/funzione
 Responsabili di area operativa

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Risk Management



FINALITÀ

- Intende garantire conoscenze di base dei concetti e meccanismi di Risk Management
- Rendere disponibili approcci, metodi e strumenti per la corretta valutazione e gestione del rischio in un'ottica manageriale e con focus sulle dimensioni finanziarie e sugli aspetti operativi nell'ambito dei progetti da realizzare

OBIETTIVI

- Comprendere la terminologia, i concetti e i processi della gestione del rischio;
- Fornire le competenze per definire ed implementare il proprio processo di risk management;

CONTENUTI

- Apprendere i concetti e meccanismi mediante i quali i partecipanti potranno identificare e gestire le incertezze
- Valutare gli impatti dei rischi in termini di probabilità/frequenza ed intensità/severità di eventi controproducenti che possono verificarsi nello sviluppo di un'iniziativa
- Perfezionare la gestione delle operazioni nell'ambito di un processo o progetto gestito
- Definire ed implementare il proprio processo di Risk Management

CODICE GM-A-01351

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Project Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Change management



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

CODICE GM-B-01879

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Professional

Responsabili area/funzione

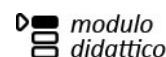
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

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



modulo
didattico

FINALITÀ

- Adeguamento del sistema disciplinare in modo da rafforzare l'applicazione effettiva del modello proposto dal D. Lgs. 231/2001
- Costruzione di modelli di organizzazione e gestione responsabili e che sappiano valutare i rischi
- Implementazione di un idoneo sistema di compliance aziendale

OBIETTIVI

- Fornire un quadro di riferimento dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, illustrandone gli impatti sulla gestione aziendale in termini di rischi e responsabilità delle imprese.
- Chiarire la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologie di reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da dipendenti o amministratori.
- Fornire una panoramica degli strumenti e delle soluzioni organizzative adottate dalle imprese per la valutazione dei rischi

CONTENUTI

- D.Lgs. 231/01: origini ed evoluzione, sintesi degli elementi più rilevanti e ambito di applicabilità
- Concetti di controllo (diretto e indiretto), merito, correttezza, legalità e vigilanza
- Enti, reati e responsabilità amministrativa delle imprese ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001: natura della responsabilità, soggetti interessati, criteri di imputazione e cause di esclusione
- Dovere di vigilanza sugli assetti organizzativi e modello 231: efficacia, competenza, imparzialità ed indipendenza
- Sanzioni ed Organismo di Vigilanza (OdV): composizione, nomina, durata in carica, revoca, poteri e responsabilità
- Realizzazione del modello 231: onere o obbligo?
- Reati ambientali e sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs. 231/01: i temi della sicurezza e dell'ambiente ed il sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro
- Illustrazione di un caso aziendale

CODICE GM-B-01307

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità - base



FINALITÀ

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

CODICE GM-C-01705

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

OBIETTIVI

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

Addetti amministrativi

Impiegati

Imprenditori

Manager

Neo assunti

Operai

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili di qualità

Tecnici

CONTENUTI

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

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Gestione e amministrazione



Contabilità generale e bilancio



modulo
didattico

FINALITÀ

- Presentare la struttura, le logiche, le tecniche e i metodi di analisi dei dati economici, patrimoniali e finanziari contenuti nel bilancio di esercizio
- Verificare la valenza del bilancio come strumento operativo per la gestione e il controllo del business dell'impresa, piuttosto che la sola valenza amministrativa e formale
- Comprendere le principali informazioni contenute in un bilancio e interpretare i significati dei principali indicatori economici e finanziari
- Illustrare i principali collegamenti tra la contabilità generale e il bilancio d'esercizio

CODICE GA-A-00420

DURATA 32 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti amministrativi
Responsabili area/funzione

OBIETTIVI

- Acquisire la metodologia per l'interpretazione della situazione economica dell'impresa attraverso la riclassificazione del bilancio di esercizio, il ricorso a prospetti di riconciliazione, la costruzione di un sistema di indicatori e l'individuazione dei collegamenti logici tra questi
- Conoscere gli schemi di impostazione e riclassificazione da adottare ai fini operativi
- Acquisire i principi generali della rilevazione contabile per consentirne un'applicazione operativa a fronte delle molteplici tipologie di operazioni che caratterizzano l'attività economica aziendale
- Esplorare le relazioni tra i fatti amministrativi di gestione e il processo di contabilità generale e comprendere i principi e le logiche di funzionamento che sono alla base della tenuta della contabilità

MODALITÀ DIDATTICHE

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

CONTENUTI

- Contabilità generale: obiettivi, metodologia, strumenti e forma della rilevazione secondo la normativa in vigore
- Rilevazione contabile delle principali operazioni di gestione
- Principi generali per la formazione del bilancio d'esercizio
- Rappresentazione del sistema azienda nel bilancio di esercizio attraverso la struttura e i contenuti del conto economico, dello stato patrimoniale e del rendiconto finanziario
- Analisi di bilancio finalizzata alla solvibilità aziendale
- Riclassificazione finanziaria dello stato patrimoniale
- Riclassificazione del conto economico: l'analisi reddituale
- Valutare la solidità patrimoniale dell'impresa
- Valutare la situazione finanziaria dell'impresa
- Valutare la redditività dell'impresa: analisi della struttura e della situazione economica
- Sistema degli indici di bilancio: leva finanziaria e leva operativa
- Leggere il bilancio attraverso il sistema di indici
- Gestione finanziaria: pianificazione e budget
- Gestione del passivo: Cash Management

AUSILI DIDATTICI

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

Contabilità analitica e controllo costi



FINALITÀ

- Individuare correttamente i livelli di performance gestionale
- Migliorare l'analisi degli andamenti economico-finanziari e i risultati in termini di produttività e competitività aziendale
- Ridurre i costi e realizzare efficienze

OBIETTIVI

- Acquisire uno strumento utile per la pianificazione ed il controllo, in termini economici, dei fattori operativi dell'impresa
- Utilizzare la contabilità dei costi come strumento di ottimizzazione dell'efficienza della gestione
- Analizzare i legami tra informazioni contabili e gestionali
- Conoscere i centri di costo nella realtà operativa come strumento di organizzazione e di gestione
- Ottenere indicazioni sugli strumenti da utilizzare, nell'ambito della contabilità industriale per calcolare il costo dei diversi prodotti o servizi
- Illustrare i criteri di individuazione delle aree critiche di costo
- Acquisire la capacità di individuazione e calcolo dei costi rilevanti.
- Sviluppare la capacità di individuare costi diretti e indiretti ed effettuare le allocazioni di costo
- Sviluppare la capacità di calcolare i costi per decidere
- Valutare la convenienza economica dell'acquisto delle prestazioni da terzi
- Conoscere le caratteristiche dei costi consuntivi e dei costi standard

CONTENUTI

- Principi e logiche della contabilità analitica e classificazione dei costi
- Pianificazione e programmazione della gestione nel contesto operativo
- Concetto di centro di costo: aspetti organizzativi, economici e gestionali del centro di costo
- Costi dell'area operativa: i costi di burden e la misurazione dell'efficacia ed efficienza economica dell'impiego delle risorse
- Costi come indicatori di prestazione
- Risultati della gestione economica dell'area operativa: interpretazione economica dell'efficienza gestionale
- Gestione delle prestazioni esterne: principi, calcolo di convenienza economica ed ambiti di applicabilità
- Analisi costi/benefici
- Costi per decidere
- Punto di pareggio e margini di contribuzione
- Costi standard e costi consuntivi
- Sistemi direct costing e full costing

