



# Catalogo formativo 2024

## Soft skills: abilità personali e sociali

- Problem solving: come trovare soluzioni a problemi difficili
- Time management
- Public Speaking: l'arte di parlare in pubblico
- Lavorare per obiettivi
- Imparare a comunicare efficacemente
- Gestione dello stress e intelligenza emotiva: governare le emozioni per mantenere relazioni positive in azienda
- Lo sviluppo della Leadership
- Il Design Thinking: da sfide complesse a soluzioni innovative
- Tecniche di Mentoring per formare le nuove risorse
- Team Building & Team Working: costruire team di successo
- Benessere organizzativo: come stare bene lavorando
- Change management: essere pronti ad affrontare il cambiamento
- La Netiquette: il galateo sul web
- L'arte della negoziazione: trasformare i conflitti in opportunità
- Guidare i Gruppi di successo!

### **OUTDOOR TRAINING: APPRENDERE DALL'ESPERIENZA**

- Esperienza 1. Creatività e risposte al cambiamento
- Esperienza 2. Dall'autoconsapevolezza al controllo emotivo
- Esperienza 3. Una mappa e una bussola: come orientarsi
- Esperienza 4. Trovare soluzioni quando la mente dice il contrario
- Esperienza 5. Come fronteggiare le avversità!
- Esperienza 6. Mantenere l'obiettivo destreggiandosi tra le avversità
- Esperienza 7. Come centrare gli obiettivi!
- Esperienza 8. Imparare dalle tattiche militari ad essere protagonista attraverso il team work
- Esperienza 9. La scoperta di sé stessi attraverso il corpo

## Management e amministrazione

- [Amministrazione e gestione del personale](#)
- [Fondamenti di Project Management](#)
- [Business Planning e start-up d'impresa](#)
- [Il passaggio generazionale per la continuità d'impresa](#)
- [Internazionalizzazione delle imprese](#)
- [Lean Management: ridurre gli sprechi e creare valore](#)
- [Total Quality Management](#)
- [Food & Beverage Management](#)
- [Il Welfare aziendale](#)
- [Il Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2015](#)

## Contabilità e finanza

- [Contabilità base](#)
- [Contabilità avanzata](#)
- [Dalla contabilità generale alla predisposizione del bilancio d'esercizio](#)
- [Analisi di bilancio](#)
- [Finanza aziendale: corso base](#)
- [Aspetti contabili e fiscali per l'amministratore](#)
- [Aspetti fiscali per gli addetti alla contabilità](#)
- [Finanza aziendale e valore d'impresa](#)
- [Finanza per l'internazionalizzazione d'impresa](#)
- [Cost Analysis](#)

## Competenze digitali

- [EXCELlent! Corso base di Excel](#)
- [Excel Professional: livello avanzato](#)
- [Microsoft Word dalla A alla Z](#)
- [PowerPoint: da principiante ad avanzato in otto ore](#)
- [Adobe Photoshop: corso base](#)
- [Adobe Photoshop: corso avanzato](#)
- [AutoCAD: corso base](#)
- [SEO Specialist](#)
- [eCommerce Specialist](#)
- [Cybersecurity e Data Protection](#)
- [Gestione e conservazione degli archivi digitali](#)

## Vendita e Marketing

- [Fondamenti di Marketing e comunicazione](#)
- [Strategie Web e Social Media Marketing](#)
- [Digital Export Management](#)
- [Tecniche di vendita](#)
- [Strategie di Branding Aziendale](#)

## Lingue

- [Elementary English](#)
- [Inglese: corso intermedio](#)
- [Inglese: corso avanzato](#)
- [Business English](#)
- [Francese: corso base](#)
- [Italiano per lavoratori stranieri](#)
- [Spagnolo: corso base](#)
- [Tedesco: corso base](#)
- [Cinese: corso base](#)
- [Giapponese: corso base](#)
- [Coreano: corso base](#)
- [Russo: corso base](#)

## Sostenibilità ambientale

- [Diritto ambientale: il Testo Unico in materia Ambientale](#)
- [Sustainability Knowledge & ESG Management](#)
- [Sistemi di Gestione Ambientale ISO 14001 ed EMAS](#)
- [LCA - Life Cycle Assessment: dalla teoria alla pratica](#)

## Salute e sicurezza

- [Formazione informazione lavoratori - Rischio basso](#)
- [Formazione informazione lavoratori - Rischio medio](#)
- [Formazione informazione lavoratori - Rischio alto](#)
- [RSPP datori di lavoro - Rischio basso](#)
- [RSPP datori di lavoro - Rischio medio](#)
- [RSPP datori di lavoro - Rischio alto](#)
- [RSPP - Modulo A](#)
- [RSPP - Modulo B](#)
- [RSPP - Modulo B SP1 - Agricoltura e pesca](#)
- [RSPP - Modulo B SP2 - Attività estrattive e costruzioni](#)

## Salute e sicurezza

- RSPP - Modulo B SP3 - Sanità residenziale
- RSPP - Modulo B SP4 - Chimica e petrolchimica
- RSPP - Modulo C
- Formazione RLS
- Dirigenti
- Preposti alla sicurezza
- Addetti primo soccorso - Aziende Gruppo A
- Addetti primo soccorso - Aziende Gruppo B e C
- Addetti antincendio livello 1 - Rischio basso
- Addetti antincendio livello 2 - Rischio medio
- Addetti antincendio livello 3 - Rischio alto
- Addetti alla conduzione di carrelli elevatori
- Addetti alla conduzione di gru per autocarro
- Addetti ai lavori in quota e utilizzo DPI anticaduta
- Addetti alla conduzione di macchine movimento terra - Escavatori idraulici, pale caricatori frontali e terne
- Formazione e addestramento per l'utilizzo delle attrezzature: motosega e decespugliatore
- Addetti ai lavori elettrici: PES, PAV, PEI
- Addetti all'utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili (PLE)
- Addetto non manipolatore di alimenti - Livello 1
- Addetto manipolatore di alimenti - Livello 2
- Addetto responsabile alimentare - Livello 3
- Valutazione rischio chimico
- Valutazione rischio biologico
- Behavior Based Safety (BBS): diffondere la cultura della sicurezza in azienda

# SOFT SKILLS: ABILITÀ PERSONALI E SOCIALI

## Problem solving: come trovare soluzioni a problemi difficili

Saper affrontare un problema in maniera razionale e con metodi adeguati è una grandissima risorsa per ogni azienda: permette di ridurre il carico di lavoro evitando il re-working, permette di aumentare l'efficienza diminuendo i costi, permette di migliorare l'immagine dell'azienda e, elemento da non sottovalutare, permette di rendere l'ambiente di lavoro più sereno e focalizzato verso un obiettivo. Con il nostro corso imparerai ad affrontare i problemi con il giusto approccio e la corretta strategia apprendendo non solo nozioni teoriche, ma anche esercitandoti su casi concreti e reali applicati alla tua realtà lavorativa.

### Obiettivi:

- ✓ utilizzare degli strumenti creativi e pratici per identificare la reale fonte di un problema;
- ✓ definire chiaramente il problema in termini di obiettivi;
- ✓ usare strumenti di problem solving per raggiungere delle soluzioni logiche e creative;
- ✓ riconoscere il valore del lavoro di gruppo nel problem solving e nel decision making;
- ✓ migliorare la qualità e l'efficacia delle decisioni prese.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- L'approccio naturale al problem solving
- La fase di prevenzione dei problemi potenziali (rischi)
- Fattori individuali e di gruppo del problem solving
- Individuazione, definizione e analisi del problema
- Obiettivi da perseguire e identificazione delle alternative
- Tecniche per rimuovere, influenzare, aggirare un fattore ostacolante
- La creatività a supporto del problem solving
- Il passaggio al solution finding
- Scelte razionali e scelte emotive
- La valutazione dell'impatto delle decisioni

## Time management

---

Il tempo: bene prezioso sul lavoro come nella vita, ad oggi rappresenta una risorsa di cui disponiamo scarsamente e la cui mancanza genera stati comuni di ansia e tensione. Poco tempo, tante cose da fare, moltissime richieste e mille risposte da dare. Problema a cui non esiste una soluzione definitiva ma che può essere affrontato ricorrendo ad alcune best practices utili ad organizzare efficientemente il tempo. Il nostro corso ti trasmetterà le competenze utili a sfruttare al meglio il tempo e raggiungere i tuoi obiettivi lavorativi e personali riducendo lo stress, migliorando la produttività e bilanciando vita professionale e privata.

### Obiettivi:

- ✓ trasferire ai partecipanti una metodologia per definire le proprie priorità;
- ✓ elaborare modelli e scenari attraverso i quali traggere il proprio processo decisionale;
- ✓ migliorare le capacità di auto-organizzazione;
- ✓ chiarire il ruolo delle abitudini e le modalità per superarle positivamente;
- ✓ comprendere le modalità per individuare e gestire "i vampiri del tempo";
- ✓ definire a livello individuale un piano di azione per l'applicazione di quanto appreso.

### Durata del corso:

24 ore

### Contenuti didattici:

- Dalla percezione all'organizzazione del tempo: conoscere l'utilizzo del proprio tempo
- Urgenza vs importanza
- L'organizzazione del tempo per obiettivi
- La definizione delle priorità
- Vision aziendale, vision della propria funzione, vision personale
- Efficienza ed efficacia sul lavoro: la curva dell'efficienza lavorativa
- Riconoscere i colli di bottiglia e i "vampiri del tempo"
- Le tecniche per non procrastinare
- La "To-do List" e l'agenda: strumenti pratici per pianificare e organizzare il proprio tempo
- La matrice di Eisenhower
- La delega come strumento per risparmiare tempo, motivare e far crescere
- La gestione del tempo e la gestione delle relazioni: interruzioni ed imprevisti
- Imparare a dire "no"
- L'importanza di premiarsi
- Gestire le emozioni e incanalare lo stress
- Dedicare tempo e importanza al wellbeing (alimentazione, movimento, riposo)

## Public Speaking: l'arte di parlare in pubblico

---

Saper parlare in pubblico senza ansia, tenere una presentazione durante una riunione, esporre con convinzione la propria offerta ai clienti, riportare i dati di una ricerca in modo credibile o essere convincente nel proporre un progetto a potenziali investitori è ciò che ti differenzia dai tuoi concorrenti. Difatti nell'era della comunicazione tutto passa attraverso la capacità di saper trasmettere informazioni e di saper coinvolgere gli interlocutori. Il nostro corso di Public Speaking ti fornirà strumenti pratici e concreti per preparare e condurre presentazioni vincenti di fronte a qualsiasi tipo di audience.

### Obiettivi:

- ✓ preparare, costruire e presentare un discorso coinvolgente;
- ✓ utilizzare le regole di un'efficace comunicazione risultando disinvolti ed incisivi;
- ✓ utilizzare al meglio le proprie capacità espressive, linguistiche e corporee;
- ✓ gestire al meglio il tempo a disposizione;
- ✓ valorizzare le proprie proposte ed incrementare il prestigio della propria immagine;
- ✓ affrontare le situazioni polemiche e delicate;
- ✓ sostenere il giudizio del pubblico, interno o esterno all'azienda;
- ✓ imparare a gestire lo stress.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- I principi della comunicazione in pubblico
- La regola dell'ABC: accuratezza, brevità, chiarezza
- I tre livelli di comunicazione nel Public Speaking: verbale, paraverbale e non verbale
- Personal brand e Personal Touch: che cos'è e quanto è importante lo "stile personale"
- L'arte della sintesi e l'uso delle parole chiave
- Organizzazione e scelta di contenuti e messaggi da veicolare
- Pianificazione del discorso: inizio, sviluppo, conclusioni
- Presentare con supporti audio video
- Imparare a gestire lo stress e le emozioni
- Strategie e tattiche per gestire un gruppo e rispondere alle domande (Q&A)
- Gestire le obiezioni e le interruzioni mantenendo il focus



## Lavorare per obiettivi

---

Troppo tempo della nostra vita lavorativa e professionale è occupata da componenti inutili, che non ci permettono di focalizzarci su un aspetto fondamentale: quali obiettivi è necessario raggiungere. Avere obiettivi porta infatti un profitto in termini economici per l'azienda, ma anche di motivazioni per gli individui che intravedono così un lavoro finalizzato a uno scopo preciso. Grazie al nostro corso comprenderai come mettere ordine tra i tuoi obiettivi individuali e quelli aziendali, imparando nel concreto come raggiungerli senza disperdere energie.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere l'Importanza degli Obiettivi:** Apprezzare il ruolo cruciale che gli obiettivi giocano nel successo personale e aziendale, e riconoscere i benefici derivanti da un'efficace pianificazione degli obiettivi.
- ✓ **Definire obiettivi chiari e S.M.A.R.T.:** Imparare a definire obiettivi specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e temporizzati (S.M.A.R.T.), che siano in linea con le priorità individuali, personali e aziendali.
- ✓ **Pianificare azioni mirate:** Apprendere strategie pratiche per pianificare e organizzare azioni mirate e passi progressivi che portino al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.
- ✓ **Monitorare e Valutare il Progresso:** Sviluppare abilità di monitoraggio e valutazione del progresso verso gli obiettivi, identificando eventuali ostacoli e adottando misure correttive quando necessario.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- Cosa significa lavorare per obiettivi e perché è importante farlo
- La buona formulazione di un obiettivo
- Gli obiettivi aziendali e il miglioramento dei risultati
- Il processo di pianificazione aziendale: obiettivi strategici e obiettivi operativi
- Il piano di azione personale
- Il metodo S.M.A.R.T.
- Dall'obiettivo al progetto
- Attribuzione dei ruoli e delle responsabilità
- Gli indicatori di risultato degli obiettivi

## Imparare a comunicare efficacemente

---

In azienda non è solo il know-how a fare la differenza, una competenza avanzata di comunicazione permette di interagire e relazionarsi con gli altri ottenendo assenso ed attenzione. La capacità comunicativa è un'abilità che, per permetterci di avere relazioni interpersonali più efficaci e positive, può essere affinata, perfezionata e migliorata.

### Obiettivi:

Trasmettere tecniche e strumenti pratici e facilmente applicabili ad ogni situazione comunicativa aziendale per essere compresi, facilitare la condivisione, rendere costruttive le relazioni interpersonali e i rapporti ottimizzando la gestione degli scambi quotidiani.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- I principi e i vantaggi della comunicazione efficace
- L'analisi del processo comunicativo
- Riconoscere il proprio stile di comunicazione
- La comunicazione verbale, non verbale e paraverbale
- Identificare lo stile comunicativo altrui per adattare la comunicazione
- Comunicare evitando equivoci, interpretazioni ed imprecisioni
- Comunicare efficacemente con gli interlocutori interni ed esterni all'azienda
- Comunicare ascoltando
- Il feedback
- Le barriere alla comunicazione
- Il superamento dei conflitti
- La negoziazione efficace

## Gestione dello stress e intelligenza emotiva: governare le emozioni per mantenere relazioni positive in azienda

---

Le emozioni sono una componente centrale in qualunque ruolo lavorativo. Imparare a riconoscerle e a gestirle, soprattutto in situazioni di tensione, è fondamentale sia per mantenere relazioni positive con i propri colleghi e collaboratori, sia per mantenere il presidio dei propri obiettivi e delle proprie performance.

Il corso vuole fornirti strumenti utili sia per prevenire lo stress sia per gestire i momenti in cui si può sperimentare una sensazione di perdita di controllo della situazione vissuta.

### Obiettivi:

- ✓ conoscere a fondo i propri tempi per ottimizzare l'organizzazione del proprio lavoro;
- ✓ riconoscere i "ladri di tempo";
- ✓ pianificare con successo le proprie attività;
- ✓ saper distinguere tra attività urgenti e importanti;
- ✓ utilizzare i principali strumenti per gestire priorità e imprevisti;
- ✓ identificare le cause di stress per gestirlo in maniera produttiva;
- ✓ imparare a navigare contro corrente: potenziare la resilienza.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- L'intelligenza emotiva: cos'è e quali competenze richiede
- Consapevolezza emozionale: come acquisirla
- Il ciclo dello stress ed il ruolo delle emozioni
- Conoscere i fattori che generano stress e i propri segnali di allarme
- Conoscere le proprie personali strategie di gestione dello stress e comprendere quando si rivelano inefficaci e perché
- Rapporto tra intelligenza emotiva e stress
- Gestire le emozioni negative: rabbia, demotivazione, preoccupazione, ansia
- Tecniche di rilassamento per sentirsi distesi e per gestire le "emergenze emotive"
- Il cambiamento di prospettiva per modificare i propri atteggiamenti
- Quali rapporti possono essere fonte di stress
- Cosa sono le "risposte emotive"
- Le tecniche di ascolto per instaurare un clima positivo

## Lo sviluppo della Leadership

Oltre al raggiungimento di obiettivi di performance, al leader è richiesto di incarnare e promuovere i valori aziendali, guidare e motivare un team, costruire il consenso e mediare i conflitti organizzativi. Nel delicato passaggio da ruolo di manager a uno di "guida", le competenze tecnico-specialistiche vanno integrate con un set di competenze trasversali.

Il nostro corso vuole fornirti le tecniche e gli strumenti chiave per allenare le capacità emotive, cognitive e comportamentali nell'esercizio della leadership. Ti guiderà inoltre nella costruzione di un personale piano di azione, per sviluppare il tuo stile di leadership e gestire con autorevolezza un team di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il concetto di Leadership:** apprezzare il ruolo cruciale che la leadership svolge nel guidare le organizzazioni verso il successo, riconoscendo i diversi stili di leadership e le qualità che caratterizzano un leader efficace.
- ✓ **Sviluppare competenze di comunicazione:** migliorare le abilità di comunicazione verbale e non verbale, imparando a trasmettere in modo chiaro, assertivo ed empatico, e ad ascoltare attivamente le esigenze e i feedback dei membri del team.
- ✓ **Gestire le relazioni interpersonali:** apprendere tecniche per costruire e mantenere relazioni di fiducia e collaborazione con colleghi, collaboratori e altri stakeholder, promuovendo un clima lavorativo positivo e inclusivo.
- ✓ **Innovare e risolvere problemi:** sviluppare la capacità di pensiero critico e creativo per affrontare sfide complesse e trovare soluzioni innovative, promuovendo una cultura organizzativa orientata al cambiamento e all'adattamento.

### Durata del corso:

24 ore

### Contenuti didattici:

- I fondamenti delle Leadership
- Stili di Leadership e competenze trasversali chiave
- Manager vs Leader
- Autorità e autorevolezza nelle aziende moderne
- La Leadership emotiva
- La Leadership situazionale e trasformativa
- Self-Leadership e Relationship Management
- Il consenso nell'esercizio della Leadership: fiducia e credibilità personale e di ruolo
- La gestione delle riunioni e dei colloqui nell'organizzazione
- La motivazione ed il coinvolgimento dei collaboratori
- Il team building: la costruzione e la gestione dei gruppi
- Analisi del proprio stile di gestione del team
- Lo sviluppo del potenziale d'azione delle persone: l'empowerment

## Il Design Thinking: da sfide complesse a soluzioni innovative

Hai mai sentito parlare di Design Thinking? Si tratta di un approccio all'innovazione che poggia le sue fondamenta sulla capacità di risolvere problemi complessi utilizzando una visione e una gestione creative, mettendo al centro le esigenze dell'utente e creando valore e benessere per tutti gli stakeholder e per il business.

Il nostro corso partirà dalle basi e ti aiuterà a sviluppare un nuovo modo di pensare basato sull'approccio Human-Centered e People-Centered, integrando capacità analitiche e flessibilità creativa, pensiero convergente e divergente.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i principi del Design Thinking:** Apprezzerà i principi fondamentali del Design Thinking, tra cui l'orientamento all'utente, il pensiero divergente e convergente, e l'iterazione continua.
- ✓ **Definire il Problema:** Imparerà tecniche per identificare e definire in modo chiaro e preciso i problemi e le sfide da affrontare, attraverso l'osservazione diretta, l'intervista agli stakeholder e l'analisi dei dati.
- ✓ **Generare Idee Creative:** Utilizzerà tecniche di brainstorming e pensiero laterale per generare una vasta gamma di idee innovative e out-of-the-box, incoraggiando la creatività e l'apertura mentale.
- ✓ **Prototipare e Sperimentare:** Creare prototipi rapidi e low-fidelity per testare e valutare le idee in modo rapido ed economico, raccogliendo feedback dagli utenti e iterando sui prototipi in base ai risultati ottenuti.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione al Design Thinking
- L'origine del Design Thinking: il caso IDEO
- Design Thinking: persone, tecnologia, business
- Brainstorming e altre tecniche di ideazione
- Le cinque fasi del Design Thinking: Empathize, Define, Ideate, Prototype, Test
- Human-centered Design
- I tre principi di base: desiderabilità, fattibilità, vantaggi economici
- Il modello delle tre I: Inspiration, Ideation, Implementation
- La generazione e l'elaborazione delle idee
- Limiti alla creatività

## Tecniche di Mentoring per formare le nuove risorse

Il Mentoring è una tecnica manageriale innovativa fondamentale per responsabili e manager. È un metodo relazionale tra un soggetto con più esperienza e un "allievo" e ha l'obiettivo di far sviluppare nuove e più ampie prospettive sul proprio ruolo e sulla propria unica missione. Fondamentale per far crescere le persone, portarle all'eccellenza, migliorare il clima interno e non disperdere il know-how aziendale.

Attraverso il nostro corso apprendrai come svolgere il ruolo di Mentor in situazioni formali e informali, lavorando sulla motivazione e sulle competenze personali e professionali del Mentee. Inoltre, svilupperai capacità di ascolto attivo, di dare e ricevere feedback, di comunicare in maniera diretta e di essere assertivo.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Ruolo del Mentore:** Apprezzare l'importanza del ruolo del mentore nel supportare lo sviluppo e il successo delle nuove risorse, e comprendere le qualità e le competenze chiave di un mentore efficace.
- ✓ **Stabilire Obiettivi Chiari e Misurabili:** Imparare a definire obiettivi di sviluppo chiari e misurabili per le nuove risorse, identificando le loro esigenze e aspirazioni individuali.
- ✓ **Costruire Relazioni di Mentoring Efficaci:** Sviluppare abilità di comunicazione e ascolto attivo per costruire rapporti di mentoring basati sulla fiducia, la trasparenza e il rispetto reciproco.
- ✓ **Fornire Feedback Costruttivo:** Apprendere tecniche e strategie per fornire feedback costruttivo e guidare le nuove risorse nell'identificazione di punti di forza e aree di miglioramento.
- ✓ **Sviluppare Competenze e Capacità:** Progettare e implementare programmi di sviluppo personalizzati per le nuove risorse, fornendo supporto e risorse per aiutarle a raggiungere i loro obiettivi di crescita professionale.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- Cos'è il Mentoring e qual è il ruolo di un Mentor
- Le competenze di un buon Mentor
- Mentoring vs coaching
- Strumenti, tempi, contesti e tecniche di Mentoring
- I programmi di Mentoring interni all'azienda
- La ristrutturazione di contenuto
- Il feedback (ben formato)
- Lavorare su "convinzioni" e "valori"
- L'ascolto attivo
- L'Experiential learning
- Sviluppare autoconsapevolezza del proprio ruolo
- Gestire l'agenda del Mentee

## Team Building & Team Working: costruire team di successo

In azienda 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.

### Obiettivi:

Fornire gli strumenti utili per consapevolizzare il modo di relazionarsi attraverso l'interazione con i colleghi, migliorare il lavoro di squadra, accrescere lo spirito di appartenenza all'azienda e limitare le situazioni conflittuali. I partecipanti saranno in grado di:

- ✓ **Comprendere i Principi del Team Building:** Apprezzare l'importanza del team building nel promuovere la fiducia, la collaborazione e l'efficacia del team, e comprendere i fattori che contribuiscono al successo del team.
- ✓ **Analizzare le Dinamiche di Gruppo:** Identificare le dinamiche di gruppo e i ruoli all'interno del team, e comprendere come influenzano la performance complessiva del team.
- ✓ **Costruire Relazioni Positive:** Sviluppare abilità di comunicazione efficace e ascolto attivo per costruire relazioni positive e di fiducia all'interno del team.
- ✓ **Promuovere la Collaborazione e la Coesione:** Utilizzare tecniche e strategie per promuovere la collaborazione, la coesione e lo spirito di squadra all'interno del team, favorendo un ambiente di lavoro positivo e inclusivo.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo: le differenze
- Le condizioni efficaci per costruire un team di successo
- Fasi del ciclo di vita di un team
- Creare un clima di fiducia e di collaborazione reciproca all'interno di un team
- Modalità di partecipazione e di integrazione
- L'importanza della comunicazione e del feed-back in gruppo
- L'importanza della definizione e della comunicazione degli obiettivi
- La gestione delle individualità e dei conflitti
- La decisionalità partecipativa
- Membership e Leadership
- Stili di Leadership e valorizzazione delle diverse risorse umane
- La delega e la sua costruzione
- Mantenere alta la motivazione di tutti i componenti del team
- Sviluppare le potenzialità del gruppo di lavoro
- Monitoraggio dei cambiamenti interni al gruppo

## Benessere organizzativo: come stare bene lavorando

---

Le persone trascorrono gran parte del loro tempo nell'ambiente lavorativo e l'efficienza, la produttività e l'efficacia di una organizzazione dipendono anche dalla promozione del benessere in azienda. Una persona che sta bene al lavoro produce di più, senza necessariamente avere incentivi economici a motivarlo. Di contro, il malessere in azienda crea un contagio silenzioso, ma altamente impattante, che a lungo andare diventa sempre più difficile da risolvere. È importante quindi acquisire le competenze chiave per rispondere a queste esigenze, tema di grande importanza e attualità nell'azienda del futuro. A dimostrazione di ciò, le nuove generazioni di talenti sono particolarmente attente alle tematiche di welfare e benessere organizzativo e valutano un posto di lavoro soprattutto in base all'attenzione che l'azienda ha verso la parte più umana e personale.

Il nostro corso si prefigge l'obiettivo di migliorare le condizioni e il benessere lavorativo in azienda, insegnando a riappropriarsi delle proprie emozioni per favorire un clima di lavoro efficace, anticipare e prevenire fenomeni di malessere organizzativo e per attivare un ciclo virtuoso di miglioramento continuo a tutti i livelli dell'organizzazione.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Benessere Organizzativo:** Apprezzare l'importanza del benessere organizzativo nel promuovere la salute mentale, fisica ed emotiva dei dipendenti e nel migliorare le prestazioni complessive dell'organizzazione.
- ✓ **Identificare i Fattori di Benessere:** Analizzare i principali fattori che influenzano il benessere organizzativo, tra cui cultura aziendale, leadership, equilibrio tra vita lavorativa e personale, ambiente di lavoro, supporto sociale e opportunità di sviluppo.
- ✓ **Promuovere un Clima di Supporto e Rispetto:** Sviluppare competenze di leadership per promuovere un clima di lavoro positivo, basato sul rispetto reciproco, la fiducia e il supporto tra colleghi e manager.
- ✓ **Gestire lo Stress e la Pressione:** Apprendere tecniche di gestione dello stress e della pressione lavorativa per affrontare le sfide quotidiane in modo efficace, migliorando la resilienza e la capacità di adattamento.

### Durata del corso:

24 ore

### Contenuti didattici:

- Cos'è il benessere organizzativo
- L'idea di benessere organizzativo nel dibattito economico contemporaneo
- Benessere organizzativo e benessere individuale: le differenze
- Analisi delle dimensioni del benessere organizzativo
- Gli indicatori di malessere organizzativo
- Gli indicatori di benessere organizzativo
- Misurare il benessere organizzativo e definire un piano d'intervento



- Il ruolo della leadership nella promozione del benessere organizzativo
- Self-leadership e consapevolezza di sé
- La Self-determination theory
- Motivare le persone per realizzare un ambiente di benessere
- Principali strategie motivazionali
- Demotivazione e malessere organizzativo: come prevenirli
- Intelligenza emotiva e benessere organizzativo
- Sistemi di promozione del benessere organizzativo
- La valorizzazione delle persone

## **Change management: essere pronti ad affrontare il cambiamento**

In un mondo in continua evoluzione diventa necessario adottare un cambio di prospettiva: il cambiamento non può più essere una semplice risposta a un evento eccezionale ma diventa qualcosa di più profondo e strutturale. Difatti il cambiamento diviene un processo fondamentale del più ampio processo di crescita e sviluppo di un qualunque sistema, facendo assumere al Change Management un ruolo sempre più strategico, quale strumento che consente a noi, in quanto individui, e a un qualsiasi ambiente organizzativo, di evolvere e progredire.

Il nostro corso illustra le metodologie per una gestione del cambiamento efficace da una duplice prospettiva: psicologica/individuale e organizzativa.

### **Obiettivi:**

- ✓ **Comprendere la Necessità di Cambiamento:** Apprezzare l'importanza del cambiamento organizzativo nel rispondere alle sfide esterne e interne, e comprendere i motivi alla base del cambiamento e le sue implicazioni per l'organizzazione e i suoi membri.
- ✓ **Analizzare i Processi di Cambiamento:** Esaminare i diversi approcci e modelli di change management, tra cui la pianificazione strategica, la gestione del progetto e la comunicazione efficace, per comprendere come gestire il cambiamento in modo sistematico ed efficace.
- ✓ **Coinvolgere gli Stakeholder:** Apprendere tecniche per coinvolgere attivamente gli stakeholder chiave nel processo di cambiamento, ottenendo il loro supporto e contributo per garantire il successo dell'iniziativa di cambiamento.
- ✓ **Comunicare in Modo Efficace:** Sviluppare abilità di comunicazione chiare e persuasive per informare, coinvolgere e motivare i dipendenti durante il processo di cambiamento, riducendo l'incertezza e la resistenza al cambiamento.
- ✓ **Gestire la Resistenza al Cambiamento:** Esplorare strategie per gestire la resistenza al cambiamento e affrontare le preoccupazioni e le paure dei dipendenti, promuovendo l'accettazione e l'adozione del cambiamento.

### **Durata del corso:**

24 ore

### **Contenuti didattici:**

- Il change management come processo
- Il change management come attitudine

- Come accettare il cambiamento
- Motivazione e determinazione per governare il cambiamento
- I tre livelli di change management: individuale, aziendale, di progetto
- Avviare un processo di cambiamento
- Competenze chiave e comunicazione per affrontare il cambiamento
- Il modello di Kurt Lewin
- Il modello di Kotter
- Il modello di Adkar
- Change management e change control
- Trasformare il cambiamento in opportunità
- Strategie per diffondere la cultura del cambiamento in azienda

## La Netiquette: il galateo sul web

Letteralmente "galateo della rete", la netiquette è costituita da una serie di norme di comportamento sul web il cui scopo è di promuovere il rispetto reciproco e di evitare l'uso di pratiche fastidiose o moleste.

Attraverso questo corso miriamo a fornirti una serie di informazioni su "cosa fare" e "cosa non fare" per una buona educazione nel web e per avvicinarti al meglio ai tuoi interlocutori digitali.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Concetto di Netiquette:** Apprezzare l'importanza della netiquette nel mantenere una comunicazione civile, rispettosa e produttiva su Internet e comprendere i principi fondamentali della netiquette.
- ✓ **Navigare sui Social Media:** Conoscere le regole di base per l'utilizzo dei social media, inclusi gli aspetti relativi alla privacy, alla sicurezza e alla gestione delle informazioni personali.
- ✓ **Comunicare in Modo Efficace:** Sviluppare competenze di comunicazione online, imparando a scrivere messaggi chiari, concisi e pertinenti e a utilizzare emoticon, emoji e abbreviazioni in modo appropriato.
- ✓ **Rispettare la Diversità e l'Inclusione:** Comprendere l'importanza del rispetto della diversità e dell'inclusione online e imparare a evitare comportamenti discriminatori, offensivi o dannosi verso gli altri utenti.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- I principi fondamentali e le regole di riferimento della Netiquette
- Esempi di netiquette con i vari strumenti digitali (e-mail, Social, etc.)
- La Netiquette nel contesto lavorativo
- La Netiquette sui Social Network
- La Netiquette nelle e-mail
- Lo spamming

- Mailing list e newsgroup
- Netiquette e bullismo digitale

## L'arte della negoziazione: trasformare i conflitti in opportunità

---

Si negozia sempre: per vendere, per acquistare, per ottenere obiettivi sempre meno semplici e banali, per indirizzare le attività verso il futuro. Si negozia con i propri collaboratori, con i propri responsabili, colleghi e clienti in contesti nazionali ed internazionali. Pur nella loro specificità, tutte le negoziazioni hanno elementi comuni, il che ne facilita la gestione, una volta acquisite le competenze necessarie.

Il nostro corso ti aiuterà ad affinare le tue abilità negoziali, a imparare a difendere le tue argomentazioni, a favorire le intese e a condurre con maggior sicurezza trattative win-win con i tuoi interlocutori.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi della Negoziazione:** Apprezzare l'importanza della negoziazione nel risolvere i conflitti e raggiungere accordi vantaggiosi per tutte le parti coinvolte, e comprendere i principi fondamentali della negoziazione collaborativa.
- ✓ **Analizzare le Situazioni di Conflitto:** Identificare e analizzare le cause e le dinamiche dei conflitti, comprendendo le diverse prospettive e interessi delle parti coinvolte.
- ✓ **Sviluppare Abilità di Comunicazione:** Migliorare le competenze di comunicazione verbale e non verbale per esprimere in modo chiaro e assertivo le proprie esigenze, interessi e obiettivi durante la negoziazione.
- ✓ **Cercare Soluzioni Creative:** Utilizzare tecniche di pensiero laterale e brainstorming per generare soluzioni creative e innovative ai problemi in discussione, trovando opzioni vantaggiose per tutte le parti coinvolte.
- ✓ **Negoziazione Basata sugli Interessi:** Apprendere a negoziare in base agli interessi e ai bisogni delle parti coinvolte, piuttosto che alle posizioni rigide, creando opportunità di win-win e promuovendo la collaborazione e la fiducia reciproca.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Che cosa significa negoziare
- Strategie e stili negoziali: negoziazione distributiva, integrativa e rituale
- Le fasi del processo negoziale
- Trappole percettive, attività cognitiva e bias cognitivo
- Gestire le emozioni e allenare l'intelligenza emotiva
- Analisi delle questioni negoziali: opzione limite, opzione obiettivo, opzione richiesta
- Gli stili comunicativi: passivo, aggressivo e assertivo
- L'assertività e la comunicazione efficace
- L'ascolto attivo

- Trovare l'equilibrio tra le parti in gioco
- La negoziazione interna all'azienda
- Negoziazioni competitive e negoziazioni collaborative: saperle riconoscere velocemente per prepararsi adeguatamente
- Trasformare una situazione di conflitto in un'occasione di collaborazione attraverso la propria capacità negoziale

## Guidare i Gruppi di successo!

---

Dotare di carisma e autorevolezza il leader al fine di motivare i propri collaboratori.

Lo sviluppo della leadership può considerarsi a tutti gli effetti una priorità strategica a livello professionale e organizzativo. In contesti sempre più dinamici e incerti, alcuni degli aspetti chiave che il buon leader deve saper governare sono:

- ✓ definire e sostenere la vision;
- ✓ guidare le persone verso gli obiettivi;
- ✓ mantenere coerenza accompagnando il cambiamento, gestire le situazioni di conflitto;
- ✓ costruire un gruppo motivato.

Il leader promuove lo sviluppo delle potenzialità, mobilita risorse per il raggiungimento degli obiettivi. Il ruolo del leader implica il misurarsi con le pressioni derivanti dalla responsabilità, la solitudine del comando, la gestione dei momenti critici, la paura di sbagliare, l'eccesso di lusinghe, lo stress derivante dalle interazioni con gli immediati superiori. Diventare un leader efficace è per molti manager una meta, un dovere, una sfida. E per molte imprese, un impegno, un investimento fruttifero, un'opportunità. Questo corso aiuta i partecipanti a ricoprire efficacemente il ruolo di Leader.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Ruolo del Leader:** Apprezzare l'importanza del ruolo del leader nel guidare e influenzare positivamente il gruppo, e comprendere le qualità e le competenze chiave di un leader efficace.
- ✓ **Costruire e Sviluppare il Team:** Utilizzare tecniche di team building per creare un ambiente di lavoro positivo, inclusivo e collaborativo, favorendo la fiducia, la coesione e lo spirito di squadra.
- ✓ **Comunicare in Modo Efficace:** Sviluppare abilità di comunicazione chiare, empatiche e assertive per trasmettere messaggi con efficacia e favorire la condivisione di idee e feedback all'interno del gruppo.
- ✓ **Ascoltare Attivamente:** Apprendere a praticare l'ascolto attivo per comprendere le esigenze, le opinioni e le preoccupazioni dei membri del team, promuovendo la partecipazione e l'engagement.

**Durata:**

40 ore

**Contenuti didattici:**

- Da manager a leader
- Scegliere il proprio stile di leadership
- Il leader come individuo
- Il leader in relazione al gruppo
- Essere leader in un'organizzazione
- Principi del management situazionale
- Creare commitment
- Sviluppo continuo della propria leadership

## OUTDOOR TRAINING: APPRENDERE DALL'ESPERIENZA

### ESPERIENZA 1. Creatività e risposte al cambiamento

---

**Attività: outdoor a corde basse.**

Attività svolta a circa mezzo metro da terra, in cui è sufficiente un'attenzione dei partecipanti senza sistemi di sicurezza. Si tratta di favorire l'emersione della spontaneità nei partecipanti attraverso il gioco di squadra, lo sviluppo di capacità di sopportazione, e la tenacia nel voler terminare ciò che si è cominciato.

Tale attività è particolarmente adatta per far sperimentare ai partecipanti i cambiamenti che avvengono nei contesti lavorativi in un ambiente diverso, destrutturato, e permettere loro di riflettere su come reagiscono nelle situazioni di gioco per trovare nuove strategie che li aiutino a diventare al lavoro maggiormente:

- ✓ flessibili
- ✓ fiduciosi
- ✓ solutori di problemi
- ✓ capaci di comunicare efficacemente anche in situazioni di mancanza di "equilibrio".

### ESPERIENZA 2. Dall'autoconsapevolezza al controllo emotivo.

---

**Attività: outdoor a corde alte**

Attività svolta a circa 10 metri di altezza, ed è particolarmente indicato per chi vuole mettersi alla prova, e sfidare i propri limiti mentali e le paure, come il senso di vertigine. Si sperimenta in gruppo come gestire l'ansia dell'imprevisto e far esercizio di resilienza.

Il livello di sicurezza è rappresentato dall'attrezzatura in dotazione, tra cui imbracature, caschi e corde.

Tale attività è particolarmente adatta a sviluppare:

- ✓ leadership
- ✓ autoconsapevolezza
- ✓ controllo emotivo
- ✓ capacità di affrontare il cambiamento
- ✓ analisi e risoluzione dei problemi
- ✓ resilienza e gestione dello stress

Sfide previste: ponte tibetano, Flying fox, le parallele, percorsi di equilibrio, la tirolese.

### **ESPERIENZA 3. Una mappa e una bussola: come orientarsi.**

---

Quando tutto ciò che sta intorno non è conosciuto, e i punti di riferimento sono davvero pochi (mappa e bussola), focalizzare l'attenzione per raggiungere la tappa e poi infine la meta, diventano metafore da applicare nel mondo del lavoro e sul piano personale.

Le tecniche sportive che aiutano i partecipanti a far esperienza possono essere:

- ✓ corsa e orientamento
- ✓ mountain bike orientamento
- ✓ orientamento in automobile.

Tali attività sono particolarmente adatte a sviluppare:

- ✓ la capacità di focalizzare un obiettivo
- ✓ il team building.

### **ESPERIENZA 4. Trovare soluzioni quando la mente dice il contrario.**

---

Nel quotidiano siamo abituati ad usare il nostro corpo i nostri muscoli allo stesso modo; a compiere sforzi e movimenti calibrati secondo le attività che svolgiamo al lavoro e in ambiente domestico. Sollecitiamo maggiormente l'utilizzo di coppie muscolari e ci dimentichiamo di averne altri che fanno parte del nostro corpo. Scoprire sensazioni corporee diverse, in fase di stress, soprattutto quando dobbiamo prendere decisioni in pochi secondi, apre ad un mondo di esperienze e sprigiona energia assopita.

L'arrampicata sportiva è la tecnica che permette di scalare pareti naturali e artificiali.

È particolarmente adatta per far sperimentare:

- ✓ come superare i propri limiti (dai pensieri limitanti di non potercela fare a quelli corporei)
- ✓ diventare maggiormente resilienti, trovando nuove strategie che fortificano la nostra persistenza, perseveranza, e forza d'animo; immaginando di lottare contro le avversità quotidiane con un atteggiamento assertivo.

## ESPERIENZA 5. Come fronteggiare le avversità!

---

Il Canyoning è una disciplina sportiva che consiste nella discesa a piedi di corsi d'acqua che scorrono all'interno di strette gole scavate nella roccia. È una disciplina che aggrega nella sua pratica attività mutate dall'alpinismo, dalla speleologia e il nuoto. Si esplorano grotte, cascate, si praticano percorsi scoscesi con l'ausilio di corde.

Il canyoning è uno sport di gruppo, in cui si sperimentano il lavoro di gruppo, il senso di appartenenza al gruppo e la cooperazione.

Si superano le difficoltà del momento e contemporaneamente si fa tesoro dell'esperienza aiutando gli altri.

L'attività è particolarmente indicata nello sviluppare nei partecipanti:

- ✓ team building
- ✓ la gestione dell'imprevisto
- ✓ la gestione dello stress
- ✓ la resilienza
- ✓ la concentrazione

## ESPERIENZA 6. Mantenere l'obiettivo destreggiandosi tra le avversità

---

**Coordinamento, concentrazione** e un forte **orientamento** all'obiettivo sono capacità da sperimentare attraverso attività all'aperto come il rafting e il kayaking:

- ✓ il **rafting** è la tecnica che permette di discendere un fiume su zattere di gomma, e tale attività potenzia il team building. Gestire il rischio e l'imprevisto dietro l'angolo e l'incertezza dell'esito, ne rafforzano lo spirito di gruppo e la leadership.
- ✓ il **kayaking**, la discesa in canoa (pala doppia o singola), è fortemente indicata per chi vuole mettere in gioco la propria capacità di problem solving e di adattamento. Richiede molta concentrazione e voglia di farcela.

Entrambe le tecniche favoriscono la conoscenza reciproca e la cooperazione; si lavora nella costruzione di un piano di comunicazione efficace in gruppo e di come utilizzare le informazioni in poco tempo.

## ESPERIENZA 7. Come centrare gli obiettivi!

---

Questa attività esperienziale di outdoor training è particolarmente indicata per chi vuole comprendere come orientarsi immediatamente al raggiungimento dell'obiettivo. E di quanto sia importante individuare i tool indispensabili al raggiungimento dell'obiettivo.

L'arco è l'arnese (il tool) per eccellenza che facilita la centratura del target. Esercitarsi con varie tecniche e posizioni, fino a farsi guidare ad occhi chiusi dal gruppo nello scoccare la freccia, sono tecniche che aiutano ogni singolo partecipante a comprendere che, se si vuole raggiungere un obiettivo di squadra, accanto alle proprie abilità e determinazioni occorre fare affidamento e **fidarsi** delle persone che stanno accanto.

Tale attività è particolarmente indicata per:

- ✓ aumentare il livello di concentrazione
- ✓ aumentare il livello di consapevolezza del compito che si è prefissato
- ✓ condividere gli altri per essere compartecipanti al risultato da raggiungere
- ✓ sentirsi parte di un processo lavorativo dove si può fare la differenza per il risultato di squadra.

## ESPERIENZA 8. Imparare dalle tattiche militari ad essere protagonista attraverso il team work.

---

L'attività di soft air è basata su tecniche militari in totale assenza di violenza ed è particolarmente adatta per chi deve prendere decisioni con una certa frequenza tenendo in considerazione che dalle proprie scelte dipende la sorte di altre persone.

La tecnica di softair si sperimenta in ambienti boschivi ed è innocua in quanto si utilizzano armi giocattolo con pallini non inquinanti. È prevista un'attrezzatura per ogni partecipante: mimetica, caschi, occhiali, binocoli, bussole e mappe. È un'attività formativa che aiuta le persone a percepirsi parte di una squadra e determinanti per essa, ai fini del raggiungimento di obiettivi di riuscita.

L'attività di soft air è particolarmente adatta per sviluppare:

- ✓ team work
- ✓ decision making
- ✓ comunicazione
- ✓ pianificazione
- ✓ determinazione
- ✓ tenacia
- ✓ flessibilità.
- ✓ Visione
- ✓ Onestà

Sono tutte qualità che devono far parte della cassetta degli attrezzi (i tool) del leader di oggi.



## ESPERIENZA 9. La scoperta di sé stessi attraverso il corpo

---

L'attività outdoor proposta è basata sul fondamento che oggi la vita che conduciamo non ci permette di sentire il nostro corpo e le parti di esso totalmente dimenticate (trascurate), esplorarlo, viverlo in tutti i suoi aspetti. È un'attività che sposta l'attenzione sul volersi bene e prendersi cura di sé stessi.

Le tecniche utilizzate si esprimono in luoghi totalmente immersi nel verde in cui poter sperimentare le tecniche di meditazione, lo yoga, il rilassamento, esercizi per esserci nelle situazioni stressanti, per essere consapevoli che spesso è la mente che decide per noi senza considerare la complessità della nostra persona fatta di corpo, energia e spirito.

Tali attività all'aperto stimolano:

- ✓ la fiducia in sé stessi
- ✓ il rispetto della propria persona
- ✓ il rispetto della natura
- ✓ la capacità di sentire i propri ritmi
- ✓ l'essere presenti e consapevoli nelle varie situazioni

Tale corso è particolarmente indicato per chi vuole immergersi totalmente in un ambiente naturale e cambiare prospettiva di visione di sé stessi.

# MANAGEMENT E AMMINISTRAZIONE

## Amministrazione e gestione del personale

Il ruolo del personale amministrativo che si occupa della gestione delle risorse umane nelle aziende è di fondamentale importanza, in particolar modo per le medie e grandi imprese.

Con il nostro corso in amministrazione e gestione del personale ti offriremo una panoramica sugli aspetti relativi al rapporto di lavoro (dalla costituzione alla risoluzione), sull'elaborazione del cedolino paga e su tutti gli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa legale e contrattuale.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere le Leggi del Lavoro:** Apprezzare le leggi e le normative che regolamentano il rapporto di lavoro, inclusi i contratti di lavoro, le norme di salute e sicurezza sul lavoro e le disposizioni in materia di welfare aziendale.
- ✓ **Gestire la Pianificazione delle Risorse Umane:** Utilizzare tecniche di pianificazione delle risorse umane per identificare i fabbisogni di personale dell'organizzazione, pianificare le assunzioni e le cessazioni e gestire la rotazione del personale.
- ✓ **Condurre il Processo di Assunzione:** Apprendere le migliori pratiche per condurre il processo di selezione e assunzione del personale, includendo la pubblicazione delle posizioni vacanti, la valutazione dei candidati e la conduzione dei colloqui di selezione.
- ✓ **Sviluppare e Gestire i Dipendenti:** Implementare programmi di sviluppo delle competenze e della carriera per favorire la crescita e il progresso dei dipendenti, gestendo il loro rendimento e fornendo feedback e supporto continuo.
- ✓ **Monitorare e Valutare l'Efficienza del Personale:** Sviluppare metodi e indicatori chiave di performance per monitorare e valutare l'efficienza e l'efficacia del personale, identificando eventuali aree di miglioramento e adottando misure correttive quando necessario.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Il rapporto di lavoro subordinato: definizione, elementi e tipologie
- L'inquadramento contrattuale: le funzioni della contrattazione collettiva e la scelta del CCNL
- L'inquadramento assicurativo: l'INAIL
- L'inquadramento previdenziale: l'INPS
- Gestione ROL (riduzione orario di lavoro, ferie, aspettative etc.)
- Congedo matrimoniale e congedo di maternità
- Malattia, infortunio sul lavoro e malattia professionale
- CIGO, CIGS e FSBA
- Le ispezioni in azienda
- Le conciliazioni e la tutela del datore di lavoro
- Licenziamento e contestazione disciplinare

- Trattamento di Fine Rapporto: calcolo del TFR, tassazione del TFR, TFR e Fondo di Tesoreria, TFR e previdenza complementare
- Elaborazione e lettura del cedolino
- Elaborazioni post paga: flusso UniEMens, Modello F24, Contabilizzazione del costo del lavoro
- Elaborazioni annuali: Autoliquidazione INAIL, CU e Modello 770, conguaglio del Modello 730 in busta paga

## Fondamenti di Project Management

---

Lavorare per progetti è una modalità organizzativa adottata da un numero crescente di aziende, differenti per dimensione e settore di mercato. I progetti, nelle più svariate forme e tipologie, sono una leva indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Il project management, quale disciplina consolidata a livello internazionale, mette a disposizione dell'azienda un insieme di modelli, metodi, tecniche e strumenti, comportamenti indispensabili per realizzare progetti di successo.

Grazie al nostro corso formativo imparerai a padroneggiare i principi base di project management, competenza ad oggi ineludibile per tutti coloro che sono chiamati a partecipare attivamente ai progetti aziendali.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Concetto di Project Management:** Apprezzare l'importanza del project management nel raggiungere obiettivi specifici entro limiti di tempo, costo e risorse prestabiliti, e comprendere i principi fondamentali del project management.
- ✓ **Definire Obiettivi e Requisiti del Progetto:** Utilizzare tecniche di definizione degli obiettivi e dei requisiti del progetto per identificare chiaramente gli obiettivi, le aspettative e le restrizioni del progetto.
- ✓ **Pianificare le Attività del Progetto:** Sviluppare un piano di progetto dettagliato, definendo le attività, le milestone, le risorse necessarie e i tempi di esecuzione, utilizzando strumenti come il diagramma di Gantt e la Work Breakdown Structure (WBS).
- ✓ **Assegnare le Risorse e Gestire il Budget:** Allocare risorse umane, finanziarie e materiali in modo efficace e gestire il budget del progetto per garantire l'ottimizzazione delle risorse e il rispetto dei vincoli finanziari.
- ✓ **Monitorare e Controllare il Progresso:** Implementare sistemi di monitoraggio e controllo per seguire il progresso del progetto rispetto al piano stabilito, identificando tempestivamente eventuali deviazioni e adottando misure correttive quando necessario.

### Durata del corso:

40 ore

## Contenuti didattici:

- Introduzione al concetto di Project Management
- La norma UNI ISO 21500:2021 "guida alla gestione dei progetti"
- Definizioni, stakeholder, governance, ciclo di vita del progetto
- OBS (Organization Breakdown Structure, matrice RACI delle Responsabilità)
- WBS: Work Breakdown Structure
- Pianificazione del progetto: PERT / CPM
- Il risk project management
- CBS (cost Breakdown Structure): curva delle risorse e curva dei costi
- Milestone Plan
- Il controllo sull'avanzamento di progetto
- L'analisi degli scostamenti di progetto: strumenti e indicatori
- Reporting di progetto: lesson learn
- I concetti principali del Problem Solving
- Leadership: evoluzione e stili di leadership
- Team building: principi e logiche di sviluppo di un team efficace
- Comunicazione, negoziazione e gestione dei conflitti
- La delega

---

## Business Planning e start-up d'impresa

---

Dedicare del tempo alla stesura di un buon Business Plan può fare la differenza tra il successo ed il fallimento di un'attività imprenditoriale. Il Business Plan è infatti il fattore decisivo per qualsiasi startup che voglia ottenere investimenti o finanziamenti, ma non solo. Anche le imprese già avviate possono trarne grande beneficio, utilizzandolo per migliorare le attività esistenti e trovare nuove soluzioni a nuove sfide.

Il nostro corso ti insegnerà a redigere Business Plan con lo scopo di valutare la convenienza ad intraprendere una nuova attività oppure, nel caso di un'attività già avviata, la necessità di espanderla o modificarne gli obiettivi, magari utilizzando anche agevolazioni di tipo finanziario e fiscale.

## Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Concetto di Start-up:** Apprezzare l'importanza delle start-up nell'innovazione economica e comprendere i tratti distintivi delle start-up rispetto alle imprese tradizionali.
- ✓ **Identificare un'Opportunità di Business:** Utilizzare tecniche di analisi di mercato e valutazione delle opportunità per identificare un'idea imprenditoriale valida e promettente, in grado di soddisfare un bisogno non ancora soddisfatto sul mercato.
- ✓ **Sviluppare una Proposta di Valore Unica:** Definire chiaramente la proposta di valore unica dell'impresa, evidenziando i vantaggi competitivi e differenzianti rispetto ai concorrenti presenti sul mercato.
- ✓ **Pianificare il Modello di Business:** Sviluppare un modello di business coerente e sostenibile, identificando le fonti di ricavo, i canali di distribuzione, i segmenti di clientela e le risorse chiave necessarie per realizzare il progetto imprenditoriale.

- ✓ **Elaborare un Piano Finanziario:** Preparare un piano finanziario dettagliato, includendo previsioni di bilancio, flussi di cassa e analisi dei costi e dei ricavi, per valutare la fattibilità economica del progetto imprenditoriale e attrarre potenziali investitori.

### Durata del corso:

30 ore

### Contenuti didattici:

- Analisi della situazione di partenza e della sua prevedibile evoluzione
- La fattibilità dell'idea di impresa
- Individuazione ed analisi dei punti di forza e di debolezza dell'impresa
- Definizione degli obiettivi e relativa razionalizzazione delle scelte
- La strutturazione delle decisioni aziendali e la formulazione delle strategie
- Le sezioni del Business Plan: Marketing, Produzione, Finanza e Costi
- La presentazione della società, la descrizione dell'idea imprenditoriale e l'analisi di mercato
- Il piano di marketing e il piano di produzione
- Relazione sul piano economico-finanziario
- Determinazione e pianificazione dei costi
- Calcolo del break-even point
- Determinazione e pianificazione dei ricavi
- Pianificazione del cash-flow d'attività
- Il bilancio di previsione dei primi tre anni
- La redazione del piano
- Approvazione, esecuzione e controllo del piano

## Il passaggio generazionale per la continuità d'impresa

Molte imprese familiari, durante il loro percorso di crescita, devono fare i conti con momenti di transizione importanti; tra questi, il passaggio dell'azienda da una generazione all'altra rappresenta un processo di cambiamento profondo che chiede un'attenzione e una cura particolari. È fondamentale domandarsi quanto pesino i vincoli familiari, nelle scelte dei più giovani, così come non sottovalutare la complessità di questi passaggi e affrontare con una finestra temporale adeguata gli inevitabili riequilibri interni, che possono rivelarsi preziose occasioni di crescita e cambiamento per l'azienda. Con il nostro corso ti supporteremo in questo delicato processo gestendolo con le dovute attenzioni e competenze.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Contesto delle Imprese Familiari:** Apprezzare l'importanza delle imprese familiari nell'economia e comprendere le dinamiche uniche e complesse che caratterizzano tali organizzazioni.
- ✓ **Pianificare il Passaggio Generazionale:** Utilizzare tecniche di pianificazione strategica per identificare i tempi, i modi e le modalità più opportune per il passaggio di testimone

all'interno dell'azienda, tenendo conto delle esigenze e delle aspettative di tutte le parti coinvolte.

- ✓ **Coinvolgere le Diverse Generazioni:** Favorire il dialogo e il coinvolgimento attivo delle diverse generazioni coinvolte nell'azienda, promuovendo una cultura collaborativa e orientata al futuro.
- ✓ **Identificare e Sviluppare Talenti:** Identificare e sviluppare i talenti all'interno dell'azienda, garantendo la crescita e la preparazione delle nuove generazioni per assumere ruoli di leadership e responsabilità all'interno dell'azienda.
- ✓ **Progettare la Governance Aziendale:** Progettare e implementare un sistema di governance aziendale efficace e trasparente, definendo ruoli, responsabilità e processi decisionali chiari per garantire la continuità e la stabilità dell'azienda.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Natura, struttura e dinamiche delle imprese familiari
- Aspetti fiscali, patrimoniali, legali e di gestione
- Analisi degli aspetti nodali e conflittuali del passaggio generazionale
- Componenti sociopsicologiche del passaggio generazionale
- Il passaggio generazionale come opportunità
- Famiglia, impresa, proprietà e le loro relazioni
- Chiarezza di ruoli e ambiti
- Il piano di crescita personale e professionale del successore
- Facilitare le relazioni del successore con gli stakeholders interni ed esterni
- Visione sistemica d'impresa

---

## Internazionalizzazione delle imprese

---

Internazionalizzarsi oggi rappresenta un passo di rilevanza strategica per le imprese italiane per non rischiare di rimanere schiacciate nel sempre più competitivo contesto economico globale: le caratteristiche del nostro tessuto industriale e la potenziale crescente richiesta di prodotti "Made in Italy" in tutto il mondo rappresentano i principali driver che devono indurre le nostre imprese a guardare all'estero. Con questo corso ti aiuteremo ad individuare la formula imprenditoriale giusta per operare con successo nei mercati internazionali.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Contesto dell'Economia Globale:** Apprezzare l'importanza dell'economia globale nel contesto degli affari contemporanei e comprendere le tendenze e le sfide associate all'internazionalizzazione delle imprese.
- ✓ **Analizzare i Mercati Internazionali:** Utilizzare tecniche di analisi di mercato per identificare opportunità di espansione internazionale, valutare la domanda, la concorrenza e le tendenze del mercato e selezionare i mercati target più promettenti.

- ✓ **Sviluppare una Strategia di Internazionalizzazione:** Progettare e implementare una strategia di internazionalizzazione chiara e mirata, definendo obiettivi, piani d'azione e risorse necessarie per espandere con successo le attività aziendali oltre i confini nazionali.
- ✓ **Affrontare le Sfide Culturali e Linguistiche:** Comprendere le sfide culturali e linguistiche associate all'espansione internazionale e sviluppare competenze interculturali e di comunicazione per navigare con successo in contesti culturalmente diversi.
- ✓ **Gestire le Operazioni di Esportazione e Importazione:** Pianificare e gestire le operazioni di esportazione e importazione, affrontando questioni legate alla logistica, alla documentazione doganale, ai regolamenti commerciali internazionali e alle procedure di pagamento.
- ✓ **Adattare il Marketing e la Comunicazione:** Adattare strategie di marketing e comunicazione per soddisfare le esigenze e i gusti dei mercati internazionali, tenendo conto delle differenze culturali, linguistiche e comportamentali dei consumatori.
- ✓ **Gestire Rischi e Opportunità Internazionali:** Identificare e valutare i rischi e le opportunità associati all'espansione internazionale, sviluppando piani di gestione del rischio e strategie di mitigazione per affrontare le sfide e sfruttare le opportunità del mercato globale.
- ✓ **Valutare la Performance Internazionale:** Monitorare e valutare le prestazioni dell'azienda sui mercati internazionali, utilizzando indicatori chiave di performance per misurare il successo e l'efficacia delle strategie di internazionalizzazione e apportare eventuali aggiustamenti quando necessario.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Pianificazione strategica per l'internazionalizzazione
- Strategie ed opportunità di sviluppo internazionale dell'impresa
- Rischi e problematiche
- L'attrattività dei paesi di destinazione
- Individuazione, selezione e scelta: schema logico - operativo
- Analisi dei mercati esteri
- Infrastrutture: ingresso e barriere all'entrata
- Gestione dei rapporti con i fornitori
- Psicologia del consumatore/cliente
- Analisi delle principali fonti di informazione
- Istituzioni a sostegno dell'internazionalizzazione
- Forum, fiere, eventi, occasioni internazionali

## Lean Management: ridurre gli sprechi e creare valore

---

Il Lean - dal termine inglese "snello" - è un metodo organizzativo e lavorativo che mira a sviluppare dei processi "snelli", ovvero svuotati di ogni spreco e pieni di valore nella loro essenzialità. Non si tratta tuttavia solo di un metodo, ma di una forma mentis orientata al miglioramento continuo, universale e trasversale, applicabile a qualsiasi processo operativo, utile sia in ambito lavorativo che nella vita quotidiana.

Con questo corso ti trasmetteremo i principi, i metodi, gli strumenti e le tecniche principali del Lean Management che, in modo diretto e immediato, ti consentiranno di ottenere un guadagno in termini di efficienza e riduzione degli sprechi, e di creare valore per il cliente aumentando la tua competitività.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi del Lean Management:** Apprezzare l'importanza dei principi fondamentali del Lean Management, inclusi il focus sul cliente, l'eliminazione degli sprechi, il miglioramento continuo e il coinvolgimento dei dipendenti.
- ✓ **Identificare gli Sprechi:** Utilizzare tecniche di analisi dei processi per identificare e classificare gli sprechi nei processi aziendali, compresi sprechi di tempo, di risorse e di movimento, nonché sprechi di inventario e di sovrapproduzione.
- ✓ **Migliorare i Processi:** Applicare strumenti e metodologie Lean, come il Value Stream Mapping, il Kaizen, il 5S e il Just-in-Time, per analizzare e migliorare i processi aziendali, riducendo tempi di ciclo, costi e risorse sprecate.
- ✓ **Promuovere il Coinvolgimento dei Dipendenti:** Coinvolgere attivamente i dipendenti nell'identificazione e nell'eliminazione degli sprechi, promuovendo una cultura di partecipazione, collaborazione e responsabilizzazione.
- ✓ **Ottimizzare la Catena di Approvvigionamento:** Sviluppare relazioni collaborative con i fornitori e ottimizzare la catena di approvvigionamento, riducendo i tempi di consegna, i costi di stoccaggio e i rischi legati alla gestione degli stock.
- ✓ **Migliorare la Qualità:** Utilizzare strumenti e tecniche Lean per migliorare la qualità dei prodotti e dei servizi, riducendo i difetti, gli errori e i costi associati alla non conformità.
- ✓ **Ridurre i Tempi di Cambio:** Implementare metodologie per ridurre i tempi di cambio delle attrezzature e dei processi, aumentando la flessibilità e la reattività dell'azienda alle esigenze del mercato.
- ✓ **Misurare e Valutare il Progresso:** Definire indicatori chiave di performance (KPI) per monitorare e valutare il progresso nel percorso Lean, identificando aree di miglioramento e valutando l'impatto delle iniziative Lean sull'efficienza e l'efficacia aziendale.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione al Lean Thinking: storia, sviluppo e principi base
- Definizioni e standardizzazione
- Il Miglioramento Continuo (Kaizen)
- Il ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act)



- L'eliminazione degli sprechi (le tre MU e i sette Muda)
- Obiettivo "Zero Sprechi" per la creazione di valore
- Obiettivo "Zero Difetti" (Qualità): Autonomazione (Jidoka), Sistemi a Prova d'Errore (Poka-Yoke)
- Obiettivo "Zero Scorte" (Logistica): Just In Time, Value Stream Mapping, Flusso continuo, Livellamento (Heijunka), Sistema Pull
- Obiettivo "Zero Inefficienze" (Organizzazione del posto di lavoro): Metodo delle 5S
- Il Visual Management e il Lean Innovation Management
- Lean Product Development
- Principi del Lean Design
- Quality Function Deployment (QFD)
- Strategie di innovazione

## Total Quality Management

---

Un'azienda costruisce un vantaggio competitivo in base a un approccio globale e coerente con tutte le funzioni organizzative. L'output aziendale difatti non è più soltanto il prodotto/servizio: l'azienda produce qualità; pertanto, bisogna porsi l'obiettivo - in ogni area di lavoro - di "fare le cose bene" e generare soddisfazione nel cliente, mirando a ripetere continuamente questa esperienza positiva.

Con il nostro corso Total Quality Management capirai come impostare in azienda piani/interventi di miglioramento continuo in maniera proattiva, mantenendo sempre il focus sulla centralità del cliente e delle sue esigenze presenti e future.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi del Total Quality Management:** Apprezzare l'importanza della qualità totale nell'ambito delle prestazioni aziendali e comprendere i principi fondamentali del TQM, inclusi il coinvolgimento dei dipendenti, il focus sul cliente, il miglioramento continuo e il sistema di gestione della qualità.
- ✓ **Definire la Qualità e gli Obiettivi di Qualità:** Definire chiaramente il concetto di qualità e stabilire obiettivi di qualità specifici e misurabili, allineati alle esigenze e alle aspettative dei clienti e delle parti interessate.
- ✓ **Implementare Sistemi di Gestione della Qualità:** Implementare un sistema di gestione della qualità (SGQ) basato sulle normative internazionali come la ISO 9001, sviluppando procedure, processi e controlli per garantire la conformità ai requisiti di qualità.
- ✓ **Coinvolgere i Dipendenti:** Coinvolgere attivamente i dipendenti a tutti i livelli dell'organizzazione nel processo di miglioramento continuo, promuovendo una cultura di responsabilità condivisa e partecipazione al processo decisionale.
- ✓ **Raccogliere e Analizzare i Dati:** Utilizzare strumenti e tecniche statistici per raccogliere e analizzare dati sulla qualità e le prestazioni del processo, identificando cause di inefficienza, errori o difetti e adottando azioni correttive appropriate.

- ✓ **Promuovere il Miglioramento Continuo:** Implementare processi di miglioramento continuo per identificare e risolvere i problemi, ottimizzare i processi e innovare per soddisfare in modo sempre migliore le esigenze dei clienti.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Origini e significato del TQM
- La relazione con le norme UNI EN ISO 9004:2000 e 9001:2008
- Presupposti per introdurre il TQM
- Definizione di una politica TQM
- I ruoli e le responsabilità all'interno dell'impresa
- La pianificazione e il sistema di controllo
- Applicazione delle logiche del miglioramento continuo
- La filosofia di Deming ed il ciclo Plan-Do-Check-Act (PDCA)
- Il Piano Personale di Miglioramento: costruire un piano d'azione concreto per lavorare sulle proprie aree di miglioramento individuate

## Food & Beverage Management

---

I mestieri legati al food uniscono antiche tradizioni e raffinatezze tecnologiche, con un legame sempre più forte tra la sfera creativa e le conoscenze di carattere economico, organizzativo e manageriale.

Seguendo il nostro corso acquisirai le competenze necessarie per la gestione manageriale della tua attività ristorativa al fine di migliorare i processi interni e ottenere una maggiore efficienza gestionale.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Settore Food & Beverage:** Apprezzare l'importanza del settore Food & Beverage nell'industria dell'ospitalità e comprendere le tendenze di mercato, le esigenze dei clienti e le dinamiche competitive del settore.
- ✓ **Pianificare il Menù e Gestire l'Offerta:** Progettare e gestire un menù equilibrato e attraente, tenendo conto delle preferenze dei clienti, delle tendenze alimentari e delle stagioni, e gestire l'offerta di prodotti e servizi in base alla domanda e all'offerta.
- ✓ **Gestire le Operazioni di Cucina e Servizio:** Organizzare e gestire le operazioni di cucina e di servizio, pianificando la produzione, il lavoro di cucina e la distribuzione dei pasti in modo efficiente ed efficace.
- ✓ **Sviluppare e Gestire il Personale:** Selezionare, formare e gestire il personale del settore Food & Beverage, creando un ambiente di lavoro positivo e motivante e garantendo un servizio di qualità e cortesia verso i clienti.

- ✓ **Gestire la Qualità e l'Igiene:** Garantire la qualità e la sicurezza degli alimenti e delle bevande serviti, rispettando le normative igienico-sanitarie e adottando procedure e pratiche per garantire la freschezza, la salubrità e la presentazione dei prodotti.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Tecniche di gestione ristorativa
- Analisi dei costi aziendali
- Analisi e ottimizzazione del food cost
- Margine di contribuzione e marginale commerciale
- Break Even Point: applicazioni
- Principali indicatori economico-finanziari
- L'organigramma aziendale
- Gestione dei rapporti con i fornitori
- Psicologia del consumatore/cliente
- Elementi di marketing della ristorazione
- Engineering menu
- Tecniche di vendita

## Il Welfare aziendale

---

Garantire servizi di Welfare in linea con le nuove esigenze dei lavoratori, è oggi una delle sfide principali di chi si occupa di gestione delle risorse umane. Una buona politica di Welfare aziendale è in grado di trattenere i talenti e attrarne di nuovi, facendo leva su benefici significativi - non limitatamente al mero punto di vista economico - in grado di conciliare il lavoro con la vita privata. Ma non solo. Si tratta di uno strumento prezioso per migliorare il clima lavorativo e il benessere delle risorse sotto i profili fisico, psicologico e relazionale, a beneficio dell'intera organizzazione. Il corso nostro intende fornirti una formazione completa sul Welfare aziendale: dalla sua nascita e sviluppo, alla normativa, passando per i vantaggi fiscali e di produttività. Inoltre, presenta gli step fondamentali per creare un Piano di Welfare "ideale", che tenga in considerazione la popolazione aziendale e i loro fabbisogni, come erogare i premi e come gestire le relazioni con il personale.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Concetto di Welfare Aziendale:** Apprezzare l'importanza del welfare aziendale come strumento per migliorare la qualità della vita dei dipendenti, promuovere la retention e l'engagement, e aumentare la competitività dell'azienda sul mercato del lavoro.
- ✓ **Analizzare le Esigenze dei Dipendenti:** Condurre analisi delle esigenze dei dipendenti per identificare le principali aree di intervento e progettare programmi di welfare personalizzati e incentrati sulle necessità della forza lavoro.
- ✓ **Progettare Programmi di Welfare:** Progettare e implementare una vasta gamma di programmi di welfare aziendale, inclusi servizi sanitari e assistenziali, programmi di benessere fisico e

mentale, servizi di conciliazione vita-lavoro, iniziative per lo sviluppo personale e professionale, e incentivi finanziari.

- ✓ **Comunicare e Promuovere i Programmi:** Comunicare in modo efficace i programmi di welfare aziendale ai dipendenti, promuovendone i benefici e favorendo la partecipazione attiva e l'adesione agli stessi.
- ✓ **Gestire i Programmi di Welfare:** Gestire con successo i programmi di welfare aziendale, garantendo un'efficace erogazione dei servizi, monitorando l'adesione e l'efficacia degli interventi, e valutando costantemente l'impatto sui dipendenti e sull'organizzazione.
- ✓ **Assicurare la Sostenibilità dei Programmi:** Valutare la sostenibilità finanziaria dei programmi di welfare aziendale, bilanciando le risorse disponibili con le esigenze e le priorità dei dipendenti e dell'azienda nel lungo termine.
- ✓ **Promuovere la Cultura del Welfare:** Promuovere una cultura del welfare all'interno dell'azienda, sensibilizzando i manager e i dipendenti sull'importanza del benessere organizzativo e incoraggiando il coinvolgimento e il sostegno a tutti i livelli.
- ✓ **Misurare l'Impatto del Welfare:** Utilizzare indicatori chiave di performance (KPI) per monitorare e valutare l'impatto dei programmi di welfare aziendale sulla soddisfazione dei dipendenti, la retention, l'assenteismo, la produttività e la reputazione dell'azienda come datore di lavoro.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Le difficoltà del welfare pubblico e il welfare aziendale come opportunità compensativa
- Le dinamiche del welfare aziendale nell'ambito della crisi economica
- La diffusione quantitativa del fenomeno e le peculiarità dei diversi settori
- La responsabilità sociale d'impresa e il welfare aziendale
- Perché il welfare aziendale è uno strumento sostenibile?
- La definizione di sostenibilità e i fattori su cui incide
- Il ruolo delle imprese per una svolta sostenibile in ambito sociale
- Modelli di welfare aziendali e principali differenze
- I limiti e le opportunità di applicazione
- La recente prassi applicativa nella scelta tra i vari modelli
- Benefici fiscali nei vari modelli - Introduzione ai regolamenti aziendali
- Come rendere il Welfare aziendale sostenibile
- Il Welfare come mezzo per supportare il lavoro agile (pre-welfare)
- Il Progetto "ideale" di un Piano Welfare - L'analisi della popolazione aziendale e dei fabbisogni
- Perché applicare un Piano Welfare - Prospettiva persone e Azienda
- I quattro asset principali della spendibilità di un PWA tramite provider
- Diverse modalità di fruizione (rimborso, voucher, versamenti, etc)
- Possibili scenari futuri per un welfare aziendale più sostenibile
- Gli incentivi fiscali e contributivi collegati al welfare aziendale ed analisi Art.51
- L'impatto dell'implementazione dei piani di welfare aziendale sui lavoratori e sulla produttività aziendale e gli strumenti di monitoraggio
- Tutti gli strumenti di welfare aziendale, esperienze applicative e modelli operativi
- Gli strumenti di sostegno alla genitorialità e i servizi per i dipendenti e per i loro familiari

## Il Sistema di Gestione Qualità ISO 9001:2015

---

Il Sistema di Gestione per la Qualità, spesso chiamato anche semplicemente SGQ, è una raccolta di politiche, processi, procedure documentate e registrazioni. Questo insieme di documenti definisce le regole interne che definiscono il modo in cui la tua azienda crea e fornisce il prodotto o il servizio ai clienti. L'SGQ deve essere realizzato su misura per le necessità della tua azienda e del prodotto o servizio che offre, ma la norma ISO 9001 fornisce un insieme di linee guida per fare in modo che non trascuri nessun elemento importante necessario per il successo di un SGQ.

Il nostro corso ti offrirà una panoramica sul Sistema di Gestione Qualità che potrai adottare per dimostrare la capacità della tua azienda di fornire prodotti e/o servizi in grado di soddisfare i bisogni dei clienti e degli stakeholder.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi del Sistema di Gestione Qualità:** Apprezzare l'importanza della gestione della qualità nell'ambito dell'efficacia aziendale e comprendere i principi fondamentali del sistema di gestione della qualità basato sulla norma ISO 9001:2015.
- ✓ **Conoscere i Requisiti della Norma ISO 9001:2015:** Familiarizzare con i requisiti della norma ISO 9001:2015, inclusi il contesto dell'organizzazione, le leadership, la pianificazione, il supporto, il funzionamento, il monitoraggio e il miglioramento.
- ✓ **Identificare e Analizzare i Processi Aziendali:** Identificare e analizzare i processi aziendali critici per la qualità dei prodotti/servizi e la soddisfazione del cliente, definendo obiettivi di qualità e indicatori di performance associati.
- ✓ **Progettare e Documentare il Sistema di Gestione Qualità:** Progettare e documentare un sistema di gestione della qualità completo e coerente, includendo procedure, istruzioni operative, moduli di registrazione e altre documentazioni richieste dalla norma ISO 9001:2015.
- ✓ **Implementare il Sistema di Gestione Qualità:** Implementare il sistema di gestione della qualità all'interno dell'organizzazione, comunicando i requisiti e le procedure ai dipendenti, fornendo formazione e risorse necessarie e assicurando la conformità alle normative.
- ✓ **Monitorare e Misurare la Performance:** Monitorare e misurare la performance del sistema di gestione della qualità utilizzando indicatori di performance specifici e audit interni, identificando aree di miglioramento e adottando misure correttive quando necessario.
- ✓ **Gestire le Non Conformità e le Migliorie:** Gestire le non conformità e le reclamazioni dei clienti in modo efficace, indagando sulle cause radici, attuando azioni correttive appropriate e implementando miglioramenti continui per prevenire il ripetersi degli stessi errori.
- ✓ **Preparare e Condurre l'Audit di Certificazione:** Preparare e condurre l'audit di certificazione con successo, dimostrando la conformità del sistema di gestione della qualità ai requisiti della norma ISO 9001:2015 e ottenendo la certificazione da parte di un ente accreditato.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Evoluzione delle norme ISO serie 9000
- I 7 Principi di Gestione per la Qualità
- Concetti fondamentali della norma ISO 9001

- Le corrette premesse per lo sviluppo del sistema
- I requisiti della norma ISO 9001 e la loro applicazione
- Il processo di certificazione ISO 9001
- Mantenere e migliorare il Sistema di Gestione per la Qualità
- Il miglioramento continuo del sistema
- Le attività di auditing basate sui processi
- L'analisi e il miglioramento dei processi

# CONTABILITÀ E FINANZA

## Contabilità base

Grazie al nostro corso di contabilità base, apprenderai gli elementi essenziali del sistema di registrazione delle operazioni di gestione che si concretizzano in atti di scambio tra l'impresa e i soggetti esterni. Al termine del percorso formativo conoscerai i principali elementi della contabilità generale e avrai acquisito nozioni di base sull'utilizzo di software gestionali di tenuta della contabilità.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi Contabili:** Apprezzare l'importanza della contabilità aziendale nel monitorare e gestire le risorse finanziarie dell'azienda e comprendere i principi contabili fondamentali, come il principio di partita doppia e il principio di competenza.
- ✓ **Registrare le Transazioni Finanziarie:** Applicare il principio di partita doppia per registrare correttamente le transazioni finanziarie dell'azienda, utilizzando i registri contabili appropriati come il libro giornale e il libro mastro.
- ✓ **Elaborare i Documenti Contabili di Base:** Preparare documenti contabili di base, come il bilancio di verifica, il bilancio di esercizio, il rendiconto finanziario e il rendiconto economico, utilizzando dati provenienti dai registri contabili.
- ✓ **Calcolare e Interpretare Indicatori Finanziari:** Calcolare e interpretare indicatori finanziari di base, come il margine lordo, il margine netto, il rapporto debito/capitale proprio e il rapporto di liquidità, per valutare la performance finanziaria dell'azienda.
- ✓ **Gestire il Ciclo di Contabilità Fornitori:** Registrare correttamente le fatture fornitori, controllare i saldi dei conti fornitori, elaborare i pagamenti e conciliare le dichiarazioni dei fornitori per garantire una gestione accurata dei debiti commerciali.

### Durata del corso:

20 ore

### Contenuti didattici:

- Classificazione delle operazioni di gestione
- Rilevazione: concetti e scopi
- Sistemi e metodi di scritture
- Il metodo della partita doppia
- I principi base della contabilità generale
- Funzionamento dei conti e predisposizione del piano dei conti
- Principali operazioni di gestione esterna e formazione dei valori
- Scritture contabili di esercizio
- Scritture di assestamento e chiusura
- Riapertura dei conti patrimoniali

## Contabilità avanzata

---

I cambiamenti in fatto di norme e regolamenti e le esigenze crescenti in termini di trasparenza finanziaria impongono ai team amministrativi di avere un ruolo centrale e proattivo nel cuore delle attività aziendali.

Nel nostro corso avanzato la contabilità è affrontata in tutti i suoi temi chiave sia generali che specifici - conti e scritture corretti e conformi alle regole ed alle normative, base della struttura contabile ed amministrativa - risultando immediatamente applicabile ad ogni livello aziendale.