CODICE GA-A-00424

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Rapporto e contratto di lavoro



FINALITÀ

- Fornire una conoscenza basilare, la normativa e gli strumenti contrattuali a disposizione del datore di lavoro per ottenere una maggiore efficienza organizzativa e per la riduzione dei costi
- Fornire le conoscenze inerenti la normativa vigente per quanto riguarda il rapporto di lavoro

OBIETTIVI

- Coniugare le opportunità e i vicoli normativi con le esigenze organizzative e il fabbisogno di competenza delle imprese
- Favorire la comprensione delle relazioni sindacali esistenti e la conoscenza degli strumenti di gestione del conflitto sociale, al fine di intraprendere con la controparte un'efficacia trattativa
- Acquisire le conoscenze in tema di contratto di lavoro, relazioni sindacali, rappresentanza sindacale
- Conoscere in dettaglio il contratto di lavoro e gli aspetti normativi e giurisprudenziali inerenti le fasi del rapporto di lavoro: caratteristiche del rapporto di lavoro, assunzione, orario di lavoro, retribuzione diretta e indiretta, premio di risultato, costo del lavoro
- Apprendere le nuove norme di orario di lavoro e collocamento obbligatorio, anche alla luce delle indicazioni ministeriali
- Gestire più efficacemente il rapporto individuo-azienda
- Avere una migliore definizione e aggiornamento sulle discipline del contratto di lavoro
- Migliorare le conoscenze relative al mercato del lavoro
- Gestire correttamente i rapporti sindacali
- Ridurre la tensione all'interno dell'azienda

CONTENUTI

- Fonti del diritto del lavoro
- Procedura di stipula e di rinnovo dei contratti
- Concentrazione, contrattazione, dialogo sociale: i rapporti tra gli attori delle relazioni sindacali
- Trattativa sindacale nell'azienda moderna: caratteristiche ed evoluzione
- Rapporto di lavoro subordinato, temporale e/o interinale
- Nuovi strumenti di flessibilità organizzativa e del lavoro e le relazioni sindacali: D.Lgs 276/03, Legge Biagi
- Pari opportunità nel mondo del lavoro
- Obbligo di sicurezza
- Assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali
- Riduzioni, interruzioni e sospensioni del rapporto di lavoro
- Mobilità
- Cassa Integrazioni Guadagni
- Conclusione del rapporto di lavoro

CODICE GA-C-00611

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

MODALITÀ DIDATTICHE

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

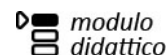
AUSILI DIDATTICI

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

Energia



Audit energetico (ex UNI CEI/TR 11428)



FINALITÀ

- Fornire conoscenze in merito al contesto normativo europeo e nazionale rispetto alla tematica energetica
- Descrivere le tecnologie per il risparmio energetico e per il monitoraggio
- Illustrare il Risk Management energetico
- Riuscire a valutare il consumo energetico di un'azienda, sotto al profilo costobeneficio
- Comprendere l'iter operandi dell'operazione di diagnosi energetica
- Fornire le conoscenze sulle modalità per ottenere incentivi statali ed europei
- Fornire conoscenze tecniche di diagnosi energetica, ai sensi della norma UNI CEI/TR 11428 del 2011, che definisce i requisiti e la metodologia comune per le diagnosi energetiche e la documentazione da produrre

OBIETTIVI

- Scoprire le opportunità ed i rischi energetici nella propria azienda
- Ottenere gli strumenti necessari per riuscire a monitorare efficacemente l'azienda in ambito energetico e valutazione economica della situazione energetica "Auditare" il proprio sistema energetico aziendale, capire come migliorarlo e conoscere i requisiti e le tecniche di valutazione energetica Implementare nuove energie primarie "gratuite" dai processi industriali
- Scoprire i propri problemi per essere energeticamente autosufficiente
- Eliminare i rischi di black out energetici prevedibili
- Ottenere un vantaggio competitivo sui propri concorrenti

CONTENUTI

- Energy Management: cenni sulla normativa EN 16001
- Auditing energetico e monitoraggio d'impresa
- Norme ed incentivi ottenibili
- Quadro normativo di riferimento e norme tecniche specifiche
- Analisi sito ed utenza: analisi del contesto geografico, climatico, urbano, mediante i dati specifici del progetto, la destinazione d'uso, i profili di utilizzo ed ai dati storici
- Schema procedura
- Produzione di energia da fonti rinnovabili

CODICE EN-F-00304

DURATA 40 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Analisti

Manager

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Compliance normativa



Misure sanitarie e DPI Covid-19 - FAD



modulo
didattico

FINALITÀ

Il corso è strutturato per promuovere comportamenti a tutela della persona e dei colleghi. Inoltre, il datore di lavoro, diffondendo le buone prassi, tutela se stesso e i propri dipendenti, non dando per scontato che tutti abbiano acquisito le informazioni veicolate da Croce Rossa o Protezione Civile.

OBIETTIVI

Fornire informazioni oggettive per mitigare atteggiamenti irresponsabili e/o di preoccupazione tra i dipendenti; molte persone hanno reagito al Covid o minimizzando e "rifiutando" la paura del contagio o con grande ansia e timore di venire contagiati anche solo respirando nella stessa stanza con altre persone. Pochi sanno usare davvero i dispositivi di protezione e sono consapevoli delle conseguenze del mancato utilizzo o utilizzo non corretto.

Le informazioni veicolate attraverso il corso desiderano tranquillizzare i dipendenti diffondendo la cultura della prevenzione senza generare allarmismi.

CONTENUTI

- I dispositivi di protezione individuale - DPI
- Agenti chimici
- Riduzione dei rischi derivanti agenti chimici
- Protezione respiratoria
- Classi di utilizzo dei filtri
- I gas - vapori
- Tipologie di maschere
- Filtri
- Protezione delle mani
- Prodotti chimici di prova
- Resistenza dei guanti agli agenti chimici

CODICE CN-A-02153

DURATA 0,75 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Operai

Preposti

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



FINALITÀ

- Fornire le conoscenze e un'adeguata formazione e consapevolezza relative alla normativa per la salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. n°81 del 2008 e s.m.i.)
- Fornire concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro

OBIETTIVI

- Conoscere gli aspetti normativi di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavoratori
- Ottenere una maggiore applicazione degli interventi di prevenzione in azienda
- Diffondere le conoscenze in materia legislativa relative alla prevenzione e alla sicurezza delle persone nell'attività aziendale

CONTENUTI

- 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

(4 ore è la durata minima prevista dall'accordo Stato Regioni)

Descrizione

La Modalità e-learning e la durata del corso sono conformi all'Allegato II dell'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

Il corso è caratterizzato da una articolazione didattica innovativa; l'utente del corso viene introdotto ai vari argomenti attraverso moduli in auto apprendimento (e-learning) che forniscono conoscenze di base, metodologiche, tecniche e strumenti specifici
Nel percorso formativo vengono proposti momenti di verifica delle competenze e delle capacità acquisite

CODICE CN-A-01277

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

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



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

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

Descrizione

Si considerano lavoratori a rischio basso tutti i dipendenti di macrocategoria di rischio e codice Ateco. Il corso assolve gli obblighi del D.lgs 81/08, T.U. Sicurezza, D.lgs 160/09 e gli aggiornamenti dell'ultimo accordo Stato Regioni in materia di prima formazione ed aggiornamento dei lavoratori delle aziende a basso rischio.