### Obiettivi:

- ✓ **Approfondire i Principi Contabili:** Approfondire la comprensione dei principi contabili fondamentali, come il principio di prudenza, il principio di continuità aziendale e il principio di rilevanza, e applicarli a situazioni contabili complesse.
- ✓ **Gestire la Consolidazione dei Bilanci:** Gestire il processo di consolidazione dei bilanci per aziende con più filiali o sussidiarie, comprendendo le tecniche di consolidazione come il metodo del patrimonio netto e il metodo del consolidato proporzionale.
- ✓ **Analizzare la Redditività e la Performance Finanziaria:** Utilizzare tecniche avanzate di analisi finanziaria per valutare la redditività e la performance finanziaria dell'azienda, comprese l'analisi del margine operativo lordo (EBITDA), l'analisi delle variazioni del capitale circolante netto (CCN) e l'analisi del valore aggiunto.
- ✓ **Valutare gli Investimenti e le Decisioni di Finanziamento:** Valutare gli investimenti aziendali utilizzando metodi di valutazione avanzati come il payback period, il valore attuale netto (VAN) e il tasso interno di rendimento (TIR), e prendere decisioni di finanziamento basate sui dati contabili e finanziari.
- ✓ **Elaborare la Contabilità per Operazioni Speciali:** Elaborare la contabilità per operazioni speciali come fusioni e acquisizioni, ristrutturazioni aziendali, operazioni di leasing finanziario e operazioni di cambio valuta, comprendendo gli impatti contabili e fiscali di tali transazioni.
- ✓ **Gestire i Rischi e le Contingenze:** Identificare, valutare e gestire i rischi finanziari e contabili dell'azienda, compresi i rischi di credito, i rischi di mercato e i rischi operativi, e contabilizzare le passività contingenti in conformità agli standard contabili internazionali.
- ✓ **Interpretare le Normative Contabili Internazionali:** Interpretare e applicare le normative contabili internazionali come gli International Financial Reporting Standards (IFRS) e gli Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), comprendendo le differenze e le convergenze tra le diverse normative.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- I principi della contabilità generale
- Criteri di classificazione delle scritture
- Imposta sul valore aggiunto
- Momento impositivo ed esigibilità iva



- Libri, registri e documento obbligatori ai fini civilistici e fiscali
- Scritture contabili di esercizio
- Principali casiste iva - operazioni nazionali - comunitarie - estere
- Regolamento finanziario dei crediti e dei debiti
- Sconto di cambiali - rinnovo
- Ricevute bancarie
- Anticipi su fatture
- Operazioni di finanziamento
- Costo del personale
- Acquisizione - Permuta - Dismissione delle immobilizzazioni
- Variazioni di patrimonio netto
- Scritture di integrazione e rettifica
- Valutazione del capitale di funzionamento
- Inventario d'esercizio
- Rimanenze
- Scritture di chiusura e riapertura

## Dalla contabilità generale alla predisposizione del bilancio d'esercizio

---

Il nostro corso vuole fornirti una formazione di taglio pratico, operativo e professionalizzante in ambito contabile e di bilancio: imparerai a gestire in autonomia la contabilità e i relativi adempimenti fiscali, a risolvere i problemi amministrativi più frequenti in azienda e a redigere ed interpretare correttamente il bilancio d'esercizio.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi Contabili Fondamentali:** Apprezzare l'importanza dei principi contabili come il principio di partita doppia, il principio di prudenza e il principio di continuità aziendale, e applicarli nel contesto della contabilità generale.
- ✓ **Registrare le Transazioni Finanziarie:** Utilizzare i registri contabili come il libro giornale e il libro mastro per registrare correttamente le transazioni finanziarie dell'azienda, applicando il principio di partita doppia e mantenendo l'equilibrio tra attivi, passivi e patrimonio netto.
- ✓ **Elaborare i Documenti Contabili:** Preparare documenti contabili di base come il bilancio di verifica, il rendiconto economico e il rendiconto finanziario, utilizzando dati provenienti dai registri contabili e altre fonti di informazione aziendale.
- ✓ **Analizzare i Conti Contabili:** Analizzare i conti contabili per identificare tendenze finanziarie, anomalie e aree di interesse, utilizzando tecniche di analisi come l'analisi percentuale e l'analisi degli indici finanziari.
- ✓ **Calcolare e Interpretare Indicatori Finanziari:** Calcolare e interpretare indicatori finanziari chiave come il margine lordo, il margine netto, il rapporto debito/capitale proprio e il rapporto di liquidità, per valutare la salute finanziaria dell'azienda.

## Durata del corso:

40 ore

## Contenuti didattici:

- I principi della contabilità generale
- Criteri di classificazione delle scritture
- Competenza civilistica e competenza fiscale
- Scritture contabili di esercizio
- Scritture di integrazione e rettifica
- Procedimenti contabili del bilancio di esercizio
- Calcolo delle imposte
- Formazione del bilancio di esercizio
- Principi generali e postulati
- Criteri di valutazione
- Lettura funzionale e finanziaria dello stato patrimoniale
- Scomposizione della gestione di impresa in macroaree di risultato e conto economico
- Rendiconto finanziario
- Nota integrativa

## Analisi di bilancio

---

Il bilancio è il documento principe per l'analisi delle performance aziendali. Saperlo leggere e interpretare correttamente è oggi una competenza imprescindibile per ogni manager.

Con questo percorso formativo vogliamo approfondire gli strumenti e le competenze necessarie per realizzare le condizioni di equilibrio economico e finanziario dell'azienda attraverso la costruzione e l'interpretazione degli indici di bilancio.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi dell'Analisi Finanziaria:** Apprezzare l'importanza dell'analisi di bilancio nella valutazione della salute finanziaria dell'azienda e comprendere i principi fondamentali dell'analisi finanziaria, inclusi gli obiettivi e le limitazioni dell'analisi.
- ✓ **Analizzare il Rendiconto Finanziario:** Analizzare in profondità il rendiconto finanziario dell'azienda, comprendendo la struttura e i contenuti del bilancio, del rendiconto economico e del rendiconto finanziario, e identificando le principali voci finanziarie.
- ✓ **Calcolare e Interpretare Indicatori Finanziari:** Calcolare una serie di indicatori finanziari, come il rapporto di liquidità corrente, il rapporto di indebitamento finanziario, il margine operativo lordo e il margine netto, e interpretarne i risultati per valutare la performance e la solidità finanziaria dell'azienda.
- ✓ **Valutare la Redditività e l'Efficienza:** Valutare la redditività e l'efficienza dell'azienda attraverso indicatori come il ritorno sugli investimenti (ROI), il ritorno sull'equità (ROE) e il margine operativo netto, analizzando la capacità dell'azienda di generare profitti dai suoi investimenti.

- ✓ **Analizzare la Struttura Finanziaria:** Analizzare la struttura finanziaria dell'azienda attraverso indicatori come il rapporto debito/capitale proprio, il rapporto di copertura degli interessi e il rapporto di indebitamento totale, valutando il livello di rischio finanziario e l'equilibrio tra debiti e patrimonio netto.
- ✓ **Valutare la Liquidità e il Flusso di Cassa:** Valutare la liquidità e la gestione del flusso di cassa dell'azienda attraverso indicatori come il rapporto di liquidità corrente, il rapporto di acid test e il ciclo di conversione del cash, identificando potenziali problemi di liquidità e risorse finanziarie.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Contabilità generale e bilancio di esercizio
- Interpretazione del bilancio di esercizio
- Lettura funzionale e finanziaria dello stato patrimoniale
- Scomposizione della gestione di impresa in macroaree di risultato e conto economico
- Rendiconto finanziario
- Riclassificazione dello stato patrimoniale secondo la logica finanziaria e la pertinenza gestionale
- Riclassificazione del conto economico - significato dell'EDIBTA
- Analisi di bilancio
- I destinatari dell'analisi di bilancio
- Significato e principali indici di bilancio

## Finanza aziendale: corso base

---

Obiettivo del nostro corso base di finanza aziendale è trasferirti la capacità di analizzare con una metodologia semplice ma efficace i problemi finanziari aziendali e farti apprendere le principali tecniche di gestione finanziaria. Ti forniremo gli strumenti e modelli di analisi finanziaria per misurare gli equilibri economico - finanziari ed i principali KPI's della tua impresa.

### Obiettivo:

- ✓ **Comprendere i Concetti di Finanza Aziendale:** Apprezzare l'importanza della finanza aziendale nel processo decisionale e comprendere i concetti fondamentali come il valore del denaro nel tempo, il rischio e il rendimento, la diversificazione e l'allocazione ottimale delle risorse finanziarie.
- ✓ **Analizzare la Struttura Finanziaria:** Analizzare la struttura finanziaria dell'azienda, comprendendo la composizione del capitale e la gestione degli asset e dei passivi, e valutare l'equilibrio tra rischio e rendimento nelle decisioni finanziarie.
- ✓ **Gestire il Flusso di Cassa:** Gestire il flusso di cassa dell'azienda attraverso tecniche di previsione e pianificazione finanziaria, comprendendo le fonti e gli usi di cassa e identificando opportunità per migliorare la liquidità e l'efficienza finanziaria.

- ✓ **Valutare la Performance Finanziaria:** Valutare la performance finanziaria dell'azienda attraverso indicatori finanziari chiave come il rendimento sull'investimento (ROI), il rendimento sull'equità (ROE), il margine operativo lordo (EBITDA) e il margine netto, analizzando la capacità dell'azienda di generare profitti e creare valore per gli azionisti.
- ✓ **Pianificare Investimenti e Finanziamenti:** Pianificare investimenti aziendali e decisioni di finanziamento, utilizzando metodi di valutazione come il valore attuale netto (VAN), il tasso interno di rendimento (TIR) e il payback period, e valutando le implicazioni finanziarie di scelte alternative.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Illustrazione del modello di analisi finanziaria
- La riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico
- Gli Equilibrio Economico - Finanziario, Patrimoniali
- L'analisi di bilancio attraverso la costruzione dei principali KPI's
- Un sistema di Il coordinamento degli indici di bilancio, lettura ed interpretazione
- La riclassificazione del bilancio utilizzando Excel
- Studio della Leva operativa e della Leva finanziaria
- Cenni sui flussi di cassa
- La determinazione del cash flow

---

## Aspetti contabili e fiscali per l'amministratore

---

Abbiamo studiato questo percorso formativo dedicato agli amministratori di società che vogliono apprendere e approfondire i principali aspetti contabili e fiscali che sono tenuti a conoscere.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Principi Contabili Fondamentali:** Apprezzare l'importanza della contabilità nell'ambito della gestione aziendale e comprendere i principi contabili fondamentali come il principio di partita doppia, il principio di prudenza e il principio di competenza.
- ✓ **Registrare le Transazioni Contabili:** Registrare correttamente le transazioni finanziarie dell'azienda utilizzando il libro giornale e il libro mastro, applicando il principio di partita doppia e mantenendo la tracciabilità delle operazioni contabili.
- ✓ **Preparare i Documenti Contabili:** Preparare documenti contabili essenziali come il bilancio di verifica, il rendiconto economico e il rendiconto finanziario, utilizzando dati provenienti dai registri contabili e altre fonti di informazione aziendale.
- ✓ **Elaborare la Dichiarazione dei Redditi:** Elaborare correttamente la dichiarazione dei redditi dell'azienda, comprendendo le normative fiscali vigenti, i regimi fiscali applicabili e le scadenze per la presentazione delle dichiarazioni fiscali.

- ✓ **Gestire le Operazioni Fiscali:** Gestire le operazioni fiscali dell'azienda, comprese le imposte sul reddito, l'IVA, le ritenute d'acconto e altre imposte e tasse, mantenendo la conformità con le normative fiscali e presentando le dichiarazioni fiscali in modo accurato e tempestivo.
- ✓ **Interpretare la Normativa Fiscale:** Interpretare correttamente la normativa fiscale e comprendere le implicazioni fiscali delle decisioni aziendali, come gli investimenti, le acquisizioni e le operazioni di finanziamento.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Imposte dirette e indirette: introduzione
- I principi della contabilità generale
- Competenza civilistica e competenza fiscale
- Libri, registri e documenti obbligatori ai fini civilistici e fiscali
- Ruolo, funzioni e responsabilità dell'amministratore
- Modelli dichiarativi e comunicativi: natura e adempimenti
- Bilancio di esercizio: natura e adempimenti

## Aspetti fiscali per gli addetti alla contabilità

---

Grazie a questo corso conoscerai i principali aspetti fiscali, le operazioni e gli adempimenti ai fini delle imposte dirette e indirette nell'ambito della contabilità generale, perfezionando la tua preparazione in area amministrativo-contabile.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere la Normativa Fiscale:** Comprendere i principi e le normative fiscali fondamentali, inclusi gli adempimenti fiscali obbligatori, i regimi fiscali applicabili e le scadenze per la presentazione delle dichiarazioni fiscali.
- ✓ **Gestire le Operazioni IVA:** Gestire correttamente le operazioni IVA dell'azienda, comprendendo le aliquote IVA applicabili, i regimi di liquidazione e gli adempimenti fiscali correlati come la fatturazione e la liquidazione periodica dell'imposta.
- ✓ **Elaborare la Dichiarazione dei Redditi:** Elaborare la dichiarazione dei redditi dell'azienda in conformità alle normative fiscali vigenti, compilando correttamente i modelli fiscali e utilizzando le deduzioni e le agevolazioni fiscali disponibili.
- ✓ **Gestire le Ritenute d'Acconto:** Gestire correttamente le ritenute d'acconto applicabili sui pagamenti effettuati dall'azienda, calcolando e applicando le aliquote di ritenuta corrette e assicurando la corretta registrazione contabile delle transazioni.
- ✓ **Monitorare le Scadenze Fiscali:** Monitorare le scadenze fiscali e garantire il rispetto dei termini per la presentazione delle dichiarazioni fiscali e il pagamento delle imposte, evitando sanzioni e interessi di mora.

- ✓ **Collaborare con Esperti Fiscali:** Collaborare con commercialisti e esperti fiscali esterni per ottenere consulenza su questioni fiscali complesse, risolvere dubbi interpretativi e garantire la conformità fiscale dell'azienda.
- ✓ **Gestire il Contenzioso Fiscale:** Gestire eventuali contenziosi fiscali attraverso la raccolta e la preparazione della documentazione richiesta, la partecipazione agli incontri con l'Agenzia delle Entrate e il supporto nella risoluzione delle controversie.
- ✓ **Aggiornarsi sulle Novità Legislativo-Fiscali:** Mantenere aggiornata la propria conoscenza delle novità legislative e fiscali, partecipando a corsi di formazione e workshop e consultando fonti di informazione specializzate.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- Imposte dirette e indirette: introduzione
- Competenza civilistica e competenza fiscale
- Libri, registri e documenti obbligatori ai fini civilistici e fiscali
- Momento impositivo ed esigibilità IVA
- Principali casistiche IVA: operazioni nazionali, comunitarie, estere
- Calcolo delle imposte dirette: IRES ed IRAP
- Modelli dichiarativi IVA, SC, IRAP

---

## Finanza aziendale e valore d'impresa

---

I recenti cambiamenti dello scenario internazionale hanno fortemente investito il comparto della gestione finanziaria delle aziende, rendendo sempre più importante un controllo efficiente dei processi di raccolta e di impiego delle risorse economiche. Assume inoltre assoluta rilevanza la gestione dei principali rischi finanziari legati all'operatività aziendale, anche alla luce delle novità normative.

Con il nostro corso ti offriamo una rassegna completa delle tematiche della finanza aziendale dal punto di vista teorico e pratico, un'analisi dettagliata del rapporto tra imprese e aziende di credito per coglierne ogni aspetto rilevante per la redditività e una valutazione delle alternative di crescita aziendale e degli strumenti finanziari a disposizione per lo sviluppo di lungo termine.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Fondamenti della Finanza Aziendale:** Comprendere i principi fondamentali della finanza aziendale, inclusi il valore del denaro nel tempo, il rischio e il rendimento, la struttura del capitale e la politica dei dividendi.
- ✓ **Conoscere i Metodi di Valutazione Aziendale:** Conoscere e applicare i principali metodi di valutazione aziendale, come il discounted cash flow (DCF), il multiple di mercato, il metodo dei redditi futuri e il metodo dei comparabili di mercato.

- ✓ **Valutare il Flusso di Cassa e il Rendimento dell'Investimento:** Valutare il flusso di cassa futuro generato dall'azienda e calcolare il valore attuale netto (VAN), il tasso interno di rendimento (TIR) e altri indicatori di rendimento dell'investimento.
- ✓ **Analizzare i Fattori di Rischio e Crescita:** Analizzare i fattori di rischio e crescita dell'azienda, come il mercato di riferimento, la posizione competitiva, il modello di business e le prospettive future, e incorporarli nella valutazione aziendale.
- ✓ **Valutare le Decisioni di Investimento e Finanziamento:** Valutare le decisioni di investimento e finanziamento dell'azienda, come gli investimenti in nuovi progetti, l'emissione di azioni o obbligazioni e l'acquisizione o fusione con altre aziende, valutandone l'impatto sul valore aziendale.
- ✓ **Comprendere il Concetto di Value-Based Management:** Comprendere il concetto di gestione basata sul valore (Value-Based Management) e applicare i principi di creazione di valore per gli azionisti nell'ambito delle decisioni finanziarie e di investimento.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- La pianificazione finanziaria d'impresa
- Interpretare il bilancio in una chiave finanziaria propedeutica a migliorare l'accesso al Credito
- La valutazione della convenienza economica e della fattibilità finanziaria dei progetti di investimento
- La negoziazione con gli istituti di credito
- Le scelte di struttura finanziaria e il conseguente impatto sul costo del capitale
- I metodi di valutazione d'impresa applicati a specifici contesti: DCF, multipli di mercato
- I capitali per lo sviluppo d'impresa: minibond, private equity, quotazione in Borsa
- Le fasi, gli attori e le implicazioni di un'operazione di finanza straordinaria

---

## Finanza per l'internazionalizzazione d'impresa

---

Il nostro percorso formativo mira a farti comprendere come la finanza per l'internazionalizzazione rappresenti una leva strategica fondamentale per la crescita dell'export e degli investimenti diretti della tua impresa. Il programma didattico, dal taglio "business oriented" è finalizzato allo sviluppo delle abilità manageriali sulle principali tematiche della finanza per l'internazionalizzazione e degli investimenti all'estero.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Rischi e le Opportunità dell'Internazionalizzazione:** Comprendere i rischi finanziari associati all'espansione internazionale, come il rischio di cambio valuta, il rischio politico e il rischio di credito, e valutare le opportunità di crescita nei mercati internazionali.

- ✓ **Valutare le Fonti di Finanziamento Internazionale:** Esaminare le diverse fonti di finanziamento disponibili per le imprese internazionali, tra cui il finanziamento bancario internazionale, l'emissione di titoli di debito o azionari, i prestiti sovrani e le istituzioni finanziarie internazionali.
- ✓ **Gestire il Rischio di Cambio:** Comprendere il rischio di cambio valuta e le sue implicazioni per l'attività aziendale, e utilizzare strumenti di copertura come i contratti forward, le opzioni di cambio e i prodotti derivati per mitigare il rischio di cambio.
- ✓ **Valutare le Opportunità di Investimento Estero:** Valutare le opportunità di investimento estero attraverso analisi finanziarie e di mercato, considerando fattori come il rendimento atteso, il tasso di cambio e il contesto economico e politico del paese ospitante.
- ✓ **Pianificare la Struttura Finanziaria Internazionale:** Pianificare la struttura finanziaria internazionale dell'azienda, tenendo conto delle esigenze di finanziamento, delle restrizioni normative e delle condizioni di mercato nei diversi paesi in cui opera.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- La valutazione d'investimento sui mercati internazionali
- Analisi dei costi d'investimento
- Le fonti di finanziamento ordinarie e straordinarie
- Approccio strategico commerciale ai mercati internazionali
- Pianificazione finanziaria per l'espansione internazionale
- Pianificazione del rischio finanziario nelle operazioni con l'estero: fluttuazioni dei tassi di cambio, fluttuazioni dei prezzi delle materie prime, rischi di credito e rischi di liquidità
- La gestione dei rischi e l'assicurazione del credito

---

## Cost Analysis

---

La Cost Analysis (o analisi dei costi) è un processo che consiste nel valutare i costi associati a un'attività imprenditoriale nel suo complesso, o su una specifica commessa. È un'importante area di studio per le imprese, poiché consente di osservare i costi sostenuti o da sostenere, e di prendere decisioni misurate sulla base delle risorse finanziarie disponibili. Attraverso questo approccio data driven, si riesce a generare una quantità affidabile di informazioni che miglioreranno le performance aziendali, innalzandone efficienza ed efficacia.

Formiamo il management aziendale generando competenze verticali sulla Cost Analysis o in caso di esigenze specifiche, elaboriamo report focalizzati su progetti o su spin off aziendali.

Il nostro corso ti consentirà di apprendere metodologie per la rilevazione, classificazione e la valutazione dell'efficienza dei costi di produzione di un prodotto o servizio, compresi i costi dei materiali, della manodopera e delle spese generali.



## Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Concetti Fondamentali:** Comprendere i concetti fondamentali dell'analisi dei costi, inclusi i diversi tipi di costi (diretti, indiretti, fissi, variabili), il concetto di marginalità e la differenza tra costi espliciti e costi impliciti.
- ✓ **Identificare e Classificare i Costi:** Identificare e classificare i costi aziendali in base alla loro natura e al loro comportamento, utilizzando strumenti come il diagramma di flusso dei costi e la categorizzazione dei costi in base alle attività aziendali.
- ✓ **Calcolare il Costo Unitario:** Calcolare il costo unitario dei prodotti o servizi dell'azienda utilizzando diverse metodologie di allocazione dei costi, come il metodo del costo totale, il metodo del costo variabile e il metodo del costo standard.
- ✓ **Analizzare i Margini di Contribuzione:** Analizzare i margini di contribuzione dei prodotti o servizi dell'azienda per valutare la loro redditività e prendere decisioni sulla determinazione dei prezzi, la selezione dei prodotti e la gestione del mix produttivo.
- ✓ **Valutare la Redditività delle Attività:** Valutare la redditività delle singole attività aziendali attraverso l'analisi del rapporto costi/volume/utigli (CVU), identificando le attività a maggiore valore aggiunto e quelle che generano perdite.
- ✓ **Identificare i Costi Superflui e i Margini di Risparmio:** Identificare i costi superflui e i margini di risparmio attraverso l'analisi dei costi fissi e variabili, la valutazione delle spese non necessarie e l'identificazione di inefficienze nei processi aziendali.

## Durata del corso:

24 ore

## Contenuti didattici:

- Finalità conoscitive (tradizionali ed innovative) dell'analisi dei costi
- Le diverse tipologie di costo
- Sistemi contabili, configurazioni di costo e contesti decisionali: direct costing, direct costing integrato e full costing
- Logiche applicative del direct costing (l'analisi costi-volumi-risultati)
- La centralità del margine di contribuzione
- Logiche applicative del full costing (analisi della profittabilità, ottimizzazione dei costi di struttura e cost-plus pricing)
- Le analisi secondo la logica full cost: per centri di costo, ABC
- La determinazione del costo di prodotto secondo la metodologia per centri di costo: fasi, modelli di ribaltamento, scelta dei drivers, imputazione dei costi generali, criticità
- La determinazione del costo di prodotto secondo la metodologia dell'Activity Based Costing: aspetti metodologici, scelta dei resource e dei cost drivers, gestione dei costi basata sulle attività e sui processi

## COMPETENZE DIGITALI

### EXCELlent! Corso base di Excel

Microsoft Excel, di fatto lo standard mondiale tra gli Spreadsheet (Fogli di Calcolo), rappresenta ad oggi uno strumento informatico indispensabile nelle aziende e per i professionisti.

Il nostro corso è rivolto a tutti coloro che desiderano acquisire familiarità con lo strumento, al fine di poter utilizzare comandi, grafici, funzioni con una certa sicurezza, apprendendo funzionalità che consentono di ottimizzare l'utilizzo dei fogli di calcolo.

#### Obiettivi:

- ✓ **Navigare nell'Interfaccia di Excel:** Navigare e orientarsi nell'interfaccia di Excel, compresi i menu, le barre degli strumenti e i pannelli di lavoro.
- ✓ **Creare e Gestire Fogli di Lavoro:** Creare nuovi fogli di lavoro, inserire, eliminare e rinominare fogli di lavoro esistenti e organizzare i fogli di lavoro all'interno di un libro di lavoro.
- ✓ **Inserire e Formattare Dati:** Inserire dati nei fogli di lavoro utilizzando diverse tecniche, come la digitazione diretta, il copia-incolla e l'importazione da altre fonti. Imparare a formattare i dati per renderli più leggibili e professionali, utilizzando caratteri, colori, bordi e allineamento.
- ✓ **Eseguire Calcoli e Formule:** Utilizzare formule di base per eseguire calcoli nei fogli di lavoro, come somme, sottrazioni, moltiplicazioni e divisioni. Imparare a utilizzare le funzioni predefinite di Excel, come SUM, AVERAGE e COUNT, per eseguire calcoli più complessi.
- ✓ **Utilizzare Riferimenti e Relazioni tra Celle:** Utilizzare riferimenti relativi, assoluti e misti per creare formule che si riferiscono a celle in modo dinamico. Imparare a creare relazioni tra celle utilizzando operatori di confronto e logici.
- ✓ **Gestire Dati e Tabelle:** Utilizzare strumenti di gestione dati, come ordinamento, filtraggio e riepilogo, per analizzare e organizzare grandi quantità di dati. Imparare a convertire un intervallo di dati in una tabella Excel per facilitarne la gestione e l'analisi.
- ✓ **Creare e Modificare Grafici:** Creare grafici di base per visualizzare i dati in modo chiaro e comprensibile. Imparare a modificare il tipo di grafico, il layout, i colori e altri elementi grafici per personalizzare il grafico secondo le proprie esigenze.
- ✓ **Salvare, Stampare e Condividere i Fogli di Lavoro:** Imparare a salvare i fogli di lavoro in diversi formati di file, come .xlsx e .csv, e a stampare fogli di lavoro e grafici. Imparare a condividere i fogli di lavoro con altri utenti tramite e-mail o condivisione online.

#### Durata del corso:

16 ore

#### Contenuti didattici:

- Il foglio elettronico: comandi e menu principali, muoversi tra le celle
- Selezionare, copiare e spostare il contenuto delle celle
- Elenchi e riempimento automatico
- Tagliare, copiare e incollare un blocco di celle
- Impostare e modificare il formato di celle, righe e colonne

- La formattazione automatica
- Le formule matematiche di base: +, -, \*, /
- Le funzioni SOMMA, MEDIA, MAX, MIN, CONTA.VALORI
- Copiare formule con riferimenti assoluti e relativi
- Menu dei grafici e tipi di grafici
- Creare grafici semplici e complessi
- Impostare il foglio per la stampa
- Anteprima ed opzioni di stampa

## Excel Professional: livello avanzato

---

Abbiamo destinato questo corso a coloro che già possiedono competenze di livello base su Excel ma che desiderano acquisire dimestichezza con le principali funzioni di livello avanzato ed essere in grado di operare con le tabelle e grafici Pivot per attività di analisi e reportistica di media complessità.

### Obiettivi:

- ✓ **Utilizzare Funzioni Avanzate:** Utilizzare funzioni avanzate di Excel per eseguire analisi complesse, come le funzioni di ricerca e riferimento (VLOOKUP, HLOOKUP), le funzioni logiche (IF, AND, OR), le funzioni matriciali (SUMPRODUCT) e le funzioni di database (DSUM, DCOUNT, etc.).
- ✓ **Creare e Gestire Tabelle Pivot:** Creare tabelle pivot avanzate per analizzare grandi quantità di dati in modo dinamico e interattivo. Imparare a personalizzare le tabelle pivot, a utilizzare i campi calcolati e a creare grafici dinamici basati sulle tabelle pivot.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Analisi e Scenario:** Utilizzare strumenti avanzati di analisi e scenario di Excel, come l'analisi dei dati, l'analisi della varianza, l'analisi dei "What-If" e l'analisi di regressione, per eseguire analisi approfondite e prevedere risultati futuri.
- ✓ **Automatizzare Processi con Macro:** Registrare, modificare e eseguire macro per automatizzare processi ripetitivi e aumentare la produttività. Imparare a scrivere codice VBA (Visual Basic for Applications) per creare macro personalizzate e gestire eventi.
- ✓ **Creare Modelli di Business:** Creare modelli finanziari e di business avanzati utilizzando strumenti di analisi dei dati e funzioni finanziarie di Excel. Imparare a costruire modelli per la valutazione di investimenti, la pianificazione finanziaria e la previsione aziendale.
- ✓ **Gestire Dati Esterni:** Importare e integrare dati esterni in Excel da diverse fonti, come database SQL, file di testo, dati Web e dati di servizi cloud. Imparare a connettere e aggiornare automaticamente i dati esterni nei fogli di lavoro Excel.

### Durata del corso:

16 ore

## Contenuti didattici:

- Formule e funzioni avanzate (funzioni logiche, matematiche, statistiche, di testo e data)
- Le funzioni nidificate
- Inserimento e gestione di Oggetti Grafici
- Grafici avanzati e personalizzazione
- Convalida dei dati
- Protezione del foglio di lavoro e delle cartelle
- La formattazione condizionale
- Assegnazione dei nomi definiti ad intervalli di celle ed il corretto utilizzo nelle funzioni
- Tabelle formattate (Creazione, utilizzo della riga totali, filtri ed espansione dinamica intervalli)
- Introduzione a Power Query (Importazione e trasformazione dei dati)
- Le Tabelle Pivot (Analisi dei dati, campi calcolati, gruppi, filtri, grafici e report)

## Microsoft Word dalla A alla Z

---

Il nostro corso ti guiderà passo per passo nell'esplorazione delle funzioni di Word, partendo dalle nozioni di base fino ad arrivare alle funzionalità avanzate. Partendo dall'interfaccia e dalla creazione del documento, imparerai come gestire un documento, formattare il testo e inserire oggetti come tabelle, immagini e grafici.

### Obiettivi:

- ✓ **Navigare nell'Interfaccia di Word:** Familiarizzarsi con l'interfaccia di Word, inclusi i menu, le barre degli strumenti, la barra multifunzione e il nastro, per navigare e accedere rapidamente a tutte le funzionalità del programma.
- ✓ **Creare e Formattare Documenti:** Creare nuovi documenti vuoti o basati su modelli predefiniti, formattare testo e paragrafi utilizzando opzioni di formattazione avanzate come caratteri, stili, dimensioni del carattere, allineamento, interlinea, margini e bordi.
- ✓ **Inserire e Formattare Elementi Grafici:** Inserire immagini, grafici, forme e altri elementi grafici nei documenti Word, posizzarli correttamente e formattarli per adattarli al design del documento.
- ✓ **Gestire Contenuti Complessi:** Organizzare e gestire contenuti complessi, come tabelle, elenchi puntati e numerati, indici, note a piè di pagina e riferimenti incrociati, utilizzando strumenti di formattazione e strumenti di gestione del documento.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Revisione:** Utilizzare strumenti di revisione di Word, come controllo ortografico, controllo grammaticale, tracciamento delle modifiche e commenti, per revisionare e correggere i documenti in modo collaborativo.
- ✓ **Creare Modelli Personalizzati:** Creare modelli di documento personalizzati con stili, layout e formattazioni predefinite per garantire la coerenza e la conformità dei documenti aziendali.

### Durata del corso:

16 ore

## Contenuti didattici:

- L'ambiente di lavoro
- La barra multifunzione
- Layout di pagina e opzioni di distribuzione del testo
- Impostazioni della lingua e uso del Thesaurus
- Formattazioni di paragrafo e di carattere
- Utilizzo degli strumenti di creazione automatica di indici e sommari
- Gestione delle intestazioni e dei piè di pagina
- Uso delle tabelle in Word
- Inserimento di immagini, oggetti grafici e diagrammi
- Inserimento di note e didascalie numerate
- Utilizzo di riferimenti incrociati e di collegamenti ipertestuali
- Revisioni e redazione collaborativa di un documento
- Opzioni per la stampa, il salvataggio e la conversione in altri formati
- Cenni alla creazione di Macro in Word

## PowerPoint: da principiante ad avanzato in otto ore

---

Saper presentare un progetto, un'idea, un report a un gruppo di uditori non è semplice. In risposta a questa esigenza nascono software di presentazione come Microsoft PowerPoint.

Con il nostro corso completo ti insegneremo a realizzare presentazioni multimediali che ti aiuteranno a rendere i tuoi speech più dinamici, interessanti e coinvolgenti.

### Obiettivi:

- ✓ **Navigare nell'Interfaccia di PowerPoint:** Familiarizzarsi con l'interfaccia di PowerPoint, inclusi i menu, le barre degli strumenti, il riquadro delle miniature e il nastro, per accedere rapidamente a tutte le funzionalità del programma.
- ✓ **Creare una Presentazione Base:** Creare una presentazione base partendo da zero, aggiungendo diapositive, inserendo testo, immagini, forme e grafici, e applicando layout e design predefiniti.
- ✓ **Formattare e Organizzare il Contenuto:** Formattare e organizzare il contenuto delle diapositive utilizzando strumenti di formattazione del testo, allineamento, spaziatura e disposizione degli oggetti.
- ✓ **Utilizzare Temi e Modelli:** Utilizzare temi e modelli predefiniti per creare presentazioni coerenti e professionali, personalizzando i colori, i font, gli stili e gli effetti grafici secondo le proprie esigenze.
- ✓ **Incorporare Elementi Multimediali:** Incorporare elementi multimediali, come video, audio e animazioni, nelle diapositive per rendere la presentazione più dinamica e coinvolgente.
- ✓ **Creare Transizioni e Animazioni:** Aggiungere transizioni tra le diapositive e animazioni agli oggetti per creare effetti visivi accattivanti e guidare l'attenzione del pubblico durante la presentazione.

- ✓ **Utilizzare Strumenti di Collaborazione:** Collaborare con altri utenti su presentazioni PowerPoint utilizzando funzionalità di condivisione e revisione come tracciamento delle modifiche, commenti e condivisione online.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- I primi passi con PowerPoint: aprire una presentazione esistente; creare e salvare una nuova presentazione; modificare le opzioni di base di PowerPoint
- Sviluppare una presentazione: aggiungere diapositive e cambiarne il layout; usare i modelli di struttura; utilizzare lo schema Diapositiva
- Inserire testi e formattarli
- Inserire disegni e immagini
- Grafici, diagrammi e oggetti disegnati
- Effetti speciali: animazioni ed effetti di transizione
- Predisposizione della presentazione per la stampa e stampa della stessa
- WordArt ed effetti 3D
- Le linee e le forme, l'inserimento del testo nelle forme
- L'utilizzo delle immagini: le immagini clipart
- Ricerca e modifica di immagini
- Animazione degli oggetti: le presentazioni con animazione; le animazioni predefinite; la verifica dell'animazione; le animazioni personalizzate
- Le transizioni: cosa sono, a cosa servono, come si impostano

## Adobe Photoshop: corso base

---

Con il nostro corso base conoscerai gli strumenti principali di Adobe Photoshop per il fotoritocco, per manipolare immagini raster, per apprendere basi di fotomontaggio. Ti insegneremo a uniformare le immagini con correzioni di luci e colori, a gestire i tuoi lavori attraverso i livelli, ad utilizzare filtri artistici e correttivi, a correggere aberrazioni cromatiche, a importare file vettoriali.

### Obiettivi:

- ✓ **Navigare nell'Interfaccia di Photoshop:** Familiarizzarsi con l'interfaccia di Photoshop, inclusi i menu, le barre degli strumenti, i pannelli e le finestre, per accedere rapidamente a tutte le funzionalità del programma.
- ✓ **Aprire, Creare e Salvare Immagini:** Aprire immagini esistenti da file e fotocamere digitali, creare nuove immagini vuote e salvare i lavori completati in diversi formati di file.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Selezione e Ritaglio:** Utilizzare strumenti di selezione come la selezione rettangolare, la selezione ellittica e la bacchetta magica per isolare parti specifiche di un'immagine e ritagliarle o modificarle.
- ✓ **Modificare e Correggere Immagini:** Modificare e correggere immagini utilizzando strumenti di regolazione come luminosità/contrasto, saturazione, bilanciamento del colore e livelli.

- ✓ **Ritocco e Correzione:** Utilizzare strumenti di ritocco come il pennello, il timbro clone e il pennello correttivo per rimuovere difetti, imperfezioni e oggetti indesiderati dalle immagini.
- ✓ **Applicare Effetti Speciali:** Aggiungere effetti speciali alle immagini utilizzando filtri e stili di livello per creare effetti come sfocatura, nitidezza, sovrapposizione di pattern e distorsioni artistiche.
- ✓ **Lavorare con Livelli e Maschere:** Utilizzare i livelli per organizzare e modificare gli elementi di un'immagine in modo non distruttivo e utilizzare le maschere di livello per controllare la visibilità e la trasparenza dei singoli strati.

### Durata del corso:

20 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione all'interfaccia e agli strumenti di Photoshop
- Le aree di lavoro
- Il colore
- Guide e righelli
- Gestione delle preferenze
- Uso delle scelte rapide da tastiera
- Strumenti di selezione
- Pennelli e strumenti artistici
- Introduzione alle maschere
- Introduzione agli oggetti avanzati
- Il pannello storia e il pannello livelli
- Come risolvere aberrazioni cromatiche, distorsioni, problematiche delle lenti
- Gli stili o effetti di livello
- Strumenti di trasformazione, di correzione e di ritocco
- Lo strumento taglierina
- Strumento testo e gestione paragrafi
- Filtri artistici e filtri correttivi
- Importazioni, esportazioni, formati di salvataggio

## Adobe Photoshop: corso avanzato

---

Questo corso è dedicato a chi ha già una buona conoscenza di Adobe Photoshop e vuole imparare a elaborare immagini e fotografie con interventi complessi di fotoritocco, ottimizzare il workflow creativo, effettuare selezioni avanzate con maschere di livello, vettoriali e di ritaglio, fare interventi di correzione su ritratti e figure umane, realizzare correzioni cromatiche complesse e conoscere l'interazione di Photoshop con il video.

### Obiettivi:

- ✓ **Lavorare con Maschere Avanzate:** Utilizzare maschere di livello, maschere di ritaglio e maschere di canale per creare effetti di fusione e composizioni complesse e per controllare con precisione la visibilità e la trasparenza dei singoli elementi di un'immagine.

- ✓ **Utilizzare Strumenti di Disegno Avanzati:** Utilizzare strumenti di disegno avanzati come la penna, la matita e la spazzola personalizzata per creare illustrazioni e grafica vettoriale direttamente in Photoshop.
- ✓ **Modificare la Forma e la Struttura:** Utilizzare strumenti di trasformazione avanzati come la deformazione libera, la prospettiva e la distorsione per modificare la forma e la struttura degli oggetti nelle immagini.
- ✓ **Creare Effetti Speciali Avanzati:** Utilizzare filtri e stili di livello avanzati per creare effetti speciali come il fuoco, l'acqua, l'effetto pop art e l'effetto di testo 3D.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Ritocco e Restauro:** Utilizzare strumenti avanzati di ritocco e restauro come il pennello di correzione, lo strumento patch e il filtro di riduzione del rumore per correggere difetti, imperfezioni e danni nelle immagini.
- ✓ **Gestire la Colorazione e la Calibrazione:** Utilizzare strumenti di correzione colore avanzati come il mixer del canale, la correzione selettiva e la tonalità/saturazione per regolare e correggere la colorazione delle immagini.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Formati Immagine ad alta profondità di bit
- Uso evoluto degli oggetti avanzati
- Riduzione effetto mosso e nitidezza avanzata
- Gestione avanzata della sfocatura
- Gestione avanzata dell'effetto movimento
- Regolazione di esposizione e tinta parametrica
- Selezione avanzata con maschere di livello, vettoriali e di ritaglio
- Correzione avanzata del ritratto e della figura umana
- Metodi di fusione avanzati
- Photoshop e il video
- Copyright, gestione progetto, design, elementi di composizione, terminologie



## AutoCAD: corso base

---

Autodesk AutoCAD, sviluppato agli inizi degli anni '80, è il software leader di settore per la progettazione, la modellazione e il disegno tecnico. Abbiamo pensato questo corso per te che vuoi acquisire conoscenze di base su questo programma, raggiungendo un'elevata produttività e precisione nella realizzazione dei disegni 2D iniziando da zero.

Al termine del corso padroneggerai i comandi per la creazione di disegni 2D e la gestione globale degli stessi, ottimizzando le procedure di disegno e migliorandone i contenuti.

### Obiettivi:

- ✓ **Navigare nell'Interfaccia di AutoCAD:** Familiarizzarsi con l'interfaccia di AutoCAD, inclusi i menu, le barre degli strumenti, i pannelli di controllo e le finestre di disegno, per accedere rapidamente a tutte le funzionalità del programma.
- ✓ **Creare e Gestire Disegni:** Creare nuovi disegni vuoti o aprire disegni esistenti da file e gestire i disegni utilizzando strumenti di navigazione, zoom e panoramica.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Disegno Base:** Utilizzare strumenti di disegno base come linee, polilinee, cerchi, archi e poligoni per creare geometrie di base nei disegni.
- ✓ **Modificare e Modellare Oggetti:** Utilizzare strumenti di modifica come spostamento, copia, taglio, estensione e fillet per modificare e modellare gli oggetti nei disegni.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Annotazione e Testo:** Aggiungere testo, etichette, dimensioni e annotazioni ai disegni utilizzando strumenti di testo e annotazione.
- ✓ **Utilizzare Strumenti di Layer e Proprietà:** Organizzare gli oggetti nei disegni utilizzando layer e impostare le proprietà degli oggetti come colore, tipo di linea e spessore della linea.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- L'interfaccia utente AutoCAD: menu, pannelli di controllo, area di lavoro
- Apertura disegno e impostazione del layout
- La creazione del disegno: sistema coordinate e comandi disegno
- La manipolazione oggetti: Grips e selezione oggetti
- L'organizzazione del disegno: layers e proprietà oggetto
- Tipi di linea e utilità
- I comandi di modifica oggetti
- Annotazioni disegno: testo e testo multilinea
- Quotatura disegno: tipi e stili di quota, modifica quote
- Il tratteggio: applicazione, tipologia e modifica
- Gli oggetti riutilizzabili: i blocchi
- Utilizzo dei vincoli geometrici e dei parametri dimensionali
- Design center
- Creazione di oggetti aggiuntivi: polilinee, spline, ellissi
- La stampa dei disegni

## SEO Specialist

---

Il SEO Specialist è una figura professionale, tra le più richieste nel mercato del lavoro digitale, che si è fortemente affermata negli ultimi anni e ormai indispensabile in tutte le realtà presenti sul web e che desiderano ottenere la massima visibilità.

Con il nostro corso SEO Specialist imparerai a elaborare e applicare una strategia SEO multicanale per posizionare un sito web tra i primi risultati di ricerca e ottenere maggiore visibilità online. Inoltre, acquisirai le tecniche fondamentali di SEO copywriting per scrivere testi ottimizzati per il web e per i contenuti social.

### Obiettivi:

- ✓ **Analisi delle Parole Chiave Avanzata:** Condurre ricerche approfondite delle parole chiave utilizzando strumenti avanzati per identificare opportunità di classificazione e definire strategie di targeting delle parole chiave.
- ✓ **Audit SEO Tecnico:** Eseguire audit SEO approfonditi per identificare problemi tecnici che possono influenzare la visibilità nei motori di ricerca, come problemi di indicizzazione, struttura del sito e velocità di caricamento.
- ✓ **Ottimizzazione On-Page Avanzata:** Implementare tecniche avanzate di ottimizzazione on-page, comprese ottimizzazione del contenuto, struttura delle URL, ottimizzazione delle immagini, utilizzo di meta tag e markup strutturato.
- ✓ **Link Building Strategico:** Sviluppare e implementare strategie avanzate di link building per acquisire link di alta qualità da siti autorevoli e rilevanti, migliorando così l'autorevolezza e l'importanza del sito web agli occhi dei motori di ricerca.
- ✓ **SEO Locale e Internazionale:** Gestire strategie di SEO locale e internazionale per aziende che mirano a raggiungere un pubblico locale o globale, compresa l'ottimizzazione di mappe, schede di Google My Business e siti multilingue.
- ✓ **SEO per E-commerce:** Ottimizzare siti web e-commerce per migliorare la visibilità dei prodotti nei motori di ricerca, inclusa l'ottimizzazione delle pagine di categoria, dei prodotti e del carrello degli acquisti.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Principi base di SEO
- La selezione delle parole chiave del Web Marketing
- Come studiare la SERP
- Pianificare una strategia SEO integrata e coerente con le strategie di Web Marketing aziendali
- Integrare sapientemente l'attività SEO con la SEM (Search Engine Marketing) su Google
- Ottimizzare la struttura interna dei siti web in ottica SEO (Search Engine Optimization)
- Analizzare e monitorare il traffico
- Favorire la generazione di lead attraverso le attività SEO

- SEO copywriting: produrre e supervisionare contenuti editoriali affinché siano ottimizzati SEO
- Orientare l'attività di Social Media e di Content Marketing dell'azienda per renderla utile alle finalità SEO
- Attuare strategie di Link building e ulteriori azioni di SEO Off-Page

## eCommerce Specialist

---

Nel panorama delle nuove professioni digitali, l'eCommerce Specialist spicca per la sua rilevanza nel campo del business online, in particolare in questo momento storico-economico.

Al termine del nostro corso avrai acquisito un'approfondita conoscenza degli strumenti tecnici digitali e delle strategie di Web Marketing, conoscerai le norme e le procedure che regolano le attività eCommerce e padroneggerai il linguaggio specialistico di riferimento.

### Obiettivi:

- ✓ **Pianificazione Strategica eCommerce:** Definire obiettivi chiave, identificare il mercato di riferimento, analizzare la concorrenza e sviluppare una strategia eCommerce efficace.
- ✓ **Scelta e Implementazione della Piattaforma:** Valutare e selezionare la piattaforma di eCommerce più adatta alle esigenze aziendali, installare, configurare e personalizzare la piattaforma per ottimizzare le prestazioni e la flessibilità.
- ✓ **Progettazione e Sviluppo del Sito Web:** Progettare e sviluppare un sito web eCommerce professionale e intuitivo, ottimizzato per una facile navigazione, una rapida velocità di caricamento e un'esperienza utente coinvolgente.
- ✓ **Gestione del Catalogo Prodotti:** Caricare, organizzare e gestire in modo efficiente il catalogo dei prodotti, includendo immagini di alta qualità, descrizioni dettagliate e informazioni sulle specifiche tecniche.
- ✓ **Ottimizzazione del Motore di Ricerca:** Implementare pratiche di SEO (Search Engine Optimization) per migliorare la visibilità del sito web nei motori di ricerca e aumentare il traffico organico verso le pagine dei prodotti.
- ✓ **Strategie di Marketing Online:** Sviluppare e implementare strategie di marketing online efficaci, comprese campagne PPC (Pay-Per-Click), pubblicità sui social media, marketing di contenuti e marketing influencer, per aumentare la consapevolezza del marchio e stimolare le vendite.

### Durata del corso:

60 ore

### Contenuti didattici:

- Gli aspetti normativi dell'eCommerce
- eCommerce B2B vs. eCommerce B2C
- Le regole IVA europee per il commercio elettronico diretto
- Strumenti di Trade and Export Finance
- La contrattualistica internazionale

- Sicurezza e integrità dei dati dell'eCommerce; informativa sulla normativa della privacy
- Come strutturare e gestire un sito eCommerce con WordPress
- Le categorie dei prodotti
- I permalink
- I widget
- Gli shortcode
- I grouped products
- SEO/SEM - Focus GOOGLE
- Social Media MKTG e Social ADV - Focus FACEBOOK, INSTAGRAM e CHAT Apps
- Performance Marketing e Web Analytics
- Marketing e Pianificazione Strategica Digitale
- Strategie di marketing internazionale e globale
- I migliori programmi di Affiliate Marketing per potenziare le vendite (Amazon Associates, Clickbank, Shopify)
- Account clienti e gestione dei clienti (integrazione CRM)
- Customer care
- Retail e-mail Marketing

## Cybersecurity e Data Protection

---

Il nostro corso ha ad obiettivo fornirti le competenze necessarie a definire strategie di sicurezza informatica, prevenire e gestire attacchi informatici e organizzare l'azienda in una cultura della sicurezza, attraverso l'adozione di processi operativi in linea con le Best Practices internazionali e gli obblighi normativi.

Ti supporteremo nell'individuare le strategie, i metodi e gli strumenti per tutelare le informazioni e l'operatività aziendale e ti forniremo una preparazione specifica sulla cultura della sicurezza da adottare nella quotidianità.

### Obiettivi:

- ✓ **Analisi dei Rischi e Valutazione delle Vulnerabilità:** Condurre analisi approfondite dei rischi per identificare potenziali minacce alla sicurezza informatica e valutare le vulnerabilità nei sistemi e nelle infrastrutture IT.
- ✓ **Progettazione e Implementazione di Politiche di Sicurezza:** Sviluppare e implementare politiche di sicurezza informatica per definire regole, procedure e linee guida per proteggere le informazioni sensibili e mitigare i rischi.
- ✓ **Gestione dell'Identità e degli Accessi:** Implementare sistemi di gestione dell'identità e degli accessi (IAM) per garantire che solo utenti autorizzati possano accedere alle risorse aziendali e proteggere i dati da accessi non autorizzati.
- ✓ **Protezione dei Dati Sensibili:** Utilizzare tecniche di crittografia e protezione dei dati per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità delle informazioni sensibili archiviate e trasmesse su reti aziendali.

- ✓ **Monitoraggio e Rilevamento delle Minacce:** Implementare sistemi di monitoraggio e rilevamento delle minacce per identificare attività sospette, intrusioni e violazioni dei dati in tempo reale e rispondere prontamente a incidenti di sicurezza.
- ✓ **Gestione degli Incidenti di Sicurezza:** Sviluppare e implementare piani di gestione degli incidenti di sicurezza per rispondere efficacemente a violazioni dei dati, perdite di informazioni e altre emergenze informatiche.

### Durata del corso:

36 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione al corso e Cyber-minacce
- Gestione e controllo degli accessi
- Log e monitoring degli eventi
- La sicurezza delle workstation
- La sicurezza dei device mobile e delle comunicazioni con terze parti
- Proteggere la rete aziendale
- La sicurezza dei server
- La sicurezza dei website
- La gestione degli incidenti
- Business Continuity
- Archiviazione e distruzione sicura
- La formazione come misura di sicurezza
- La sicurezza fisica
- Supervisione dello sviluppo software
- Cifratura, integrità e firma
- Politiche di sicurezza
- Trasferimento del rischio

---

## Gestione e conservazione degli archivi digitali

---

L'avvento del documento informatico nella nostra quotidianità impone l'adozione di processi che ne garantiscano la piena validità legale dal momento della sua formazione, gestione fino al momento della conservazione, sia per i soggetti pubblici sia per i soggetti privati. I documenti informatici per loro natura sono soggetti ad un continuo processo di trasformazione, che implica rischi gravi di perdite e manipolazioni, se non correttamente eseguito.

Conservare documenti ed archivi informatici significa adottare un processo di conservazione efficace ed efficiente, basato su un sistema che preveda non solo l'utilizzo dei dispositivi, ma anche che richieda un'organizzazione nei ruoli e nelle responsabilità. Si può quindi dire che in ambiente digitale una corretta conservazione richiede l'attenzione non solo al lato tecnico, ma anche agli elementi organizzativi e legali, in cui ci si focalizzi non solo sul supporto, ma anche al contesto, al contenuto, all'integrità e, di conseguenza, alla fruibilità del patrimonio conservato. La

conservazione in ambiente digitale è dunque un'attività attiva e continuativa nel tempo, che imparerai a svolgere correttamente grazie alle competenze tecniche acquisite con il nostro corso.