CODICE CN-A-01939

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione sicurezza per i Dirigenti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



FINALITÀ

- Migliorare la consapevolezza e responsabilità nell'adempimento del ruolo di dirigente, in particolare per quanto riguarda l'applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro e le procedure aziendali in materia di sicurezza

OBIETTIVI

- Acquisire capacità di analisi per contribuire ad individuare i pericoli e valutare i rischi presenti nelle aree operative di competenza
- Conoscere e applicare correttamente le modalità di esercizio della funzione di controllo del corretto utilizzo di DPI ed attrezzature da parte dei lavoratori
- Identificare e conoscere i vari soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità riferite alla tutela della salute dei lavoratori
- Contribuire alla prevenzione di incidenti, infortuni e quasi infortuni
- Sviluppare la capacità di creare cultura per la sicurezza nei lavoratori e di utilizzare i corretti strumenti di comunicazione

CONTENUTI

Modulo giuridico normativo

- Sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
- Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive
- Soggetti del sistema di prevenzione
- Delega di funzioni
- Responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
- Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica (D.lgs 231/2001 e s.m.i.)
- Sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia

Modulo gestione ed organizzazione della sicurezza

- Modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione della documentazione tecnico amministrativa
- Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
- Organizzazione delle prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze
- Modalità organizzative e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative
- Ruolo del responsabile e degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione

Modulo individuazione e valutazione dei rischi

- Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
- Rischio da stress lavoro - correlato

CODICE CN-A-01269

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione sicurezza per i Dirigenti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



CONTENUTI

- Rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale
- Rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavoro in appalto
- Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio
- Considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti
- Dispositivi di protezione individuale
- Sorveglianza sanitaria

Modulo: comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

- Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo
- Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento
- Tecniche di comunicazione
- Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti
- Consultazione e gestione dei conflitti
- Consultazione e partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Descrizione

Il corso è caratterizzato da una articolazione didattica innovativa; l'utente del corso viene introdotto ai vari argomenti attraverso moduli in autoapprendimento (e-learning) che forniscono conoscenze di base, metodologie, tecniche e strumenti specifici. Nel percorso formativo vengono proposti momenti di verifica delle competenze e delle capacità acquisite.

Aggiornamento formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



FINALITÀ

- Fornire le conoscenze e le informazioni relative alla normativa per la salute e sicurezza dei lavoratori
- Fornire concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro

OBIETTIVI

- Conoscere gli aspetti normativi di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavoratori
- Ottenere una maggiore applicazione degli interventi di prevenzione in azienda
- Diffondere le conoscenze in materia legislativa relative alla prevenzione e alla sicurezza delle persone nell'attività aziendale

CONTENUTI

- Organizzazione della prevenzione in azienda
- Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione
- Valutazione del rischio: Principi generali di prevenzione e analisi del rischio
- Doveri, diritti e sanzioni previste dalla normativa per i ruoli aziendali (D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)
- Organismi di sorveglianza, controllo e assistenza

Descrizione

Il corso è caratterizzato da una articolazione didattica innovativa; l'utente del corso viene introdotto ai vari argomenti attraverso moduli in autoapprendimento (e-learning) che forniscono conoscenze di base, metodologie, tecniche e strumenti specifici

Nel percorso formativo vengono proposti momenti di verifica delle competenze e delle capacità acquisite

Modalità e-learning conforme all'Allegato I dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011

Durata minima prevista dall'accordo Stato Regioni

CODICE CN-A-01051

DURATA 6 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Aggiornamento formazione per i Dirigenti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011) - FAD



FINALITÀ

- Il corso risponde alla novità normativa introdotta dall'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011 di formare e aggiornare i dirigenti, indipendentemente dal livello di rischio delle aziende.
- Il corso risponde all'obbligo quinquennale di aggiornamento formativo di 6 ore per dirigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro come previsto dal D.Lgs 81/2008 Tale obbligo è stato codificato successivamente dall'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011

OBIETTIVI

- Conoscere e applicare la normativa cogente in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- Identificare e conoscere i vari soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità riferite alla tutela della salute dei lavoratori
- Contribuire alla prevenzione di incidenti, infortuni e quasi infortuni
- Sviluppare la capacità di creare cultura per la sicurezza nei lavoratori e di utilizzare i corretti strumenti di comunicazione

CONTENUTI

- Normative in materia di sicurezza sul lavoro
- Figure professionali
- Sistema di gestione della salute e sicurezza
- Valutazione dei rischi
- Ambiente di lavoro
- Utilizzo videotermini
- Stress da lavoro correlato
- Contenuti psicologici che influenzano la sicurezza
- Dispositivi di protezione individuali
- Prevenzione incendi
- Comunicazione/formazione/consultazione dei lavoratori
- Diffondere la cultura della sicurezza

Descrizione

Il corso è caratterizzato da una articolazione didattica innovativa; l'utente del corso viene introdotto ai vari argomenti attraverso moduli in autoapprendimento (e-learning) che forniscono conoscenze di base, metodologie, tecniche e strumenti specifici. Nel percorso formativo vengono proposti momenti di verifica delle competenze e delle capacità acquisite.

CODICE CN-A-01273

DURATA 6 ore

A CHI SI RIVOLGE

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Sistema di gestione per la sicurezza - avanzato (UNI EN ISO 45001)



FINALITÀ

- Fornire le conoscenze utili ad una corretta applicazione delle norme legislative di prevenzione in vigore
- Fornire un quadro delle attività necessarie per creare un sistema di gestione della salute della sicurezza sul lavoro
- Illustrare i metodi e le tecniche utili a eliminare o minimizzare i rischi per i lavoratori
- Valutare i rischi specifici nelle funzioni di lavoro ed i costi sociali derivanti dagli incidenti sul lavoro

OBIETTIVI

- Assicurare la conformità della gestione aziendale a quanto stabilito nella politica di salute e sicurezza
- Migliorare la sicurezza aziendale
- Approfondire le conoscenze in materia legislativa per gli aspetti della prevenzione sulla salute e sicurezza
- Ridurre il costo sociale derivante dagli incidenti sul lavoro

CONTENUTI

- Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro
- Requisiti e contenuti della OHSAS 18001
- Termini, definizioni, glossari e richiami normativi
- Linee guida di riferimento italiane e comunitarie
- Linee Guida ISO 19011
- Modifiche nella nuova norma OHSAS 18001/2007
- Costo sociale derivante dall'incidentalità sul lavoro
- Prevenzione e messa in sicurezza degli ambienti di lavoro
- Correlazione con il Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Valutazione dei rischi
- Elaborazione dei documenti di valutazione dei rischi

CODICE CN-A-01720

DURATA 32 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Responsabili area/funzione

RSPP

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione generale per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)



FINALITÀ

- Fornire le conoscenze e adeguata formazione e consapevolezza relative alla normativa per la salute e sicurezza dei lavoratori (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) in conformità ai requisiti dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2012
- Fornire concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro

OBIETTIVI

- Conoscere gli aspetti normativi di prevenzione e protezione per la sicurezza dei lavoratori
- Ottenere una maggiore applicazione degli interventi di prevenzione in azienda
- Diffondere le conoscenze in materia legislativa relative alla prevenzione e alla sicurezza delle persone nell'attività aziendale

CONTENUTI

- Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione
- Valutazione del rischio: Principi generali
- Organizzazione della prevenzione in azienda
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza

CODICE CN-A-01355

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

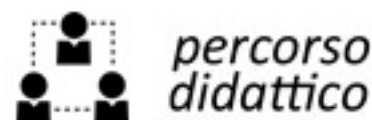
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione generale e specifica per i lavoratori rischio elevato (D.Lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

- Conoscere ed applicare correttamente le norme sulla prevenzione e protezione, sulla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro
- Ottenere una maggiore applicazione delle regole di prevenzione e protezione in azienda
- Facilitare l'integrazione delle attività di prevenzione e protezione dei rischi sui luoghi di lavoro con le attività aziendali
- Fornire contenuti e metodi per conoscere i rischi specifici effettivamente presenti in azienda ed i possibili danni e le conseguenti misure di prevenzione e protezioni da adottare
- Conoscere il quadro normativo di riferimento generale relativo alla sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, alla prevenzione e protezione e per ciascun rischio specifico presente in azienda

CONTENUTI

- Formazione generale
 - Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione
 - Valutazione del rischio: principi generali
 - Organizzazione della prevenzione in azienda
 - Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
 - Organi di Vigilanza, controllo ed assistenza
- Formazione specifica
 - Rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi da esplosione, rischi chimici, nebbieoli-fumi-vapori-polveri, etichettatura, rischi cancerogeni, rischi biologici, rischi fisici, rumore, vibrazione, radiazioni, microclima ed illuminazione, videoterminali, DPI ed organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, Movimentazione Manuale dei Carichi, Movimentazione Merci (apparecchi sollevamento, mezzi di trasporto), segnaletica, emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, procedure organizzative per il primo soccorso, altri rischi.
 - La trattazione dei rischi sopra indicati va declinata secondo la loro effettiva

*Recepisce Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - Corso erogabile anche in e-learning.

**In base alla categoria di rischio dell'azienda (codice ATECO):1 gg per le aziende a rischio basso / 1,5 gg per le aziende a rischio medio / 2 gg per le aziende a rischio alto

CODICE CN-A-01299

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione generale e specifica per i lavoratori rischio elevato (D.Lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)



percorso
didattico

corso
obblig

CONTENUTI

Il percorso di formazione si compone di due moduli: il primo ha la durata di 0,5 gg, il secondo da 0,5 a 1,5 gg (in base al codice ATECO dell'azienda).

Al termine del corso è prevista una prova di verifica.

Nel caso in cui alcuni di questi moduli siano già stati fruiti, l'articolazione del percorso può variare in funzione delle esigenze specifiche.

Il Corso è conforme ai contenuti dell'accordo Stato Regioni del 21.12.2011

*Recepisce Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - Corso erogabile anche in e-learning.

**In base alla categoria di rischio dell'azienda (codice ATECO):1 gg per le aziende a rischio basso / 1,5 gg per le aziende a rischio medio / 2 gg per le aziende a rischio alto

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



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

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

Descrizione

Si considerano lavoratori a rischio basso tutti i dipendenti di macrocategoria di rischio e codice Ateco. Il corso assolve gli obblighi del D.lgs 81/08, T.U. Sicurezza, D.lgs 160/09 e gli aggiornamenti dell'ultimo accordo Stato Regioni in materia di prima formazione ed aggiornamento dei lavoratori delle aziende a basso rischio.

CODICE CN-A-00989

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

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



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

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

Descrizione

Il presente corso di formazione è specifico per i lavoratori a rischio medio secondo la classificazione dell'art 37 c. 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda.

CODICE CN-A-01361

DURATA 8 ore

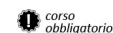
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

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



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

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

Descrizione

Il corso è diviso in due parti: una parte generale e una specifica per i lavoratori a rischio alto secondo la classificazione del D.Lgs. 81/08 art.2, art.20 e art.37 e i successivi aggiornamenti dell'Accordo Stato Regioni 21/12/2011.

CODICE CN-A-01362

DURATA 12 ore

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Aggiornamento formazione per i lavoratori (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

- Approfondimenti giuridico-normativi
- Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
- Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione: Rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi da esplosione, rischi chimici, nebbie-oli-fumi-vapori-polveri, etichettatura, rischi cancerogeni, rischi biologici, rischi fisici, rumore, vibrazione, radiazioni, microclima ed illuminazione, videoterminali, DPI ed organizzazione del lavoro, Ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, Movimentazione Manuale dei Carichi, Movimentazione Merci (apparecchi sollevamento, mezzi di trasporto), segnaletica, emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, procedure organizzative per il primo soccorso, altri rischi.

(6 ore è la durata minima prevista dall'Accordo Stato Regioni)

REQUISITI IN INGRESSO

Aver partecipato al corso "Sicurezza sul lavoro - Formazione generale e specifica (D.Lgs 81/2008" previsto dall'A.S.R. 21.12.2011 da non più di 5 anni

CODICE CN-A-00959

DURATA 6 ore

A CHI SI RIVOLGE

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Formazione particolare aggiuntiva per preposti (D.lgs 81/2008 - A.S.R. 21/12/2011)



FINALITÀ

- Migliorare la consapevolezza e responsabilità nell'adempimento del ruolo di preposto, in particolare per quanto riguarda l'applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro e le procedure aziendali in materia di sicurezza
- Coprire le esigenze formative relative ai Preposti a riguardo della loro formazione particolare aggiuntiva in relazione ai compiti da essi esercitati in materia di salute e sicurezza come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.11

OBIETTIVI

- Acquisire capacità di analisi per contribuire ad individuare i pericoli e valutare i rischi presenti nelle aree operative di competenza
- Conoscere e applicare correttamente le modalità di esercizio della funzione di controllo del corretto utilizzo di DPI ed attrezzature da parte dei lavoratori
- Identificare e conoscere i vari soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale, i loro compiti, le loro responsabilità riferite alla tutela della salute dei lavoratori
- Contribuire alla prevenzione di incidenti, infortuni e quasi infortuni
- Sviluppare la capacità di creare cultura per la sicurezza nei lavoratori e di utilizzare i corretti strumenti di comunicazione

CONTENUTI

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

CODICE CN-A-00269

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Preposti

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo A



FINALITÀ

- Diffondere le conoscenze e definire i processi necessari per adeguare la struttura aziendale alle norme vigenti in tema di primo soccorso
- Preparare l'addetto al primo soccorso in azienda, illustrando le cause e gli interventi da adottare in caso di incidenti o infortuni sul posto di lavoro

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

Modulo A

- Allertare il sistema di soccorso
 - Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);
 - Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
 - Scena dell'infortunio: raccolta delle informazioni, previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili;
 - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: funzioni vitali (polso, pressione, respiro); stato di coscienza; ipotermia e ipertermia
 - Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio
 - Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso
- Attuare gli interventi di primo soccorso
 - Sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno;
 - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: lipotimia, sincope, shock; edema polmonare acuto; crisi asmatica; dolore acuto stenocardico; reazioni allergiche; crisi convulsive; emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