### Obiettivi:

- ✓ **Pianificare e Progettare Archivi Digitali:** Definire requisiti e obiettivi per la gestione degli archivi digitali, pianificare e progettare sistemi di archiviazione elettronica per soddisfare le esigenze aziendali e conformarsi ai requisiti normativi.
- ✓ **Organizzazione e Classificazione dei Documenti:** Definire una struttura di archiviazione coerente e intuitiva, organizzare e classificare i documenti digitali in base a criteri come tipologia, data, autore e contenuto.
- ✓ **Metadati e Standard di Catalogazione:** Creare e gestire metadati per documenti digitali, utilizzando standard di catalogazione come Dublin Core, MODS e METS per descrivere, identificare e recuperare informazioni sui documenti archiviati.
- ✓ **Digitalizzazione e Conversione dei Documenti:** Utilizzare tecnologie di digitalizzazione per convertire documenti cartacei in formati digitali e implementare processi di conversione per garantire la leggibilità e l'integrità dei documenti digitalizzati nel tempo.
- ✓ **Conservazione a Lungo Termine:** Implementare strategie e procedure per la conservazione a lungo termine dei documenti digitali, compresa la gestione del ciclo di vita dei documenti, la protezione dai rischi di obsolescenza tecnologica e l'applicazione di politiche di conservazione.
- ✓ **Sicurezza e Accesso Autorizzato:** Implementare controlli di sicurezza per proteggere gli archivi digitali da accessi non autorizzati, utilizzando tecnologie di crittografia, autenticazione e autorizzazione per garantire la riservatezza e l'integrità dei documenti.
- ✓ **Gestione dei Record e Archiviazione Legale:** Sviluppare politiche e procedure per la gestione dei record digitali in conformità con i requisiti normativi e legali, garantendo la conformità con leggi come GDPR, HIPAA e altre normative sulla privacy dei dati.

### Durata del corso:

20 ore

### Contenuti didattici:

- Il documento archivistico: definizioni, valore giuridico e probatorio
- Regole e strumenti per l'identità digitale, le firme e i sigilli elettronici
- Registrazione, protocollo informatico e repertori
- Classificazione, formazione dei fascicoli e delle altre aggregazioni documentarie informatiche: principi, indicazioni operative e casi di studio
- Policy e responsabilità per la gestione documentale
- Qualità delle piattaforme documentali
- Selezione e piani di conservazione in ambito digitale
- Il quadro normativo italiano per la gestione e la tenuta/archiviazione di documenti informatici
- La conservazione di archivi digitali nella ricerca internazionale e negli standard (ISO 14721 OAIS e ISO 16363 sulla certificazione dei depositi)
- La figura del Responsabile della conservazione

# VENDITA E MARKETING

## Fondamenti di Marketing e comunicazione

Il successo delle aziende si basa sulla capacità di innovare, su un approccio Customer-centric e su una continua interpretazione e rivoluzione delle regole del mercato. Per questo motivo ti proponiamo il nostro corso Fondamenti di Marketing e comunicazione, con un approccio che privilegia strumenti e modelli facilmente applicabili ed utilizzabili nel tuo contesto di business.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere i Concetti di Marketing:** Apprendere i principi fondamentali del marketing, compresa la definizione di marketing, il mix di marketing (i 4 P: prodotto, prezzo, distribuzione e promozione) e l'orientamento al cliente.
- ✓ **Analisi del Mercato e dei Consumatori:** Imparare a condurre analisi di mercato per identificare opportunità e minacce nel mercato, nonché a comprendere il comportamento dei consumatori e i fattori che influenzano le loro decisioni di acquisto.
- ✓ **Sviluppare una Proposta di Valore:** Definire una proposta di valore unica che differenzi il prodotto o servizio dell'azienda dalla concorrenza e risponda alle esigenze e ai desideri del mercato di riferimento.
- ✓ **Pianificazione Strategica di Marketing:** Apprendere i concetti di pianificazione strategica di marketing, compresa la definizione degli obiettivi di marketing, l'identificazione del target di riferimento, lo sviluppo di strategie e la pianificazione delle attività.
- ✓ **Strumenti di Promozione:** Conoscere i diversi strumenti di promozione disponibili, tra cui pubblicità, relazioni pubbliche, marketing diretto, promozioni delle vendite, marketing digitale e marketing esperienziale.
- ✓ **Comunicazione Efficace:** Imparare a comunicare in modo efficace con il pubblico di riferimento attraverso messaggi chiari, convincenti e adatti al canale di comunicazione prescelto.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- Il ruolo del marketing in azienda
- Le tre mission del marketing: analisi, identificazione della strategia, execution
- Il Marketing mix
- Marketing metrics
- Marketing e comunicazione: il targeting e il posizionamento
- Il branding: creare strategie per differenziare il marchio
- Lo storytelling: raccontare il proprio brand online
- Piano di comunicazione: finalità e coerenza strutturale rispetto al piano di marketing

- Lo sviluppo di una strategia di comunicazione: il concept e il mood board
- Lo sviluppo di un piano di comunicazione
- La Media Strategy
- La Customer Experience: l'analisi del comportamento del consumatore
- Costruire valore con la Customer loyalty

## Strategie Web e Social Media Marketing

---

Che cos'è e come si utilizza il Web Marketing? In che modo possiamo sfruttare al meglio il web e i social media per lavorare sullo sviluppo della conoscenza di un brand o un prodotto? Il nostro corso ti consentirà di acquisire le competenze e le logiche di base per utilizzare gli strumenti del web e i social media al fine di pianificare, monitorare e misurare gli effetti di una campagna di marketing online. Concentrandosi dapprima sull'ideazione di un piano strategico, sullo studio degli elementi centrali di Web marketing e delle principali piattaforme social, imparerai come migliorare la visibilità aziendale e costruire un'efficace e permanente identità in rete.

### Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Paesaggio Digitale:** Analizzare il contesto digitale, comprese le tendenze del mercato, il comportamento online dei consumatori e le opportunità e le sfide del marketing digitale.
- ✓ **Sviluppare una Strategia Digitale:** Definire obiettivi di marketing chiari e misurabili, identificare il pubblico di riferimento e sviluppare una strategia digitale integrata che includa il web e i social media.
- ✓ **Ottimizzazione del Sito Web:** Ottimizzare il sito web aziendale per migliorare la visibilità sui motori di ricerca (SEO), garantire una user experience ottimale e convertire i visitatori in clienti.
- ✓ **Creare Contenuti Coinvolgenti:** Sviluppare contenuti di qualità, creativi e coinvolgenti, adatti ai diversi canali digitali, compresi articoli, video, immagini e infografiche.
- ✓ **Gestire i Social Media:** Utilizzare le principali piattaforme social, come Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn e YouTube, per promuovere il marchio, aumentare l'engagement e generare lead.
- ✓ **Strategie di Content Marketing:** Implementare strategie di content marketing per distribuire e promuovere contenuti di valore attraverso blog, newsletter, podcast e altre piattaforme digitali.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione e concetti chiave di Marketing
- Ideazione strategica di una campagna di Web Marketing
- Strategie e tecniche di Social Media Marketing
- Analisi verticale dei principali social network: Facebook, Twitter, LinkedIn ecc.
- Analisi di alcuni casi concreti di Social Media Marketing
- Elementi di base di Web Marketing: SEO e keywords



- Elementi di base di Web Marketing: website - blog - landing pages - CTA - form - email marketing ecc.
- Analisi dei Google Web Marketing tool: Adwords, Analytics, Trends, strumenti digitali per webmaster etc.

## Digital Export Management

---

Se la grande opportunità della rivoluzione digitale è quella di aumentare la produttività delle aziende facilitando le connessioni e la crescita del business, la sfida è quella di acquisire le competenze necessarie per utilizzarne tutti gli strumenti. La globalizzazione e la rivoluzione digitale sono complementari tra loro, e il mondo dell'export è stato profondamente trasformato da entrambi i fenomeni.

Il nostro corso ti supporterà nello sviluppo delle opportunità e nel superamento delle sfide poste dalla trasformazione digitale, per approcciare con successo il mercato globale.

### Obiettivi:

- ✓ **Analizzare i Mercati Internazionali:** Condurre analisi di mercato approfondite per identificare opportunità di esportazione digitale, comprendere le esigenze dei clienti e valutare la concorrenza sui mercati internazionali.
- ✓ **Sviluppare una Strategia di Export Digitale:** Definire obiettivi di esportazione digitale chiari e misurabili, identificare i mercati target e sviluppare una strategia digitale integrata per penetrare e sviluppare i mercati internazionali.
- ✓ **Ottimizzazione del Sito Web Internazionale:** Localizzare e ottimizzare il sito web aziendale per i mercati target, includendo traduzioni linguistiche, adattamenti culturali e ottimizzazione SEO per migliorare la visibilità e l'accessibilità.
- ✓ **E-commerce Internazionale:** Sviluppare e gestire piattaforme di e-commerce internazionali, compresa la selezione di piattaforme, l'integrazione dei pagamenti, la gestione dell'inventario e la logistica internazionale.
- ✓ **Promozione e Marketing Internazionale:** Utilizzare strumenti di marketing digitale, come pubblicità online, social media marketing, e-mail marketing e content marketing, per promuovere i prodotti o servizi sui mercati internazionali.
- ✓ **Strategie di Distribuzione Digitale:** Identificare e collaborare con partner di distribuzione internazionali, compresi distributori, agenti e rivenditori online, per espandere la presenza aziendale e raggiungere nuovi clienti.
- ✓ **Gestione delle Vendite e del Customer Service:** Implementare sistemi e processi per gestire le vendite internazionali, fornire supporto ai clienti internazionali e garantire una customer experience positiva su scala globale.

### Durata del corso:

40 ore

## Contenuti didattici:

- Il marketing digitale internazionale: nozioni preliminari
- Le strategie di internazionalizzazione
- La Digital Transformation nella relazione con i clienti internazionali
- Definizione degli obiettivi di performance commerciale e degli strumenti di monitoraggio della rete vendita internazionale (KPI)
- Definizione dei criteri di scelta degli intermediari (i canali di vendita)
- Export Sales Management
- E-commerce: Digital export e piattaforme di trade marketing
- Marketing Automation
- Entry mode e tecniche commerciali estere
- Logistica e documentazione a supporto dell'esportazione/importazione

## Tecniche di vendita

---

Nel corso degli anni la figura del "venditore" è mutata: non più un mero esecutore di ordini ma un vero e proprio consulente professionista che, dopo aver capito le esigenze e i bisogni del proprio cliente, cerca di soddisfarlo e fidelizzarlo.

Grazie al nostro percorso formativo acquisirai gli strumenti per gestire in maniera strutturata i vari processi di vendita, adottando tecniche che ti consentiranno di organizzare in modo logico e sistemico i processi di vendita conducendoti al raggiungimento dei tuoi obiettivi commerciali.

## Obiettivi:

- ✓ **Comprendere il Processo di Vendita:** Apprendere i passaggi fondamentali del processo di vendita, dalla prospezione e qualificazione dei lead alla chiusura dell'affare e al servizio post-vendita.
- ✓ **Conoscere il Prodotto o Servizio:** Acquisire una conoscenza approfondita del prodotto o servizio che si sta vendendo, comprendendone le caratteristiche, i vantaggi e i punti di forza rispetto alla concorrenza.
- ✓ **Identificare i Bisogni del Cliente:** Utilizzare tecniche di ascolto attivo e domande mirate per comprendere i bisogni, i desideri e le sfide dei potenziali clienti e identificare opportunità di vendita.
- ✓ **Presentare in Modo Efficace:** Comunicare in modo chiaro e persuasivo i benefici del prodotto o servizio ai potenziali clienti, adattando il messaggio alle loro esigenze specifiche.
- ✓ **Gestire le Obiezioni:** Affrontare in modo professionale le obiezioni dei clienti e superare eventuali ostacoli alla chiusura dell'affare, utilizzando tecniche di argomentazione e gestione delle controversie.
- ✓ **Negoziare e Chiusura:** Condurre trattative efficaci per raggiungere accordi vantaggiosi per entrambe le parti e chiudere con successo le vendite, utilizzando tecniche di negoziazione e conclusione delle trattative.

## Durata del corso:

16 ore

## Contenuti didattici:

- Tecniche di vendita: concetti introduttivi
- Come segmentare il mercato
- Individuare i prospects
- Chi è il nostro concorrente? Criteri per la corretta definizione della concorrenza
- Analisi delle azioni dei concorrenti
- Dalla vendita distributiva alla vendita creativa
- Clienti target: definire e comprendere il cliente "giusto"
- Come raggiungere il nostro cliente target
- Le caratteristiche del consulente alla vendita
- Le espressioni da evitare nella vendita
- Il peso dei tre livelli della comunicazione nell'approccio con il cliente
- Il controllo delle prestazioni: utilizzo di alcuni indicatori
- Soddisfazione del cliente e valore percepito dal cliente
- Gestire le obiezioni del cliente
- Tecniche per evitare la vendita forzata

## Strategie di Branding Aziendale

---

Un percorso formativo essenziale destinato a fornire alle aziende gli strumenti e le competenze necessarie per sviluppare, rafforzare e mantenere un'identità di marca efficace e distintiva. Attraverso un approccio pratico e diretto, questo programma si concentra su metodologie comprovate e strategie innovative per il posizionamento di marca, il targeting efficace e la comunicazione visiva e verbale, indispensabili per competere nel mercato attuale.

### Obiettivi:

- ✓ Acquisire una comprensione approfondita dell'importanza strategica del branding.
- ✓ Imparare a costruire e gestire un'identità di marca forte e coerente.
- ✓ Sviluppare strategie efficaci di comunicazione e posizionamento del brand.
- ✓ Applicare tecniche innovative per l'engagement del pubblico e la gestione della reputazione online.

### Dettagli:

- Fondamenti del Branding: Introduzione ai concetti chiave e all'importanza dell'identità di marca.
- Strategie di Posizionamento: Tecniche per distinguere il marchio in un mercato affollato.
- Comunicazione del Brand: Creazione di messaggi di marca coesi e impatto visivo.
- Engagement del Target: Strategie per connettersi efficacemente con il pubblico desiderato.
- Monitoraggio e Gestione della Reputazione: Tecniche per mantenere una percezione positiva del brand.

## Durata:

40 ore

## Pubblico di Destinazione:

Questo corso è ideale per dirigenti aziendali, manager di marketing, responsabili della comunicazione e professionisti del branding desiderosi di acquisire o raffinare le competenze nel branding aziendale.

## LINGUE

### Elementary English

Conoscere le basi della lingua inglese è una skill fondamentale richiesta nella maggior parte dei settori di attività e nelle imprese che desiderano ampliare i propri orizzonti commerciali e professionali.

Grazie al nostro corso sarai in grado di comprendere e usare espressioni familiari, espressioni quotidiane e frasi molto semplici mirate al soddisfacimento di bisogni concreti. Sarai inoltre capace di comunicare e interagire in modo semplice con gli interlocutori interni o esterni all'azienda.

#### Obiettivi:

- ✓ Acquisire le basi della lingua inglese per comunicare in situazioni quotidiane.
- ✓ Sviluppare competenze di ascolto e comprensione di conversazioni e testi semplici in lingua inglese.
- ✓ Imparare a costruire frasi di base e a esprimere concetti semplici utilizzando la grammatica inglese elementare.
- ✓ Migliorare la pronuncia e l'accento inglese di base.
- ✓ Espandere il vocabolario di base per essere in grado di descrivere se stessi, la propria famiglia, il lavoro e gli interessi.
- ✓ Comprendere e utilizzare le forme verbali più comuni al presente, passato e futuro.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi storie in inglese.
- ✓ Sviluppare la capacità di comunicare in situazioni pratiche, come ordinare cibo in un ristorante o chiedere indicazioni per strada.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come l'ESOL Entry Level 1 o il Cambridge English: Key (KET).

#### Durata del corso:

32 ore

#### Contenuti didattici:

- Pronomi personali soggetto
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Aggettivi e pronomi dimostrativi
- Differenza tra numeri ordinali e cardinali
- Plurale dei nomi
- Aggettivi qualificativi
- Wh-questions: who, where, what, when e how
- Espressioni di esistenza: there is / there are
- Aggettivi e pronomi possessivi
- Genitivo sassone
- How much/how many

- **Tempi verbali:**
  - Present Simple di to be / to have / to do
  - Present Simple con avverbi di frequenza
  - Do come ausiliare
  - Present Continuous
  - Simple Past
- **Lessico:**
  - Informazioni personali
  - Lavoro
  - Famiglia
  - Attività quotidiane / tempo libero
  - Casa
  - Cibo
  - Tempo
  - Vacanze
  - Shopping e hobby

## Inglese: corso intermedio

---

Al termine del nostro corso intermedio di lingua inglese sarai in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari su argomenti familiari; rispondere ad una mail o a semplici colloqui sul posto di lavoro, inerenti alla lingua parlata tutti i giorni e senza tecnicismi; parlare di te, dei tuoi interessi, della famiglia e del lavoro, sempre in modo semplice; fare e rispondere alle domande in diversi ambiti conversazionali. Inoltre, riuscirai a comprendere gli argomenti chiave di un testo complesso su argomenti sia concreti che astratti, comprese discussioni tecniche nel tuo settore lavorativo.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere conversazioni e discorsi più complessi su una varietà di argomenti, come notizie, eventi attuali, opinioni e problemi sociali.
- ✓ Utilizzare correttamente una gamma più ampia di strutture grammaticali e tempi verbali per esprimere concetti più complessi, inclusi condizionali, frasi relative e uso avanzato dei tempi verbali.
- ✓ Ampliare il proprio vocabolario per comprendere e utilizzare termini più tecnici e lessico specifico per vari settori professionali o interessi personali.
- ✓ Leggere e comprendere testi più lunghi e complessi, come articoli di giornale, estratti da libri o report aziendali.
- ✓ Partecipare attivamente a discussioni e presentazioni su argomenti di interesse, esprimendo opinioni, fornendo argomentazioni e rispondendo a domande.
- ✓ Migliorare la fluidità e la chiarezza nella produzione orale attraverso l'allenamento alla conversazione spontanea e l'esercizio di parlare in pubblico.
- ✓ Scrivere testi più articolati e coerenti, come email formali, rapporti o articoli, utilizzando un linguaggio appropriato e una struttura ben definita.

- ✓ Prepararsi per superare esami di certificazione di livello intermedio, come il Preliminary English Test (PET) o il First Certificate in English (FCE).

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Congiunzioni e preposizioni
- Sostantivi "countable" e "uncountable"
- Uso delle forme verbali affermativa, interrogativa, negativa
- Forma interrogativa e "question words"
- Pronomi relativi
- Comparativi e superlativi
- Pronomi personali
- Congiunzioni e preposizioni
- Forma passiva
- **Tempi verbali:**
  - Uso di Present Simple e Continuous
  - Verbi modali: can, could, would, will, shall, should, may, might
  - Past simple
  - Present perfect
  - Conditional
  - Future simple / going to
  - Infinito e gerundio
- **Lessico:**
  - Descrivere le proprie esperienze
  - Esprimere opinioni
  - Chiedere opinioni
  - Esprimere accordo e disaccordo
  - Dare consigli con vantaggi e svantaggi
  - Esprimere emozioni e sentimenti
  - Riportare eventi
  - Parlare di eventi nel passato, presente e futuro

## Inglese: corso avanzato

---

Il nostro corso avanzato è rivolto a chi desidera approfondire la propria conoscenza della lingua inglese per utilizzarla nell'ambito accademico, personale e/o professionale. Verranno infatti affrontati argomenti grammaticalmente complessi e una varietà di registri specifici in ogni situazione sociale sia nell'inglese parlato che nell'inglese scritto.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e partecipare attivamente a discussioni complesse su una vasta gamma di argomenti, comprendendo punti di vista differenti e sottigliezze linguistiche.
- ✓ Utilizzare con precisione e flessibilità una vasta gamma di strutture grammaticali e tempi verbali per esprimere concetti sofisticati e sottigliezze semantiche.
- ✓ Ampliare notevolmente il proprio vocabolario, includendo termini specialistici e lessico avanzato specifico per settori professionali o interessi particolari.
- ✓ Leggere e comprendere testi avanzati come articoli accademici, saggi critici, report tecnici e letteratura di vario genere.
- ✓ Condurre presentazioni efficaci su argomenti complessi, organizzando le informazioni in modo chiaro e persuasivo e rispondendo in modo esauriente alle domande.
- ✓ Migliorare la precisione e l'eloquenza nella produzione orale attraverso la pratica di discorsi formali, dibattiti e simposi.
- ✓ Scrivere testi sofisticati e ben strutturati, come relazioni di ricerca, articoli accademici, documenti ufficiali e proposte di progetto.
- ✓ Prepararsi per superare esami di certificazione di livello avanzato, come il Certificate in Advanced English (CAE) o il Certificate of Proficiency in English (CPE).

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Frasi ipotetiche: tipo zero, tipo 1, tipo 2, tipo 3
- Forma passiva
- Analisi del discorso
- Aspetti cognitivi del discorso
- Wish/if only
- Relative clauses
- Idioms
- **Tempi verbali:**
  - The Future Continuous
  - Past perfect e past continuous
  - Infinito e gerundio
  - Present / past perfect continuous
  - Congiuntivo presente e passato
  - Phrasal verbs, prepositional verbs, phrasal prepositional verbs.



· **Lessico:**

- Vacanze culturali
- Turismo
- Abitudini culturali
- Benessere globale
- Welfare mondiale
- L'impatto culturale sulle società
- Diritti umani
- Arte
- Posti e città da visitare
- Viaggi

## Business English

---

Obiettivo di questo corso è di fornirti il lessico, la grammatica e le funzioni linguistiche atte a consolidare il livello intermedio di conoscenza della lingua, con particolare attenzione al linguaggio specialistico nel tuo settore lavorativo. Ti confronterai con la realtà linguistica del Business English che è attualmente condizione necessaria affinché si realizzi qualsiasi forma di intermediazione commerciale internazionale; svilupperai le capacità di intervistare, scrivere e-mail chiare in inglese e parlare fluentemente di argomenti e problemi di business; acquisirai le capacità necessarie a negoziare in inglese e condurre spiegazioni di temi complessi, anche di difficoltà tecnica.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare il linguaggio e il vocabolario specifico del mondo degli affari, inclusi termini finanziari, commerciali e di settore.
- ✓ Scrivere email professionali, lettere formali, report e documenti aziendali in modo chiaro, conciso e appropriato.
- ✓ Condurre negoziazioni commerciali efficaci, gestire riunioni e presentazioni, fornendo informazioni chiare e convincendo il pubblico di interesse.
- ✓ Partecipare a telefonate professionali con sicurezza, gestendo chiamate in entrata e in uscita in modo efficace e cortese.
- ✓ Comprendere e redigere documenti contrattuali, come accordi, contratti di lavoro e accordi di partnership.
- ✓ Utilizzare con competenza il linguaggio della comunicazione aziendale, inclusi i discorsi formali e informali, il linguaggio del marketing e delle vendite e la gestione delle relazioni con i clienti.
- ✓ Migliorare le abilità di networking, inclusa la partecipazione a eventi aziendali e la creazione di relazioni professionali.
- ✓ Essere in grado di affrontare situazioni di lavoro internazionali, comprendendo le differenze culturali e linguistiche nel contesto aziendale globale.
- ✓ Prepararsi per esami di certificazione specifici di Business English, come il BEC (Business English Certificate) o altri test riconosciuti a livello internazionale.

## Durata del corso:

40 ore

## Contenuti didattici:

- Vocabolario d'ufficio
- Attività continuative
- Vocabolario funzionale
- Pianificazione e programmazione
- Descrivere e presentare i prodotti/servizi aziendali
- Condurre trattative telefoniche in lingua inglese
- Scrivere e rispondere alle e-mail
- Gestire richieste e assistenza
- Descrivere le attività dell'impresa e gli andamenti aziendali
- Gestire e spiegare numeri e statistiche
- Parlare di import/export

---

## Francese: corso base

---

Abbiamo concepito e strutturato questo corso pensando a tutti coloro i quali vogliono avvicinarsi per la prima volta alla lingua francese e a chi ha già una conoscenza della lingua francese ma hanno necessità di tornare alle basi, di verificare le proprie competenze e di tornare su argomenti già studiati.

Grazie al nostro corso potrai acquisire capacità di comprensione, espressione orale e scritta, in francese; sarai in grado di far fronte alle situazioni quotidiane e di comprendere ed usare parole ed espressioni familiari; prendere parte a una conversazione di base ed elaborare documenti semplici.

## Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come presentarsi, ordinare cibo in un ristorante, fare acquisti e chiedere indicazioni stradali.
- ✓ Acquisire le competenze di base nella pronuncia e nell'accento francese per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare il vocabolario essenziale per descrivere se stessi, la propria famiglia, gli hobby e le attività quotidiane.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica francese, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua francese.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere frasi e brevi testi su argomenti familiari, come la propria routine quotidiana o le proprie preferenze.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le consuetudini dei paesi francofoni, apprezzando la diversità linguistica e culturale della Francophonie.

- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il DELF (Diplôme d'études en langue française) A1 o il TCF (Test de Connaissance du Français) Livello 1.

## Durata del corso:

32 ore

## Contenuti didattici:

- Presentarsi: identità, nazionalità, professione
- Formule di saluto
- I numeri
- I giorni della settimana e i mesi
- Concetti base di pronuncia e intonazione
- I pronomi personali
- Il nome e l'aggettivo
- Forma affermativa, interrogativa, negativa
- Gli articoli determinativi e indeterminativi
- L'articolo partitivo
- Aggettivi, avverbi e pronomi interrogativi
- Gli aggettivi dimostrativi
- Gli aggettivi possessivi
- I pronomi relativi qui e que
- Le preposizioni articolate
- Il genere e il numero
- **Tempi verbali:**
  - I verbi essere e avere: presente indicativo
  - I verbi regolari e irregolari al presente
  - Le future simple
  - Le passé composé
  - Gallicismi francesi
- **Lessico:**
  - Attività presenti, passate e futuro
  - I pasti, gli alimenti
  - La casa
  - Il lavoro
  - La descrizione fisica
  - Gli sport e gli hobby
  - I trasporti

## Italiano per lavoratori stranieri

Oggi il mondo del lavoro è sempre più privo di barriere e le aziende diventeranno, nel tempo, sempre più multiculturali. La formazione linguistica può essere quindi di grande sostegno ai lavoratori stranieri nel rendersi più autonomi e responsabili.