Modulo B

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
 - Cenni di anatomia dello scheletro

CODICE CN-A-00258

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Lavoratori

Squadre di emergenza

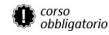
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo A

modulo
didatticocorso
obbligatorio

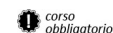
CONTENUTI

- Lussazioni, fratture e complicanze
- Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale
- Traumi e lesioni toraco-addominali
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
 - Lesioni da freddo e da calore
 - Lesioni da corrente elettrica
 - Lesioni da agenti chimici
 - Intossicazioni
 - Ferite lacero contuse
 - Emorragie esterne

Modulo C

- Acquisire capacità di intervento pratico
 - Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
 - Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
 - Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta
 - Tecniche di rianimazione cardiopolmonare
 - Tecniche di tamponamento emorragico
 - Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
 - Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici

Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo B e C



FINALITÀ

- Diffondere le conoscenze e definire i processi necessari per adeguare la struttura aziendale alle norme vigenti in tema di primo soccorso
- Preparare l'addetto al primo soccorso in azienda, illustrando le cause e gli interventi da adottare in caso di incidenti o infortuni sul posto di lavoro

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

Modulo A

- Allertare il sistema di soccorso
 - Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);
 - Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
 - Scena dell'infortunio: raccolta delle informazioni, previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili;
 - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: funzioni vitali (polso, pressione, respiro); stato di coscienza; ipotermia e ipertermia
 - Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio
 - Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso
- Attuare gli interventi di primo soccorso
 - Sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno;
 - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: lipotimia, sincope, shock; edema polmonare acuto; crisi asmatica; dolore acuto stenocardico; reazioni allergiche; crisi convulsive; emorragie esterne post- traumatiche e tamponamento emorragico
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

Modulo B

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
 - Cenni di anatomia dello scheletro
 - Lussazioni, fratture e complicanze
 - Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale

CODICE CN-A-00391

DURATA 12 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Lavoratori

Squadre di emergenza

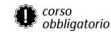
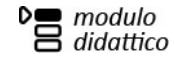
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003) Gruppo B e C



CONTENUTI

- Traumi e lesioni toraco-addominali
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
 - Lesioni da freddo e da calore
 - Lesioni da corrente elettrica
 - Lesioni da agenti chimici
 - Intossicazioni
 - Ferite lacero contuse
 - Emorragie esterne

Modulo C

- Acquisire capacità di intervento pratico
 - Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
 - Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
 - Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta
 - Tecniche di rianimazione cardiopolmonare
 - Tecniche di tamponamento emorragico
 - Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
 - Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici

Aggiornamento Primo soccorso (D.lgs 81/2008 e D.M. 388 15/7/2003)



FINALITÀ

- Illustrare le procedure di gestione degli infortuni sui luoghi di lavoro

OBIETTIVI

- Ripassare le prassi e le modalità per allertare il sistema di soccorso

CONTENUTI

Lezione teorica

- Ripresa dei contenuti fondamentali del corso di pronto soccorso
- Allertare il sistema di soccorso
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta
- Approfondire le conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- Approfondire le conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambienti di lavoro

Lezione pratica

- Tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
- Tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
- Tecniche di primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta
- Tecniche di rianimazione cardiopolmonare
- Tecniche di tamponamento emorragico
- Tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
- Tecniche di primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici

CODICE CN-A-00973

DURATA 4 - 6 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Lavoratori

Squadre di emergenza

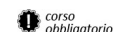
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Addetti antincendio - Rischio medio (D.lgs 81/2008 e Dip. VV.FF. circ. n° 12653 del 23/02/2011)



FINALITÀ

- Formare, informare ed addestrare su quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di sicurezza antincendio per le aziende che rientrano nella categoria di rischio medio
- Creare un sistema di competenza diffuso in relazione alla salvaguardia del patrimonio aziendale e dell'incolumità del personale

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

- Incendio e la prevenzione incendi
 - Principi sulla combustione e l'incendio
 - Sostanze estinguenti
 - Triangolo della combustione
 - Principali cause di un incendio
 - Rischi alle persone in caso di incendio
 - Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi
- Protezione in caso di incendio e procedure da adottare in caso di incendio
 - Principali misure di protezione contro gli incendi
 - Vie di esodo
 - Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme
 - Procedure per l'evacuazione
 - Rapporti con i vigili del fuoco
 - Attrezzature ed impianti di estinzione
 - Sistemi di allarme
 - Segnaletica di sicurezza
 - Illuminazione di emergenza
 - Esercitazioni pratiche
 - * Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi
 - * Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale
 - * Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti

CODICE CN-A-00392

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Lavoratori

Responsabili area/funzione

Squadre di emergenza

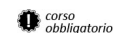
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Aggiornamento addetto antincendio in attività a rischio d'incendio medio (D.Lgs 81/2008 - Dip. VV.FF. circ. n°12653 del 23/02/2011)



FINALITÀ

- Formare, informare ed addestrare su quanto previsto dalla vigente legislazione in materia di sicurezza antincendio

OBIETTIVI

- Rivedere le nozioni di base sulle misure di prevenzione degli incendi sul luogo di lavoro con particolare riferimento alle condizioni di esercizio e gestionali
- Conoscere le misure di protezione degli incendi disponibili in azienda e saper utilizzare i presidi antincendio elementari

CONTENUTI

L'incendio e la prevenzione

- Principi della combustione
- Prodotti della combustione
- Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
- Effetti dell'incendio sull'uomo
- Divieti e limitazioni di esercizio
- Misure comportamentali

Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio

- Principali misure di protezione antincendio
- Evacuazione in caso di incendio
- Chiamata soccorsi

Esercitazioni pratiche

- Presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di nappi ed idranti

CODICE CN-A-00982

DURATA 5 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti al servizio di prevenzione e protezione

Lavoratori

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrellisti) - (D.lgs 81/2008)



FINALITÀ

- Fornire a tutti coloro che durante la propria attività lavorativa movimentano carichi ed utilizzano dei muletti una formazione specifica in merito a un corretto impiego delle attrezzature di lavoro.
- Approfondire le conoscenze in materia di sicurezza legislativa

OBIETTIVI

- Ridurre i costi di gestione del carrello
- Diminuire il numero di movimentazioni
- Migliorare l'utilizzo degli spazi e il livello di manutenzione del carrello

CONTENUTI

Modulo giuridico normativo (1h)

- Legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni in materia di uso delle attrezzature di lavoro e responsabilità dell'operatore

Modulo tecnico (7 h)

- Nozioni elementari di fisica: equilibrio di un corpo, linee di ribaltamento, stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro, portata del carrello elevatore
- Veicoli per il trasporto dei carichi all'interno dell'azienda
- Tecnologia dei carrelli semoventi
- Componenti principali dei carrelli: forme e/o organi di presa, montanti di sollevamento, posto di guida, dispositivi di segnalazione e stazionamento, freni, ruote, e tipologie di gommatura, fonti di energia
- Sistemi di ricarica delle batterie
- Dispositivi di comando e di sicurezza
- Principali rischi connessi all'impiego dei carrelli e caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente di lavoro, rischi legati all'uso delle diverse forze di energia
- Condizioni di equilibrio
- Portate (nominale ed effettiva): targhette, tabelle o diagrammi di portata
- Influenza delle condizioni di uso sulle caratteristiche nominali di portata
- Controlli e manutenzioni
- Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli
- Procedure di movimentazione
- Segnaletica e viabilità nei luoghi di lavoro
- Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi

CODICE CN-A-00623

DURATA 12 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Carrellisti

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrellisti) - (D.lgs 81/2008)



CONTENUTI

Modulo pratico (4 h)

- Istruzioni di uso del carrello
- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche
- Guida pratica del carrello

Aggiornamento addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo (carrellisti) - (D.lgs 81/2008 - ASR 22/02/2012)



FINALITÀ

- Fornire a tutti coloro che durante la propria attività lavorativa movimentano carichi ed utilizzano dei muletti una formazione specifica in merito a un corretto impiego delle attrezzature di lavoro

OBIETTIVI

- Ridurre i costi di gestione del carrello
- Diminuire il numero di movimentazioni
- Migliorare l'utilizzo degli spazi e il livello di manutenzione del carrello

CONTENUTI

Modulo teorico

- Novità in merito alla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni in materia di uso delle attrezzature di lavoro e responsabilità dell'operatore

Modulo tecnico

- Veicoli per il trasporto dei carichi all'interno dell'azienda
- Componenti principali dei carrelli
- Sistemi di ricarica delle batterie
- Dispositivi di comando e di sicurezza
- Principali rischi connessi all'impiego dei carrelli e caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente di lavoro, rischi legati all'uso delle diverse forze di energia
- Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli
- Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi

Modulo pratico

- Istruzioni di uso del carrello
- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche
- Guida pratica del carrello

CODICE CN-A-00956

DURATA 4 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti
Carrellisti
Responsabili area/funzione

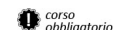
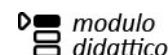
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Addetti ai lavori elettrici PAV - PES - PEI (Norma CEI 11-27/1 CEI EN 50110-1)



FINALITÀ

- Fornire conoscenza di completamento necessarie alla preparazione degli addetti alla manutenzione degli impianti elettrici, ed è rivolto a coloro che svolgono lavori su, con o in prossimità di impianti elettrici, fuori tensione o in tensione

CODICE GA-C-00270

DURATA 16 ore

OBIETTIVI

- Acquisire conoscenze relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione
- Accrescere la consapevolezza e responsabilità nell'adempimento delle attività lavorative, in particolare per quanto riguarda l'applicazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro nel settore degli impianti e dei lavori elettrici

A CHI SI RIVOLGE

Addetti

Tecnici

CONTENUTI

- Disposizioni legislative in materia di sicurezza dei lavori elettrici
- Conoscenza delle prescrizioni previste dalle norme tecniche di riferimento CEI EN 50110-1 e CEI 11-27
- Illustrazione delle norme tecniche per gli aspetti costruttivi dell'impianto
- Idoneità ad effettuare lavori in tensione, come e da chi viene conferita
- Obbligo di formazione per la Persona Esperta (PES) e la Persona Avvertita (PAV)
- Pericoli e rischi elettrici
- Regole e norme per i lavori elettrici
- Fonti di pericolo, barriere di sicurezza e rischi residui
- Contatti diretti e indiretti, tensioni di contatto, arco elettrico e sui effetti
- Effetti sul corpo umano dovuti all'elettricità e nozioni di pronto soccorso
- Sistema per la trasmissione e lo scambio d'informazioni tra persone interessate ai lavori
- Scelta delle attrezzature e dei DPI, la marcatura CE, la conservazione degli stessi e le verifiche da effettuare
- Caratteristiche richieste per i quadri su cui si effettuano interventi con tensione inserita
- Procedura da attuare negli interventi a contatto con parti in tensione
- Figura di responsabile impianti e di responsabile dei lavori
- Importanza rivestita dalla documentazione tecnica di supporto
- Caratteristiche richieste per i quadri su cui si effettuano interventi sotto tensione
- Interventi di ripristino delle protezioni elettriche di sovracorrente
- Precauzioni da adottare in caso di interventi sulle macchine con dispositivi di sicurezza neutralizzati
- Definizione, individuazione e delimitazione della zona di lavoro

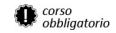
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

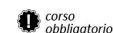
Addetti ai lavori elettrici PAV - PES - PEI (Norma CEI 11-27/1 CEI EN 50110-1)



CONTENUTI

- Preparazione del cantiere: apposizione di blocchi ad apparecchiature o a macchinari, messa a terra e in cortocircuito
- Valutazione delle condizioni ambientali
- Modalità di scambio di informazioni
- Lavori in prossimità con attuazione delle protezioni con distanza di sicurezza e sorveglianza e con l'uso di DPI (schermi, guanti e visiera)
- Padronanza nelle esecuzione di sequenze operative per mettere in sicurezza un impianto elettrico
- Apposizione di barriere e protezioni, valutazione delle distanze
- Predisposizione e corretta comprensione dei documenti come ad esempio piano di lavoro, documenti di consegna e restituzione impianto

Sicurezza per carropontisti (D.lgs 81/2008)



FINALITÀ

- Illustrare le modalità di conduzione e gestione dei carroponi secondo le norme di sicurezza vigenti
- Diffondere le norme di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008

OBIETTIVI

- Analizzare i compiti del carropontista
- Conseguire una corretta movimentazione dei carichi
- Conoscere le procedure di gestione e manutenzione carroponi coerenti ed adeguate alle norme di sicurezza
- Migliorare l'utilizzo degli spazi
- Ridurre i costi di gestione
- Migliorare il livello di manutenzione del carroponete

CONTENUTI

- Movimentazione materiali
- Conduzione del carroponete in sicurezza
- Norme di riferimento in materia di sicurezza
- Responsabilità e campo di attività del carropontista
- Movimentazione in sicurezza dei carichi
- Procedure di gestione e manutenzione carroponi
- Applicazione pratica delle norme di sicurezza

CODICE CN-A-00276

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Carroponisti

Operai

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Gli audit interni



modulo
didattico

FINALITÀ

- Lavorare e produrre in compliance con la normativa cogente (Reg. CE 852/04) ed ai principali standard nazionali ed internazionali di riferimento

OBIETTIVI

- Fornire ai partecipanti un quadro complessivo degli strumenti per la qualità a disposizione delle aziende agroalimentari e di principali standard di riferimento (IFS, BRC, ISO9001, ISO22000, FSSF22000)
- Acquisire gli strumenti tecnici e pratici per la preparazione, la pianificazione e la conduzione degli audit interni/esterni.
- Verificare e migliorare lo stato di applicazione del Piano di autocontrollo aziendale

CONTENUTI

- Termini e definizione dell'audit;
- Quadro normativo di riferimento
- Competenza degli auditor
- Principi dell'attività dell'audit
- Programma dell'audit
- Svolgimento dell'audit
- Individuazione delle non conformità
- Compilazione del report di visita

CODICE TS-I-01462

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Imprenditori

Manager

Operai

Operatori

Responsabili area/funzione

Responsabili di area operativa

Responsabili di qualità

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR)

Principi fondamentali



FINALITÀ

- Fornire le conoscenze che riguardano la tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali
- Approfondire i principali aspetti in materia di Data Protection e i concetti principali relativi alla protezione dei dati personali nei flussi informativi aziendali

OBIETTIVI

- Comprendere il quadro generale del Sistema di Gestione della protezione dei dati e le innovazioni introdotte dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679)
- Comprendere i legami e le differenze fra il Regolamento europeo e la normativa italiana

CONTENUTI

- Introduzione al Regolamento UE 2016/679
- Terminologia e differenze tra privacy e trattamento dei dati personali
- Le nuove figure professionali: Data Protection Officer
- Il Sistema di Gestione della protezione dei dati: impatto sulle persone e sulle organizzazioni
- Il Regolamento europeo e la normativa italiana: sistemi a confronto

CODICE CN-B-01980

DURATA 8 ore

A CHI SI RIVOLGE

Professional

Responsabili area/funzione

Responsabili del personale

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Privacy & GDPR



modulo
didattico

FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

Introduzione

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

I Dati e i Ruoli

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

I Diritti dell'Interessato

- Liceità e Trasparenza;
- Diritti degli interessati;

L'Impatto

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

Le Procedure

- I Data Breach;
- Violazioni e Sanzioni.

Descrizione

Il corso fornisce una esaustiva panoramica sul nuovo Regolamento Europeo - GDPR (General Data Protection Regulation) - in materia di protezione dei dati personali, analizzandone conseguenze e implicazioni pratiche.

CODICE CN-B-02065

DURATA 10 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti amministrativi

Professional

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Impara il GDPR con BIT



modulo
didattico

OBIETTIVI

Il corso offre una vasta panoramica sulla normativa e fornisce ai partecipanti gli strumenti di base per potersi preparare ai cambiamenti organizzativi necessari all'adeguamento normativo.

CONTENUTI

SEZIONE 1

- Il rilascio dei dati e la tipologia di dato
- Uso dei dati e profilazione

SEZIONE 2

- L'interessato
- I diritti dell'interessato

SEZIONE 3

- L'adozione del regolamento
- Il ruolo del DPO

SEZIONE 4

- Misure organizzative e certificazioni
- Violazioni e sanzioni

STRUTTURA

Il corso, che si svolge interamente su piattaforma e-learning ed è sviluppato sotto forma di storytelling, è diviso in 4 sezioni, e ogni sezione è composta da 2 moduli di 15 minuti ciascuno. Al termine di ogni modulo è previsto un breve quiz game finalizzato al consolidamento dell'apprendimento; mentre per procedere alla sezione successiva i partecipanti devono superare il test relativo alla sezione.

CODICE CN-B-01986

DURATA 2 ore

A CHI SI RIVOLGE

Professional

Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

PHARMA SUPPLY CHAIN - GDP - Buone pratiche di distribuzione dei medicinali ad uso umano e qualificazione della filiera del trasporto



FINALITÀ

- Definire i requisiti cogenti e procedurali definiti dalla Linee Guida del 5 novembre 2013 sulle Buone Pratiche di Distribuzione (GDP) dei medicinali per uso umano (2013/C 343/01) e l'integrazione con i Sistemi Gestione Qualità e Risk Analysis;
- Acquisire conoscenze in merito alle caratteristiche tecniche e procedurali delle tipologie di trasporto dei farmaci (via terra, mare, aereo), delle attività di stoccaggio e delle diverse tecnologie di imballaggio isoteramico;
- Fornire ai partecipanti gli elementi per pianificare, controllare e validare tutti i processi della Supply Chain del farmaco;

OBIETTIVI

- Conoscere i requisiti definiti dalla Linee Guida del 5 novembre 2013 sulle Buone Pratiche di Distribuzione (GDP) dei medicinali per uso umano (2013/C 343/01);
- Conoscere i requisiti gestionali, procedurali, documentali e tecnici per il controllo della catena del freddo in tutte le fasi della Supply Chain, stoccaggio, trasporto, controllo delle temperature;
- Acquisire le conoscenze necessarie per la gestione del processo di Risk Analysis nell'ambito della Supply Chain dei prodotti farmaceutici, anche in relazione alle criticità e caratteristiche degli stessi;
- Conoscere le caratteristiche e relativi vantaggi e criticità delle diverse tipologie di trasporto dei farmaci (via aerea, via mare, via terra) e le diverse tipologie di imballaggi isotermitici attivi e passivi e i sistemi di monitoraggio delle temperature;
- Acquisire le conoscenze per la definizione dei requisiti professionali, tecnici e documentali per la selezione e validazione dei fornitori di trasporto, logistica e spedizione e la conduzione di Audit di I e II parte.

CONTENUTI

- Linee Guida del 5 novembre 2013 sulle Buone Pratiche di Distribuzione (GDP) dei medicinali per uso umano (2013/C 343/01);
- Gli attori della Supply Chain del prodotto farmaceutico
- Cenni sulla gestione della Security del trasporto secondo i requisiti TAPA TSR
- Le competenze e la formazione
- Risk Analysis
- Le diverse tipologie di trasporto dei prodotti farmaceutici (via aerea, mare, terra) e le relative interazioni
- La gestione, pulizia e manutenzione dei locali, dei mezzi e delle attrezzature
- I sistemi di monitoraggio delle temperature durante il trasporto, validazione, taratura e manutenzione della strumentazione

CODICE CN-B-02108

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti amministrativi

Impiegati

Imprenditori

Manager

Responsabili area/funzione

Responsabili di qualità

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

PHARMA SUPPLY CHAIN - GDP - Buone pratiche di distribuzione dei medicinali ad uso umano e qualificazione della filiera del trasporto



CONTENUTI

- I sistemi di imballaggio isoteramico: Attivi e passivi, complessi, container marittimi e aerei
- Il sistema di controllo da attuare in tutte le fasi di ricevimento e trasporto dei medicinali
- La selezione dei fornitori (spedizionieri, agenti aeroportuali e marittimi, aziende di trasporto e logistica)
- Gestione delle attività esternalizzate (outsourcing)
- La documentazione (procedure / istruzioni operative / registrazioni) necessaria per una corretta gestione delle attività di distribuzione
- Audit interni di I° parte sulla gestione dei processi di trasporto e distribuzione dei prodotti farmaceutici
- Audit esterni di II° parte presso i fornitori di logistica, trasporto e distribuzione di prodotti farmaceutici

Competenze linguistiche



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



FINALITÀ

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

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

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

CODICE CL-A-00573

DURATA 40 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti
 Impiegati
 Operatori
 Responsabili area/funzione

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

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



CONTENUTI

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

Descrizione

Imparare l'inglese per il mondo del lavoro oggi è una competenza di cui non puoi fare a meno. Nel mondo professionale possedere un livello adeguato e un vocabolario appropriato al proprio settore di competenza permette di aumentare la propria competitività e aprirti a nuove relazioni commerciali e lavorative.

Inglese in 12 puntate - FAD



modulo
didattico

OBIETTIVI

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

CONTENUTI

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

PROGRAMMA DIDATTICO

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

CODICE CL-A-02099

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Personale aziendale

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Tecnico specialistiche



Logistica di distribuzione



FINALITÀ

- Illustrare lo scenario evolutivo delle reti distributive
- Descrivere le caratteristiche e le metodologie per affrontare la loro progettazione rispettando gli obiettivi strategici ed organizzativi

OBIETTIVI

- Acquisire i concetti fondamentali della distribuzione logistica
- Conoscere i mezzi e le infrastrutture della distribuzione
- Conoscere le possibili configurazioni dei modelli distributivi
- Acquisire il processo di progettazione di un sistema distributivo
- Conoscere gli indicatori di funzionamento di un sistema distributivo
- Ottimizzare il modello organizzativo della logistica distributiva
- Migliorare le prestazioni e il controllo del processo logistico di distribuzione

CONTENUTI

- Logistica distributiva: la storia, l'evoluzione, gli elementi di integrazione
- Contestualizzazione della logistica distributiva nel concetto di supply chain
- Driver principali della logistica distributiva
- Infrastrutture della logistica distributiva: descrizione ed analisi
- Mezzi della logistica distributiva: descrizione ed analisi
- Progettazione delle reti distributive
- Modelli organizzativi: caratteristiche, vantaggi e svantaggi
- Strategia logistica: gli obiettivi e le scelte
- Centralizzazione e decentralizzazione dei sistemi logistici
- Reti distributive a configurazione variabile
- Metodi di pianificazione e DRP
- Dove tenere le scorte in un sistema distributivo
- Promozioni: peculiarità ed applicazioni

CODICE TS-J-00966

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Addetti amministrativi

Impiegati

Imprenditori

Manager

Neo laureati

Professional

Responsabili area/funzione

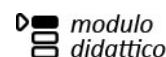
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Logistica e catena del freddo



FINALITÀ

- Illustrare le finalità, i concetti strategici ed operativi della logistica nel caso di trasporto di merci refrigerate
- Analizzare le principali problematiche organizzative e gestionali della catena del freddo
- Descrivere i problemi, le pratiche ed i principi di gestione dei flussi e delle scorte di prodotti refrigerati

OBIETTIVI

- Acquisire le competenze e gli strumenti per gestire con efficacia i processi fondamentali della logistica nel contesto delle merci refrigerate
- Conoscere l'effetto dell'applicazione di modelli just in time sulle modalità di trasporto
- Conoscere il quadro normativo di riferimento: nell'ambito della catena del freddo
- Acquisire consapevolezza del corretto dimensionamento e scelta del sistema di refrigerazione

CONTENUTI

- Catena logistica distributiva e catena del freddo
- Requisiti legislativi e di conservazione
- Trasporto di prodotti refrigerati e/o deperibili e modello just in time
- Refrigerazione passiva: obiettivi e principi di funzionamento della tecnologia
- Fattori critici di conservazione e qualità di conservazione
- Ottimizzazione del trasporto dei prodotti
- Tipicità, etichettatura, tracciabilità della filiera
- Requisiti degli automezzi per il trasporto di prodotti alimentari freschi o surgelati
- Regolamentazione ATP per il trasporto di sostanze deperibili

CODICE TS-J-00968

DURATA 24 ore

A CHI SI RIVOLGE

Impiegati

Professional

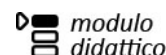
MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Logistica di approvvigionamento (inbound)



FINALITÀ

- Illustrare le finalità, i concetti strategici ed operativi della logistica di approvvigionamento
- Analizzare le principali problematiche organizzative e gestionali della catena logistica di fornitura
- Descrivere i problemi, le pratiche ed i principi di gestione dei flussi e delle scorte di approvvigionamento

OBIETTIVI

- Acquisire le competenze e gli strumenti per gestire con efficacia i processi fondamentali della logistica inbound
- Conoscere l'effetto dell'applicazione di modelli just in time sulle modalità di approvvigionamento
- Essere consapevoli dell'evoluzione dei rapporti in comakership tra fornitore e cliente
- Conoscere il quadro competitivo di riferimento: globalizzazione, informatizzazione, gestione on-line
- Acquisire consapevolezza del corretto dimensionamento dei magazzini
- Effettuare l'analisi del valore di magazzino e conseguente riduzione dei costi

CONTENUTI

- Catena logistica e fase di approvvigionamento
- Funzioni acquisti, approvvigionamento e gestione materiali
- Approvvigionamenti: concetti generali, aspetti economici, rapporti, valutazioni e misura delle prestazioni dei fornitori
- Modello just in time ed approvvigionamenti
- Relazione valutativa del fornitore
- Evoluzione del rapporto azienda-fornitore
- Rapporti con i fornitori in ottica qualità
- Flusso informativo dell'ordine di acquisto (ciclo passivo)

CODICE TS-J-00924

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Imprenditori

Manager

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

Pneumatica di base



FINALITÀ

- Aumentare il livello generale delle competenze tecniche del personale
- Trasferire le nozioni di base della pneumatica in modo da rendere concretamente possibile l'attuazione di semplici attività manutentive

OBIETTIVI

- Conoscere gli elementi che costituiscono una linea pneumatica
- Conoscere le potenzialità e le caratteristiche della componentistica pneumatica
- Conoscere il funzionamento e la simbologia della componentistica pneumatica
- Saper eseguire le regolazioni sulla componentistica pneumatica
- Acquisire le conoscenze per la sostituzione della componentistica
- Saper leggere ed interpretare schemi pneumatici

CONTENUTI

- Generalità sulla pneumatica: concetto di pressione e di portata
- Unità di misura e caratteristiche dell'aria
- Principio di funzionamento e simbologia della componentistica pneumatica
- Caratteristiche e potenzialità della componentistica pneumatica
- Rete di distribuzione, gruppo generatore e FRML
- Cilindri pneumatici, comandi pneumatici di base, analisi di circuiti pneumatici
- Regolazione dei parametri fisici degli impianti pneumatici
- Lettura ed interpretazione schemi di impianti pneumatici
- Anomalie dei componenti degli impianti pneumatici: ricerca e valutazione delle cause
- Ricerca guasti su impianti pneumatici tradizionali e a logica pneumatica
- Visione Sistemica su un Automatismo impianti ad aria compressa: distribuzione dell'aria compressa e suo trattamento, gruppi filtro e riduttore, regolazione della pressione, avviamento progressivo
- Tipologie e funzionamento degli attuatori pneumatici: attuatori lineari, rotanti, oscillanti unità innovative, regolazione della velocità, sistemi di ammortizzamento
- Valvole a comando manuale, pneumatico, elettrico: soluzioni costruttive e funzioni delle valvole, tipi di comando
- Schemi funzionali: applicazioni di logiche pneumatiche ed elettropneumatiche, realizzazione di piccole automazioni con logiche AND-OR-NOT, memorizzazione, temporizzazione
- Sensoristica: tipologie e verifica della funzionalità
- Manutenzione: tecniche di ricerca guasti e manutenzione

CODICE TS-D-01010

DURATA 16 ore

A CHI SI RIVOLGE

Conducenti

Manutentori

Responsabili di area operativa

MODALITÀ DIDATTICHE

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

AUSILI DIDATTICI

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

PER MAGGIORI INFORMAZIONI:



info@insi.it – pescara@insi.it



www.insi.it

Sede di Frosinone

Via ASI Asse Attrezzato, 11
03013 Ferentino (FR)
tel. 0775.223771

Sede di Pescara

Piazza Salvador Allende, 2
65128 Pescara
tel. 085.9155445



IN.SI.

BE COMPETENT