Scopo del nostro corso - che si rivolge a chi ha già acquisito le prime basi della lingua italiana - è approfondire le regole grammaticali della lingua, ampliare il vocabolario di base e introdurre semplici espressioni che si riferiscono alla vita quotidiana, in ambito lavorativo e personale.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni lavorative quotidiane, come presentarsi, chiedere istruzioni, fare domande e fornire informazioni sul lavoro.
- ✓ Acquisire competenze linguistiche e culturali per interagire con colleghi e supervisor in un ambiente lavorativo italiano.
- ✓ Imparare il vocabolario specifico del settore in cui lavorano, inclusi termini e frasi comuni utilizzati nel loro campo di occupazione.
- ✓ Comprendere le norme e le regolamentazioni del luogo di lavoro, come le procedure di sicurezza, i diritti dei lavoratori e le politiche aziendali.
- ✓ Sviluppare la capacità di leggere e comprendere documenti legati al lavoro, come schede tecniche, istruzioni operative e comunicazioni aziendali.
- ✓ Migliorare le abilità di comunicazione orale per partecipare attivamente a riunioni, colloqui e altre interazioni lavorative.
- ✓ Essere in grado di compilare moduli e documenti amministrativi necessari per il lavoro, come domande di assunzione, moduli di richiesta di permessi e report di lavoro.
- ✓ Prepararsi per situazioni pratiche sul posto di lavoro, come rispondere al telefono, gestire reclami dei clienti e fare rapporto sulle attività giornaliere.
- ✓ Familiarizzare con la cultura italiana e le consuetudini lavorative, comprendendo le differenze culturali e linguistiche per integrarsi meglio nel contesto lavorativo italiano.

### Durata del corso:

40 ore

### Contenuti didattici:

- Articoli determinativi e indeterminativi
- Uso dell'articolo davanti al possessivo
- Aggettivi e pronomi possessivi
- Aggettivi qualificativi
- Il nome: comune, proprio, concreto
- Genere e numero di nomi e aggettivi
- L'aggettivo qualificativo, possessivo e dimostrativo
- Pronome personale soggetto
- Alcune preposizioni semplici e articolate
- Avverbi di tempo
- Congiunzioni
- Ordine e costruzione della frase

- **Tempi verbali:**
  - Presente indicativo dei verbi regolari e dei verbi irregolari
  - Usi del verbo essere e avere, esserci
  - Passato prossimo e imperfetto
  - Futuro semplice
- **Lessico:**
  - Identità personale
  - Rapporti sociali e famiglia
  - Lavoro
  - Professioni
  - L'ora, i giorni della settimana, i mesi e le stagioni
  - Casa

## Spagnolo: corso base

---

Questo corso di livello base è dedicato a chi si avvicina alla lingua spagnola per la prima volta; prevede l'introduzione delle principali strutture grammaticali oltre che le espressioni e il vocabolario necessari all'uso della lingua nella vita di tutti i giorni.

Attraverso il nostro corso imparerai a comprendere e utilizzare espressioni di uso frequente in situazioni di vita quotidiana e lavorativa, come frasi semplici necessarie per soddisfare necessità di tipo immediato. Sarai in grado di relazionarti con il tuo interlocutore in modo semplice e di utilizzare lo spagnolo per affrontare situazioni semplici e di uso quotidiano che richiedono uno scambio semplice e diretto di informazioni.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo in un ristorante.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento spagnolo per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare il vocabolario essenziale per descrivere se stessi, la propria famiglia, gli hobby e le attività quotidiane.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica spagnola, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua spagnola.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere frasi e brevi testi su argomenti familiari, come la propria routine quotidiana o le proprie preferenze.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le consuetudini dei paesi di lingua spagnola, apprezzando la diversità linguistica e culturale del mondo ispanofono.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il DELE (Diploma de Español como Lengua Extranjera) A1 o il SIELE (Servicio Internacional de Evaluación de la Lengua Española) Nivel 1.

## Durata del corso:

32 ore

## Contenuti didattici:

- Frasi basiche: saluti
- Giorni della settimana e mesi e stagioni dell'anno
- Forma affermativa, negativa e interrogativa
- Articoli determinativi e indeterminativi
- Aggettivi interrogativi
- Aggettivi dimostrativi
- Concetti base di pronuncia e intonazione
- Il nome e l'aggettivo
- Concordanza genere e numero
- I numeri
- Pronomi personali
- Aggettivi interrogativi
- Aggettivi dimostrativi
- Aggettivi possessivi
- Avverbi di luogo
- También, tampoco.
- Muy e mucho
- **Tempi verbali:**
  - Ser y estar
  - Hay y estar
  - Presente dell'indicativo
  - Presente dei verbi irregolari
  - Verbi modali: poder, querer, tener que
  - Pretérito Indefinido
  - Ir a + Infinitivo (Futuro prossimo)
- **Vocabolario:**
  - Famiglia
  - Descrizione fisica
  - Casa
  - Clima e tempo
  - Lavoro
  - Azioni quotidiane

## Tedesco: corso base

---

Il nostro corso si rivolge a chi vuole avvicinarsi alla lingua tedesca. La proposta si basa sulla presentazione delle strutture di base del sistema linguistico (pronuncia, grammatica e lessico) e sullo sviluppo di alcune funzioni comunicative fondamentali. Lo scopo del corso è quello di arrivare ad una conoscenza indispensabile negli ambiti della grammatica e del lessico, in modo tale da arrivare a riuscire ad esprimerti in situazioni quotidiane in modo semplice, chiaro e corretto.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo in un ristorante.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento tedesco per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare il vocabolario essenziale per descrivere se stessi, la propria famiglia, gli hobby e le attività quotidiane.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica tedesca, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua tedesca.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere frasi e brevi testi su argomenti familiari, come la propria routine quotidiana o le proprie preferenze.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le consuetudini dei paesi di lingua tedesca, apprezzando la diversità linguistica e culturale del mondo germanofono.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il Goethe-Zertifikat A1 o il TestDaF Niveau 1.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- Presentazione di sé/paesi/occupazioni
- L'alfabeto e i numeri
- Lingue e paesi
- Persone e hobby
- Gli articoli: determinativi, indeterminativi e negativi
- Declinazioni degli articoli e degli aggettivi
- I gradi dell'aggettivo
- L'ordine delle parole
- Pronomi personali e complemento, la forma impersonale "man"
- Declinazioni degli articoli e degli aggettivi
- I casi: declinazione forte debole e mista
- Il sostantivo: la formazione del singolare e del plurale
- Il gruppo di sostantivi: der/die/das
- Gli interrogativi

- Declinazioni degli articoli e degli aggettivi
- Preposizioni di luogo
- Aggettivi possessivi in tedesco
- Pronomi personali in caso accusativo
- Pronomi possessivi al dativo
- Comparativo e superlativo
- Declinazione dell'aggettivo attributivo
- Preposizioni: an e durch
- **Tempi verbali:**
  - Verbi al presente: forti e deboli
  - Verbo sein e haben
  - Verbi modali
  - Verbi riflessivi
  - Verbi posizionali
  - Verbo "werden"
- **Lessico:**
  - Saluti
  - Giorni della settimana, mesi e stagioni
  - Famiglia
  - Nazionalità e professioni

---

## Cinese: corso base

---

Durante questo corso apprenderai le strutture base del cinese, nonché la pronuncia e le regole fondamentali della scrittura dei caratteri. Ti forniremo gli strumenti per un uso autonomo delle competenze linguistiche del putonghua (il cinese standard) e le necessarie coordinate per permetterti di acquisire abilità di ascolto, lettura, produzione scritta e produzione orale in lingua cinese. Al termine del corso sarai capace di comprendere testi brevi e semplici che contengono vocabolario familiare.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento cinese per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare il vocabolario essenziale per descrivere se stessi, la propria famiglia, gli hobby e le attività quotidiane.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica cinese, inclusi i principi di costruzione delle frasi, l'ordine delle parole e l'uso dei verbi.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua cinese.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere caratteri cinesi di base e comporre frasi semplici su argomenti familiari.



- ✓ Familiarizzare con la cultura e le tradizioni cinesi, apprezzando la ricchezza linguistica e culturale del paese.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il HSK (Hanyu Shuiping Kaoshi) Livello 1.

### Durata del corso:

60 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione alla lingua cinese
- Concetti base di pronuncia e intonazione
- I toni e il pinyin
- Le regole della scrittura
- I numeri
- I classificatori: 个 - 本 - 张 - 些
- Saluti e ringraziamenti
- Pronomi personali e possessivi
- Il predicato nominale
- Il predicato verbale
- La congiunzione
- Frasi affermative, negative e interrogative
- Gli avverbi di tempo: 以前yǐqián - 本来běnlái - 后来hòulái - 现在xiàn zài - 以后yǐhòu - 之后zhīhòu.
- Gli avverbi 正- 在-正在
- La famiglia, il cibo, la giornata e l'aspetto fisico
- L'uso degli aggettivi e analisi dei più comuni
- **Tempi verbali:**
  - Particelle di tempo, aspetto, modo e modalità di processo
  - Verbi ausiliari
  - Verbi di azione
  - La frase interrogativa: le particelle 吗 / 呢 / 吧
  - La frase interrogativa 2: verbo + 不 + verbo / verbo + 没 + verbo
  - Verbi di richiesta e volontà

## Giapponese: corso base

---

La lingua giapponese è oggi una tra le più parlate al mondo, riuscire ad impararla, oltre ad essere una piacevole esperienza, rappresenta un grande arricchimento del proprio curriculum. Basti pensare che il Giappone è uno degli stati più prosperi a livello economico e che tante imprese italiane hanno interesse ad intrattenere rapporti commerciali con questa fiorente economia.

Grazie al nostro corso apprenderai le basi della lingua giapponese e svilupperai abilità linguistiche di lettura, scrittura, ascolto e produzione orale.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento giapponese per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare l'alfabeto giapponese hiragana e katakana e alcuni kanji di base.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica giapponese, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua giapponese utilizzando l'hiragana, il katakana e i kanji appresi.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere in hiragana, katakana e alcuni kanji di base, oltre a comporre frasi semplici su argomenti familiari.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le tradizioni giapponesi, apprezzando la ricchezza linguistica e culturale del paese.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il Japanese Language Proficiency Test (JLPT) Livello N5.

### Durata del corso:

60 ore

### Contenuti didattici:

- Le basi della lingua giapponese
- La struttura della lingua giapponese: le particelle agglutinanti
- La particella di tema
- I pronomi personali soggetto
- Le categorie dei verbi
- Le forme verbali: la forma cortese
- Il verbo essere e le sue coniugazioni
- Aggettivi e avverbi dimostrativi
- Avverbi di luogo e tempo
- Terminologia: espressioni frequenti e formule di uso quotidiano
- Presentiamoci!
- La frase interrogativa
- La particella di possesso
- Terminologia: i colori

- Mestieri e professioni
- Numeri cardinali e ordinali
- I giorni della settimana
- I sistemi di scrittura: Hiragana, Katakana e Kanji
- Esercitazioni sulle principali strutture grammaticali trattate

## Coreano: corso base

---

Il coreano, attualmente parlato da circa ottanta milioni di persone, è la diciassettesima lingua più usata al mondo. Negli ultimi decenni la diffusione della lingua coreana è cresciuta notevolmente, soprattutto grazie alla crescita che la Corea del Sud ha avuto nell'economia mondiale, nell'innovazione tecnologica e nella cultura popolare globale.

Al termine del corso conoscerai le strutture grammaticali di base della lingua coreana e possiederai una competenza linguistica adeguata sia orale sia scritta, che ti consentirà di interagire in situazioni comunicative quotidiane ordinarie.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento coreano per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare l'alfabeto coreano (Hangul) e le regole di scrittura e pronuncia.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica coreana, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua coreana utilizzando l'alfabeto Hangul.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere in Hangul e comporre frasi semplici su argomenti familiari.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le tradizioni coreane, apprezzando la ricchezza linguistica e culturale del paese.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il Test di Competenza di Lingua Coreana (TOPIK) Livello 1.

### Durata del corso:

60 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione dell'alfabeto coreano, le sillabe, le vocali, le consonanti
- Patch'im (consonanti finale), le regole di pronuncia, forma finale dichiarativo/finale interrogativo
- La Particella di soggetto 은/는, la copula 이다
- La Particella di soggetto 이/가, la copula negativa 아니다:N 이/가 아니다
- I verbi 있다/없다, i pronomi dimostrativi 이/그/저

- N주세요, la particella 하고, la particella del luogo 과/와
- Il registro formale -습니다/습니까?, la particella 을/를
- Il registro semi formale -아요/어요/여요, la forma negativa 안/-지 않다
- La particella 에 (moto a luogo), -에 있다/없다
- Il passato -였/았/였-, la forma -고
- I numeri, la forma imperativa -(으)세요, la particella 도
- Gli aggettivi, i verbi irregolari, -지만
- La forma propositiva -(으)ㄹ까요?, la particella ~부터~까지

## Russo: corso base

---

Questo corso è diviso in unità didattiche ciascuna avente l'obiettivo di fornirti le competenze base della lingua russa, parlata e scritta. Nel dettaglio, con il nostro corso acquisirai le competenze linguistiche necessarie a interagire in modo semplice nelle situazioni quotidiane e lavorative basilari, a sostenere un semplice dialogo, oppure produrre un semplice monologo, su particolari personali e quotidiani.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere e utilizzare frasi di base per comunicare in situazioni quotidiane, come salutare, presentarsi, fare domande e ordinare cibo.
- ✓ Acquisire competenze di base nella pronuncia e nell'accento russo per comunicare in modo chiaro e comprensibile.
- ✓ Imparare l'alfabeto cirillico russo e le regole di scrittura e pronuncia.
- ✓ Comprendere le strutture di base della grammatica russa, inclusi i tempi verbali fondamentali (presente, passato, futuro), i pronomi e gli articoli.
- ✓ Essere in grado di leggere e comprendere testi semplici come annunci, istruzioni e brevi racconti in lingua russa utilizzando l'alfabeto cirillico.
- ✓ Sviluppare la capacità di scrivere in russo e comporre frasi semplici su argomenti familiari.
- ✓ Familiarizzare con la cultura e le tradizioni russe, apprezzando la ricchezza linguistica e culturale del paese.
- ✓ Prepararsi per livelli di certificazione di base come il TRKI (Test di Russo come Lingua Straniera) Livello 1.

### Durata del corso:

60 ore

### Contenuti didattici:

- L'alfabeto cirillico
- Vocali e consonanti
- Consonanti sonore e sorde

- Regole di pronuncia
- Tema duro e tema dolce
- Genere dei sostantivi
- I pronomi personali
- I pronomi possessivi
- Il sistema dei casi in russo
- Il caso nominativo, genitivo (livello base), dativo, accusativo, strumentale, prepositivo
- Gli aggettivi: declinazione degli aggettivi al singolare e al plurale.
- Avverbi: tempo, modo, quantità, qualità e modo
- I numeri
- Pronomi interrogativi, singolare e plurale.
- Esprimere l'alternativa
- Gradi di comparazione degli aggettivi
- **Tempi verbali:**
  - Il verbo essere e il verbo avere
  - Verbi di prima e seconda coniugazione
  - Passato e futuro semplice
  - L'aspetto verbale
  - I verbi perfettivi e imperfettivi
  - I verbi di moto
  - Verbi transitivi e intransitivi
- **Lessico:**
  - Come presentarsi e conoscersi
  - Professioni
  - Famiglia
  - Saluti e ringraziamenti
  - I giorni della settimana e momenti della giornata
  - Le stagioni e i mesi

## SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

### Diritto ambientale: il Testo Unico in materia Ambientale

La tematica ambientale coinvolge tutti, dal singolo cittadino alle imprese. In particolare, le imprese devono impegnarsi non solo eticamente ma anche per obblighi di legge per operare in modo più efficiente sotto il profilo ecologico: devono utilizzare una minore quantità di risorse, generare meno rifiuti, rendere i modelli di consumo più sostenibili, gestire i rifiuti in modo più responsabile e puntare sulle energie rinnovabili.

Il nostro corso ti fornirà conoscenze base sull'inquadramento della legislazione ambientale vigente in Italia, anche a fronte delle modifiche apportate dal cosiddetto "Testo Unico" in materia ambientale (D.lgs. 152/2006).

#### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali del diritto ambientale, inclusi i concetti di tutela, conservazione e gestione sostenibile delle risorse naturali.
- ✓ Analizzare in dettaglio la struttura del Testo Unico Ambientale, comprensivo delle sue parti, sezioni e articoli, nonché delle modifiche e integrazioni più rilevanti nel tempo.
- ✓ Approfondire le disposizioni normative riguardanti la gestione dei rifiuti, la tutela del suolo e delle acque, la qualità dell'aria e la conservazione della natura e della biodiversità.
- ✓ Esaminare le procedure di valutazione degli impatti ambientali (VIA) e di valutazione di incidenza ambientale (VIA) previste dal Testo Unico e la loro applicazione pratica.
- ✓ Discutere dei diritti e delle responsabilità degli operatori economici, delle autorità competenti e della pubblica amministrazione in materia ambientale, nonché dei meccanismi di controllo e sanzioni previsti.
- ✓ Esplorare il ruolo delle normative nazionali e internazionali nel contesto del diritto ambientale, comprese le convenzioni internazionali e la legislazione dell'Unione Europea.
- ✓ Analizzare casi studio e situazioni pratiche per applicare le disposizioni del Testo Unico Ambientale e comprendere le sfide e le opportunità nella gestione ambientale.

#### Durata del corso:

16 ore

#### Contenuti didattici:

- La normativa di riferimento: il Testo Unico Ambientale (D.lgs. 152/2006 ss.mm.ii.)
- I reati ambientali previsti dal T.U. del 2006
- Le fonti del diritto dell'ambiente
- La nuova normativa sulla tutela delle acque e del suolo
- La normativa sulle emissioni in atmosfera da impianti industriali
- Compilazione del registro delle emissioni in atmosfera
- La nuova normativa sui rifiuti
- Le classificazioni dei rifiuti: urbani, speciali, sanitari, pericolosi

- Le modalità di recupero e smaltimento
- Le limitazioni dello smaltimento in discarica
- La gestione dei rifiuti da imballaggio
- Gli adempimenti per gli smaltitori e per i recuperatori
- Sanzioni per il deposito incontrollato dei rifiuti

## Sustainability Knowledge & ESG Management

---

Al giorno d'oggi essere sostenibili non si riduce a una moda o una pura strategia di marketing: è la risposta ad una richiesta precisa che arriva dal pianeta, dai consumatori e dalle normative in materia, che può essere realizzata solo applicando competenze solide, ben delineate e istantaneamente spendibili all'interno del contesto aziendale.

Con questo corso vogliamo supportare le imprese nello strutturare un percorso strategico che, passando dall'evoluzione dei processi e dei prodotti in ottica di limitare il più possibile gli impatti sull'ambiente, pervenga ad una rivisitazione profonda del modello di business che veda al centro la creazione e la distribuzione tra tutti gli stakeholders di un valore e di un benessere condiviso.

### Obiettivi:

- ✓ Esplorare il concetto di Environmental, Social, and Governance (ESG) e la loro importanza nella gestione aziendale e negli investimenti sostenibili.
- ✓ Conoscere i principali quadri e standard relativi alla rendicontazione sulla sostenibilità, come il Global Reporting Initiative (GRI) e il Sustainability Accounting Standards Board (SASB).
- ✓ Approfondire l'integrazione dei fattori ESG nelle strategie di investimento e nella gestione dei portafogli.
- ✓ Comprendere il ruolo della governance aziendale nella promozione della sostenibilità e delle pratiche commerciali etiche.
- ✓ Esaminare le migliori pratiche nella gestione della sostenibilità, inclusi il coinvolgimento degli stakeholder, la gestione della catena di approvvigionamento e la responsabilità sociale d'impresa (CSR).
- ✓ Analizzare casi studio ed esempi concreti per comprendere come le aziende stiano implementando strategie ESG e affrontando le sfide della sostenibilità.
- ✓ Conoscere le tendenze emergenti e le questioni legate alla sostenibilità, come la mitigazione dei cambiamenti climatici, l'energia rinnovabile e gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDG).

### Durata del corso:

48 ore

### Contenuti didattici:

- Corporate Sustainability
- Sostenibilità aziendale e fattori ESG
- La Finanza ESG e l'Asset Management
- Certificazioni Sociali, Ambientali ed Etiche
- Sostenibilità e misure energetiche ambientali

- Supply chain management e sustainable operations
- Coinvolgimento degli stakeholder: cosa significa e come attuarlo
- Leadership e governance di sostenibilità
- Il bilancio di sostenibilità e la rendicontazione non finanziaria
- L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile
- Marketing e Comunicazione per la Sostenibilità

## Sistemi di Gestione Ambientale ISO 14001 ed EMAS

---

Grazie al nostro corso acquisirai gli strumenti e le competenze necessarie a modificare e innovare i processi aziendali di cui sei partecipe, applicando le procedure e le indicazioni del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001 e gli elementi cardine del Sistema di Gestione Ambientale secondo le procedure EMAS.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali della gestione ambientale e i benefici derivanti dall'implementazione di un sistema di gestione ambientale conformi agli standard ISO 14001 ed EMAS.
- ✓ Conoscere i requisiti specifici degli standard ISO 14001 ed EMAS e le loro principali differenze, compresi i criteri di certificazione e le procedure di audit.
- ✓ Apprendere le fasi chiave per l'implementazione di un sistema di gestione ambientale, compresa la pianificazione, l'implementazione, il monitoraggio e la revisione.
- ✓ Acquisire competenze nella valutazione degli impatti ambientali delle attività aziendali, compresa l'identificazione dei rischi ambientali, la valutazione delle prestazioni ambientali e l'adozione di misure di mitigazione.
- ✓ Sviluppare la capacità di coinvolgere attivamente il personale e le parti interessate nell'implementazione e nel miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per la comunicazione interna ed esterna in materia di gestione ambientale, compresa la trasparenza e la responsabilità nei confronti delle parti interessate.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Excursus sulla legislazione in materia di ambiente e sicurezza
- Come gestire l'aggiornamento delle leggi e regolamenti
- Cos'è e quali sono gli elementi di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA)
- I criteri di applicazione di un SGA
- Le opportunità correlate all'implementazione di un SGA
- I Regolamenti applicabili: ISO 14001 ed EMAS (REG. CE 1221/2009)
- Integrazione tra Qualità e Ambiente: collegamenti tra il sistema Qualità e Sistema di Gestione Ambientale
- Lettura operativa della norma: i punti della ISO 14001



- Attuazione e funzionamento, controlli e azioni correttive, riesame della Direzione
- Descrizione del modello EMAS: obiettivi, la dichiarazione ambientale, aspetti/impatti ambientali, riconoscimento EMAS
- L'iter di convalida secondo EMAS

## LCA - Life Cycle Assessment: dalla teoria alla pratica

---

Il metodo LCA (Life Cycle Assessment) è un procedimento oggettivo di valutazione che ha lo scopo di quantificare l'impatto sull'ambiente di un prodotto, di un servizio o di un processo in tutte le sue fasi di vita.

Il nostro corso ti offre l'esperienza di una visione completa di un progetto LCA e l'occasione di percorrere le prime fasi di un vero lavoro LCA, anche grazie all'analisi di casi studio reali, permettendoti di comprendere come identificare le opportunità di miglioramento della prestazione e dell'impatto ambientale del prodotto/servizio/processo realizzato nella tua azienda.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i concetti fondamentali della valutazione del ciclo di vita (LCA) e il suo ruolo nella valutazione dell'impatto ambientale dei prodotti e dei processi.
- ✓ Approfondire le fasi chiave di un'analisi del ciclo di vita, inclusa la definizione degli obiettivi e dello scopo, l'inventario delle risorse e dei flussi di materiali, l'analisi dell'impatto ambientale e l'interpretazione dei risultati.
- ✓ Esplorare i principali metodi e strumenti utilizzati nella conduzione di un'analisi del ciclo di vita, tra cui l'approccio di tipo attribuzione, il ciclo di vita completo e il metodo dell'analisi di sensibilità.
- ✓ Conoscere le principali norme e linee guida internazionali che regolano l'analisi del ciclo di vita, come la serie ISO 14000 e il GHG Protocol.
- ✓ Apprendere come identificare e valutare gli impatti ambientali lungo l'intero ciclo di vita di un prodotto o di un processo, inclusi l'estrazione delle materie prime, la produzione, l'utilizzo e lo smaltimento.
- ✓ Analizzare casi studio e applicazioni pratiche di LCA in diversi settori industriali, tra cui alimentare, tessile, energetico e edilizio.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Cenni storici sull'analisi del ciclo di vita
- Principi fondamentali e obiettivi del metodo di valutazione Life Cycle Assessment (LCA)
- Il quadro normativo di riferimento
- L'Ecologia Industriale, l'Economia Circolare e il Life Cycle Thinking
- Analisi delle categorie d'impatto ambientale
- Le fasi di un LCA

- Software e banche dati LCA
- Introduzione alla Social-LCA e al Life Cycle Costing
- Certificazioni e marchi ambientali connessi alla metodologia (EPD, PEF, Carbon Footprint di prodotto...)
- Esempi pratici
- Analisi dei casi studio

# SALUTE E SICUREZZA

## Formazione informazione lavoratori - Rischio basso

Questo corso fornisce una panoramica essenziale sulla salute e sicurezza sul lavoro, focalizzandosi specificamente sulla formazione e informazione dei lavoratori in contesti caratterizzati da un basso rischio. I partecipanti acquisiranno una comprensione approfondita dei principi fondamentali della sicurezza sul lavoro, dei loro diritti e doveri, nonché delle procedure di emergenza e di segnalazione degli incidenti. Attraverso casi studio e scenari pratici, verranno illustrati i rischi potenziali presenti anche in ambienti considerati sicuri e le misure di prevenzione adottate per gestirli efficacemente. L'obiettivo del corso è promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro basata sulla consapevolezza e sulla partecipazione attiva dei lavoratori, al fine di garantire un ambiente lavorativo sano e sicuro per tutti.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i concetti fondamentali della salute e sicurezza sul lavoro e l'importanza della formazione e informazione dei lavoratori anche in contesti a basso rischio.
- ✓ Conoscere i diritti e doveri dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro, inclusi gli obblighi dell'azienda e le responsabilità individuali.
- ✓ Identificare i rischi specifici presenti nell'ambiente lavorativo e le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurli al minimo.
- ✓ Apprendere le procedure di emergenza e le azioni da intraprendere in caso di incidenti o situazioni di rischio, anche se rari.
- ✓ Familiarizzare con le normative e le linee guida applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come il D.Lgs. 81/2008 e i relativi decreti attuativi.
- ✓ Conoscere le procedure di segnalazione degli incidenti e degli eventi avversi e il ruolo dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).
- ✓ Esaminare casi studio e scenari pratici relativi a situazioni a basso rischio, al fine di comprendere l'importanza della prevenzione anche in contesti considerati sicuri.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- **Formazione generale:**
  - Introduzione alla normativa di sicurezza sul lavoro
  - Concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione
  - Definizione di infortunio, malattia professionale

- Sorveglianza sanitaria
- Organizzazione della prevenzione aziendale
- I ruoli del sistema di gestione della sicurezza
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Diritti, doveri per i vari soggetti aziendali e apparato sanzionatorio
- Organi di vigilanza, controllo ed assistenza
- **Formazione specifica:**
  - Approfondimento dei rischi specifici (rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine e attrezzature di lavoro, d'esplosione, cadute dall'alto, chimici, nebbie - oli - fumi - vapori - polveri, etichettatura, cancerogeni, biologici, fisici, rumore, vibrazione, movimentazione manuale carichi, radiazioni, microclima e illuminazione, ergonomici, videoterminali, stress lavoro-correlato)
  - DPI specifici per le lavorazioni svolte
  - Movimentazione manuale dei carichi e movimentazione merci (apparecchi e mezzi)
  - Segnaletica di sicurezza
  - Gestione emergenze
  - Procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
  - Procedure di esodo e incendi
  - Procedure organizzative per il primo soccorso
  - Incidenti e infortuni mancati
  - Altri rischi

## Formazione informazione lavoratori - Rischio medio

---

Il corso sulla "Formazione e informazione dei lavoratori - Rischio medio" fornisce una preparazione dettagliata sulla gestione dei rischi medi negli ambienti lavorativi. Attraverso un approccio pratico e basato su casi studio, i partecipanti acquisiranno competenze fondamentali per identificare, valutare e gestire efficacemente i rischi medi sul posto di lavoro. L'obiettivo principale è quello di preparare i lavoratori a comprendere i rischi specifici che possono incontrare e ad adottare misure preventive adeguate a garantire un ambiente lavorativo sicuro e sano.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i concetti fondamentali della salute e sicurezza sul lavoro relativi ai rischi medi.
- ✓ Identificare i rischi specifici presenti negli ambienti lavorativi e valutarne l'impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori.
- ✓ Conoscere le normative e le linee guida pertinenti che regolano la gestione dei rischi medi sul posto di lavoro.
- ✓ Applicare le procedure operative standard e le migliori pratiche per prevenire e mitigare i rischi medi sul posto di lavoro.
- ✓ Sviluppare competenze pratiche nella gestione dei rischi medi attraverso l'analisi di casi studio e l'elaborazione di soluzioni adeguate.

- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro che incoraggi la partecipazione attiva dei lavoratori nella gestione dei rischi medi.
- ✓ Preparare i lavoratori a rispondere in modo efficace alle situazioni di emergenza correlate ai rischi medi sul posto di lavoro.
- ✓ Migliorare la consapevolezza dei lavoratori sui rischi medi e sulle strategie di prevenzione e protezione necessarie per ridurre al minimo gli incidenti e gli infortuni.

## Durata del corso:

12 ore

## Contenuti didattici:

- **Formazione generale:**
  - Introduzione alla normativa di sicurezza sul lavoro
  - Concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione
  - Definizione di infortunio, malattia professionale
  - Sorveglianza sanitaria
  - Organizzazione della prevenzione aziendale
  - I ruoli del sistema di gestione della sicurezza
  - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
  - Diritti, doveri per i vari soggetti aziendali e apparato sanzionatorio
  - Organi di vigilanza, controllo ed assistenza
  
- **Formazione specifica:**
  - Approfondimento dei rischi specifici (rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine e attrezzature di lavoro, d'esplosione, cadute dall'alto, chimici, nebbie - oli - fumi - vapori - polveri, etichettatura, cancerogeni, biologici, fisici, rumore, vibrazione, movimentazione manuale carichi, radiazioni, microclima e illuminazione, ergonomici, videoterminali, stress lavoro-correlato)
  - DPI specifici per le lavorazioni svolte
  - Movimentazione manuale dei carichi e movimentazione merci (apparecchi e mezzi)
  - Segnaletica di sicurezza
  - Gestione emergenze
  - Procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
  - Procedure di esodo e incendi
  - Procedure organizzative per il primo soccorso
  - Incidenti e infortuni mancati
  - Altri rischi

## Formazione informazione lavoratori - Rischio alto

---

Il corso sulla "Formazione e informazione dei lavoratori - Rischio alto" offre una preparazione approfondita sulla gestione dei rischi elevati negli ambienti lavorativi. Attraverso un approccio intensivo e pratico, i partecipanti acquisiranno competenze essenziali per identificare, valutare e affrontare in modo efficace i rischi elevati sul luogo di lavoro. L'obiettivo principale è quello di preparare i lavoratori a comprendere i rischi specifici e le potenziali minacce per la salute e la sicurezza sul posto di lavoro, e ad adottare misure preventive e di protezione adeguate per garantire un ambiente lavorativo sicuro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere a fondo i concetti e i principi fondamentali della salute e sicurezza sul lavoro relativi ai rischi elevati.
- ✓ Identificare i rischi specifici e le potenziali minacce presenti negli ambienti lavorativi ad alto rischio.
- ✓ Conoscere le normative, le direttive e le migliori pratiche applicabili alla gestione dei rischi elevati sul posto di lavoro.
- ✓ Applicare le procedure operative standard e le strategie di mitigazione del rischio per prevenire e ridurre al minimo gli incidenti e gli infortuni.
- ✓ Sviluppare competenze avanzate nella gestione dei rischi elevati attraverso l'analisi di casi studio e l'elaborazione di soluzioni efficaci.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro che promuova la consapevolezza e la partecipazione attiva dei lavoratori nella gestione dei rischi elevati.
- ✓ Preparare i lavoratori a rispondere in modo rapido ed efficace a situazioni di emergenza correlate ai rischi elevati sul posto di lavoro.
- ✓ Migliorare la comprensione dei lavoratori sui rischi elevati e sulle misure di protezione necessarie per prevenirli o affrontarli.

**Durata del corso:** 16 ore

### Contenuti didattici:

- **Formazione generale:**
  - Introduzione alla normativa di sicurezza sul lavoro
  - Concetti di: rischio, danno, prevenzione, protezione
  - Definizione di infortunio, malattia professionale
  - Sorveglianza sanitaria
  - Organizzazione della prevenzione aziendale
  - I ruoli del sistema di gestione della sicurezza
  - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
  - Diritti, doveri per i vari soggetti aziendali e apparato sanzionatorio
  - Organi di vigilanza, controllo ed assistenza
- **Formazione specifica:**
  - Approfondimento dei rischi specifici (rischi infortuni, meccanici generali, elettrici generali, macchine e attrezzature di lavoro, d'esplosione, cadute dall'alto, chimici,

nebbie - oli - fumi - vapori - polveri, etichettatura, cancerogeni, biologici, fisici, rumore, vibrazione, movimentazione manuale carichi, radiazioni, microclima e illuminazione, ergonomici, videoterminali, stress lavoro-correlato)

- DPI specifici per le lavorazioni svolte
- Movimentazione manuale dei carichi e movimentazione merci (apparecchi e mezzi)
- Segnaletica di sicurezza
- Gestione emergenze
- Procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico
- Procedure di esodo e incendi
- Procedure organizzative per il primo soccorso
- Incidenti e infortuni mancati
- Altri rischi

## **RSPP datori di lavoro - Rischio basso**

---

Il corso "RSPP per datori di lavoro - Rischio basso" fornisce una formazione specifica per i datori di lavoro che operano in ambienti caratterizzati da un basso rischio. Attraverso questo corso, i datori di lavoro acquisiranno le conoscenze necessarie per adempiere al ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in conformità alle normative vigenti. Il programma del corso si concentra sui requisiti legali, le responsabilità e le competenze richieste per garantire un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle normative di salute e sicurezza sul lavoro.

### **Obiettivi:**

- ✓ Comprendere i principi fondamentali della salute e sicurezza sul lavoro e il ruolo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nella gestione dei rischi.
- ✓ Conoscere la normativa nazionale e comunitaria in materia di salute e sicurezza sul lavoro, compresi i diritti e i doveri del datore di lavoro e del RSPP.
- ✓ Identificare i rischi specifici presenti nell'ambiente lavorativo e valutare le misure preventive e di protezione necessarie.
- ✓ Applicare le procedure operative standard e le linee guida per garantire il rispetto delle normative di salute e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Coordinare le attività di formazione e informazione dei lavoratori sulle pratiche sicure e le procedure di emergenza.
- ✓ Pianificare e condurre le attività di sorveglianza e controllo per garantire il rispetto delle normative di salute e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Preparare e mantenere aggiornata la documentazione relativa alla gestione dei rischi e alle attività svolte in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

### **Durata del corso:**

16 ore

## Contenuti didattici:

- **Modulo normativo-giuridico:**
  - Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
  - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
  - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica (ex. d.lgs. 231/01)
  - Il sistema istituzionale della prevenzione
  - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità
  - I sistemi di qualificazione delle imprese
- **Modulo gestionale: gestione e organizzazione della sicurezza**
  - I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
  - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi
  - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori
  - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie)
  - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza
  - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
  - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza
  - La gestione della documentazione tecnico-amministrativa
  - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze
- **Modulo tecnico: individuazione e valutazione dei rischi**
  - I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
  - Il rischio da stress lavoro correlato
  - I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi
  - I dispositivi di protezione individuale
  - La sorveglianza sanitaria
- **Modulo relazionale: formazione e consultazione dei lavoratori**
  - L'informazione, la formazione, l'addestramento
  - Le tecniche di comunicazione
  - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda
  - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
  - Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza



## RSPP datori di lavoro - Rischio medio

Il corso "RSPP per datori di lavoro - Rischio medio" fornisce una formazione mirata ai datori di lavoro che operano in ambienti con rischio medio. Questo corso si propone di preparare i datori di lavoro ad assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) conformemente alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Attraverso un approccio pratico e focalizzato sui casi studio, i partecipanti acquisiranno competenze essenziali per identificare, valutare e gestire i rischi medio-alti presenti nei loro ambienti lavorativi.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere appieno il ruolo e le responsabilità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) nei contesti caratterizzati da rischio medio.
- ✓ Conoscere la normativa nazionale e comunitaria relativa alla salute e sicurezza sul lavoro e i requisiti specifici per i datori di lavoro con rischio medio.
- ✓ Identificare i rischi specifici e valutarne l'impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente lavorativo.
- ✓ Applicare le procedure operative standard e le misure di prevenzione e protezione necessarie per ridurre al minimo i rischi medio-alti sul posto di lavoro.
- ✓ Coordinare le attività di formazione e informazione dei lavoratori sui rischi identificati e sulle misure di sicurezza adottate.
- ✓ Pianificare e condurre le attività di sorveglianza e controllo per garantire il rispetto delle normative e il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro.
- ✓ Mantenere aggiornata la documentazione relativa alla gestione dei rischi e alle attività svolte in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro attraverso la comunicazione efficace e la partecipazione attiva dei lavoratori.

### Durata del corso:

32 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo normativo-giuridico:**
  - Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
  - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
  - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica (ex. d.lgs. 231/01)
  - Il sistema istituzionale della prevenzione
  - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità
  - I sistemi di qualificazione delle imprese
- **Modulo gestionale: gestione e organizzazione della sicurezza**
  - I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
  - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi
  - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori

- Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie)
- I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza
- Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
- Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza
- La gestione della documentazione tecnico-amministrativa
- L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze
- **Modulo tecnico: individuazione e valutazione dei rischi**
  - I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
  - Il rischio da stress lavoro correlato
  - I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi
  - I dispositivi di protezione individuale
  - La sorveglianza sanitaria
- **Modulo relazionale: formazione e consultazione dei lavoratori**
  - L'informazione, la formazione, l'addestramento
  - Le tecniche di comunicazione
  - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda
  - La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
  - Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

## **RSPP datori di lavoro - Rischio alto**

Il corso "RSPP per datori di lavoro - Rischio alto" offre una formazione completa e specializzata ai datori di lavoro che operano in ambienti ad alto rischio. Questo corso è progettato per preparare i datori di lavoro ad assumere il ruolo di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in conformità alle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Attraverso approcci pratici e specifici per ambienti ad alto rischio, i partecipanti acquisiranno competenze avanzate per identificare, valutare e gestire efficacemente i rischi elevati sul posto di lavoro.

### **Obiettivi:**

- ✓ Comprendere appieno il ruolo e le responsabilità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) in ambienti ad alto rischio.
- ✓ Conoscere approfonditamente la normativa nazionale e comunitaria relativa alla salute e sicurezza sul lavoro e i requisiti specifici per i datori di lavoro con rischio elevato.
- ✓ Identificare i rischi specifici e valutarne l'impatto sulla salute e sicurezza dei lavoratori nell'ambiente lavorativo ad alto rischio.
- ✓ Applicare le procedure operative standard e le misure di prevenzione e protezione necessarie per affrontare e ridurre al minimo i rischi elevati sul posto di lavoro.
- ✓ Coordinare le attività di formazione e informazione dei lavoratori sui rischi identificati e sulle misure di sicurezza adottate.
- ✓ Pianificare e condurre attività di sorveglianza e controllo per garantire il rispetto delle normative e il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro.

- ✓ Mantenere aggiornata la documentazione relativa alla gestione dei rischi e alle attività svolte in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro attraverso la comunicazione efficace e la partecipazione attiva dei lavoratori.
- ✓ Collaborare con le autorità competenti e le altre figure coinvolte nella gestione della sicurezza sul lavoro per garantire la conformità alle normative vigenti.

## Durata del corso:

48 ore

## Contenuti didattici:

- **Modulo normativo-giuridico:**
  - Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
  - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
  - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica (ex. d.lgs. 231/01)
  - Il sistema istituzionale della prevenzione
  - I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il d.lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità
  - I sistemi di qualificazione delle imprese
- **Modulo gestionale: gestione e organizzazione della sicurezza**
  - I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
  - La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi
  - La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori
  - Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie)
  - I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza
  - Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
  - Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza
  - La gestione della documentazione tecnico-amministrativa
  - L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze
- **Modulo tecnico: individuazione e valutazione dei rischi**
  - I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
  - Il rischio da stress lavoro correlato
  - I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi
  - I dispositivi di protezione individuale
  - La sorveglianza sanitaria
- **Modulo relazionale: formazione e consultazione dei lavoratori**
  - L'informazione, la formazione, l'addestramento
  - Le tecniche di comunicazione
  - I sistemi delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda

- La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
- Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

## RSPP - Modulo A

Il corso RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) - Modulo A fornisce ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per assumere il ruolo di RSPP all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro. Questo modulo introduttivo fornisce una panoramica delle responsabilità del RSPP e delle principali normative di riferimento, preparando i partecipanti ad affrontare le sfide legate alla gestione della salute e della sicurezza sul posto di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) all'interno dell'azienda, in conformità con il D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ Conoscere le principali normative nazionali e comunitarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro, compresi i principi generali e le disposizioni specifiche per la gestione dei rischi.
- ✓ Apprendere le procedure e gli strumenti per la valutazione dei rischi e la redazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), compresa l'identificazione dei rischi, la valutazione delle esposizioni e la definizione delle misure preventive e protettive.
- ✓ Acquisire competenze nella gestione dei sistemi di prevenzione e protezione aziendale, compreso il coinvolgimento dei lavoratori, la formazione in materia di sicurezza e la sorveglianza della salute dei lavoratori.
- ✓ Sviluppare la capacità di coordinare le attività di prevenzione e protezione all'interno dell'azienda, collaborando con le figure coinvolte nella sicurezza sul lavoro e garantendo il rispetto delle normative vigenti.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per la comunicazione e la sensibilizzazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, promuovendo una cultura della prevenzione e del benessere sul posto di lavoro.

### Durata del corso:

28 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo 1**
  - **L'approccio alla Prevenzione: la filosofia del d.lgs. 81/08 in riferimento al carattere gestionale-organizzativo dato dalla legislazione al sistema di prevenzione aziendale**
  - **Il sistema Legislativo: esame delle normative di riferimento**
    - l'evoluzione legislativa sulla salute e sicurezza sul lavoro
    - lo statuto dei lavoratori e la normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali

- principi costituzionali e obblighi civili e penali dati dall'ordinamento giuridico nazionale
- il quadro giuridico europeo (direttive, regolamenti, raccomandazioni, pareri)
- i profili di responsabilità amministrativa
- legislazione relativa a lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, ecc.
- il D.M. 10/03/98 e il quadro legislativo antincendio
- le principali norme tecniche UNI, CEI, accenni sulle attività di normalizzazione nazionali ed europee
- **Il sistema istituzionale della prevenzione**
- capo II del Titolo I del d.lgs. 81/08
- **Il sistema di vigilanza e assistenza**
- vigilanza e controllo
- il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni
- le omologazioni
- le verifiche periodiche
- informazione, assistenza e consulenza
- organismi paritetici e accordi di categoria
- Azienda Sanitaria, Direzione Territoriale del Lavoro, Vigili del Fuoco, INAIL, ARPA

## Modulo 2

- **I soggetti del sistema di prevenzione aziendale**
- datore di lavoro, dirigenti e preposti
- responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), gli addetti del servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
- medico competente (MC)
- rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale (RLST) e di sito
- addetti alla prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori e primo soccorso
- lavoratori, progettisti, fabbricanti, fornitori e installatori
- lavoratori autonomi
- imprese familiari

## Modulo 3

- **Il processo di valutazione dei rischi**
- concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione
- principio di precauzione: attenzione alle lavoratrici in stato di gravidanza, alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro
- analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento nel tempo, registro infortuni
- analisi delle malattie professionali: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo
- le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile
- valutazione dei rischi: metodologie e criteri per la valutazione dei rischi
- fasi e attività del processo valutativo
- il contesto di applicazione delle procedure standardizzate

- contenuti, struttura e organizzazione del documento di valutazione rischi
- la valutazione dei rischi da interferenze e la gestione di contratti di appalto o d'opera o di somministrazione

#### Modulo 4

- **Le ricadute applicative e organizzative della valutazione dei rischi**
  - classificazione dei rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza
  - la segnaletica di sicurezza
  - i dispositivi di protezione individuale: criteri di scelta e di utilizzo
- **La gestione delle emergenze**
  - il rischio incendio: caratteristiche e procedure di gestione
  - il piano di emergenza e di primo soccorso: ambiti e applicazioni
- **La sorveglianza sanitaria**
  - sorveglianza sanitaria: obiettivi e obblighi, visite mediche, giudizi di idoneità, ricorsi, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi

#### Modulo 5

- **Gli istituti relazionali**
  - informazione, formazione e addestramento dei soggetti previsti nel d.lgs. 81/0
  - la consultazione aziendale della sicurezza
  - le relazioni tra i soggetti del sistema di prevenzione

## RSPP - Modulo B

Il Modulo B del corso RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) è progettato per fornire una formazione avanzata e approfondita sulle competenze necessarie per gestire in modo efficace la prevenzione e la protezione sul posto di lavoro. Attraverso un approccio pratico e orientato ai casi studio, i partecipanti acquisiranno conoscenze avanzate sulla valutazione dei rischi, la gestione delle emergenze e la progettazione di programmi di prevenzione personalizzati per le esigenze specifiche della propria azienda.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei principi e delle normative della salute e sicurezza sul lavoro, focalizzandosi sui requisiti specifici per i Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).
- ✓ Acquisire competenze avanzate nella valutazione dei rischi, compreso l'uso di metodologie e strumenti avanzati per identificare e valutare i rischi sul posto di lavoro.
- ✓ Sviluppare capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni di crisi e incidenti.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per la progettazione e l'implementazione di programmi di prevenzione personalizzati, adattati alle esigenze specifiche dell'azienda e dei suoi dipendenti.
- ✓ Migliorare le capacità di comunicazione e di leadership per coinvolgere in modo efficace il personale e promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro.
- ✓ Approfondire la conoscenza dei sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro e sviluppare competenze nella loro implementazione e valutazione.

- ✓ Esaminare casi studio e scenari pratici per applicare le competenze acquisite a situazioni reali e complesse sul posto di lavoro.

## Durata del corso:

48 ore

## Contenuti didattici:

### · Modulo 1

- Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
- La collaborazione del datore di lavoro-RSPP
- Analisi infortuni
- Gestione infortuni
- Infortuni mancati
- Analisi dei rischi
- La valutazione dei rischi
- Accettabilità rischi

### · Modulo 2

- Ambienti di lavoro e luoghi di lavoro
- Microclima e illuminazione nei luoghi e posti di lavoro
- Inquinamento indoor

### · Modulo 3

- Rischio incendio e gestione delle emergenze. Atex
- La prevenzione incendi nelle attività
- Antincendio scuole, alberghi, attività commerciali
- Normativa Atex. Valutazione rischi Atex-gas
- Norma UNI 9994-2
- Rischio incidenti rilevante
- Rischio esplosioni
- Nuovo codice prevenzione incendi

### · Modulo 4

- Rischi infortunistici: macchine, impianti e attrezzature
- Rischio elettrico
- Rischio meccanico
- Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci
- Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo
- Movimentazione meccanica carichi
- Imbracature
- Rischio trasporti
- Rischi comparto siderurgico

### · Modulo 5

- Rischi infortunistici: cadute dall'alto
- Lavori in quota

- Lavori in altezza
- Il Piano di Montaggio, Uso e Smontaggio (Pi.M.U.S.) nei ponteggi
- **Modulo 6**
  - Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro
  - Movimentazione manuale dei carichi
  - Attrezzature munite di videoterminali
- **Modulo 7**
  - Rischi di natura psico-sociale: stress lavoro-correlato
  - Fenomeni di mobbing
  - Sindrome da burn-out
  - Ergonomia
  - Conflitto e negoziazione
  - Lavoro in gruppo
- **Modulo 8**
  - Agenti fisici
  - Rischi rumore e vibrazioni
  - Campi elettromagnetici
  - Radiazioni
- **Modulo 9**
  - Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
  - Rischi chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
  - Regolamento REACH
- **Modulo 10**
  - Agenti biologici
  - Rischi biologici
- **Modulo 11**
  - Rischi connessi ad attività particolari
  - Ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento
  - Attività su strada
  - Gestione rifiuti
  - Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol
  - Rischi spazi confinati
  - Manuale illustrato spazi confinati INAIL
- **Modulo 12**
  - Organizzazione dei processi produttivi
  - Il sistema di gestione aziendale UNI-INAIL
  - SGSL nel d.lgs. 81/08
  - Ruolo organismi paritetici
  - Verifiche impianti D.P.R. 462/01
  - DUVRI nelle scuole



- Oneri e costi della sicurezza

## RSPP - Modulo B SP1 - Agricoltura e pesca

---

Il Modulo B SP1 del corso RSPP è dedicato specificamente al settore primario, concentrandosi sull'agricoltura e sulla pesca. Questo modulo fornisce una formazione avanzata e mirata sulle sfide uniche e i rischi specifici presenti in queste industrie. Attraverso approcci pratici, casi studio e esempi concreti, i partecipanti acquisiranno conoscenze approfondite sulla valutazione dei rischi legati alle attività agricole e di pesca, nonché sulle migliori pratiche per la prevenzione degli incidenti e il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei rischi specifici presenti nel settore primario, tra cui esposizione a sostanze chimiche, attrezzature agricole e rischi legati alle condizioni meteorologiche e ambientali.
- ✓ Acquisire competenze avanzate nella valutazione dei rischi e nella progettazione di misure preventive personalizzate per le attività agricole e di pesca.
- ✓ Sviluppare capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni di crisi tipiche del settore.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per garantire la sicurezza dei lavoratori durante le operazioni agricole e di pesca, compresa la formazione specifica sui dispositivi di protezione individuale e le procedure di sicurezza.
- ✓ Migliorare le capacità di comunicazione e di leadership per coinvolgere in modo efficace il personale nel settore primario e promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro nel settore agricolo, nella silvicoltura o zootecnico e nel settore ittico
- Dispositivi di protezione individuali
- Normativa CEI per strutture e impianti del settore agricolo, zootecnico e della pesca
- Macchine, attrezzature agricole e forestali e attrezzature di lavoro a bordo
- Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e biologici utilizzati in agricoltura
- Esposizione ad agenti fisici: rumore e vibrazione nel settore agricolo e ittico
- Rischio incendio e gestione dell'emergenza
- Rischio cadute dall'alto, a bordo e fuori bordo
- Movimentazione dei carichi
- Atmosfere iperbariche

## RSPP - Modulo B SP2 - Attività estrattive e costruzioni

Il Modulo B SP2 del corso RSPP è progettato per fornire una formazione avanzata e mirata alle sfide uniche presenti nel settore delle attività estrattive e delle costruzioni. Questo modulo si concentra sulla comprensione approfondita dei rischi specifici e sulla promozione delle migliori pratiche per garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano. Attraverso l'analisi di casi studio, esempi pratici e discussione approfondita, i partecipanti acquisiranno competenze avanzate nella valutazione dei rischi, nella gestione delle emergenze e nella promozione di una cultura della sicurezza.

### Obiettivi:

- ✓ Analizzare in dettaglio i rischi unici e le sfide presenti nel settore delle attività estrattive e delle costruzioni, compresi i pericoli legati all'uso di macchinari pesanti, alle altezze e alle condizioni ambientali variabili.
- ✓ Sviluppare competenze avanzate nella valutazione dei rischi e nella progettazione di misure preventive personalizzate, tenendo conto delle specificità del settore e delle attività svolte.
- ✓ Migliorare le capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni di crisi, con particolare attenzione alle procedure di evacuazione e di primo soccorso.
- ✓ Promuovere l'adozione delle migliori pratiche di sicurezza sul lavoro, inclusi protocolli specifici per l'uso di attrezzature e materiali nel contesto delle attività estrattive e delle costruzioni.
- ✓ Coinvolgere attivamente il personale nella promozione di una cultura della sicurezza sul lavoro, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Organizzazione, fasi lavorative e aree di lavoro dei cantieri
- Il Piano Operativo di Sicurezza (POS)
- Cenni sul Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e sul Piano Sostitutivo di Sicurezza (PSS)
- Cave e miniere
- Dispositivi di protezione individuali
- Cadute dall'alto e opere provvisorie
- Lavori di scavo
- Impianti elettrici e illuminazione di cantiere
- Rischio meccanico: macchine e attrezzature
- Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto
- Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto nei cantieri
- Esposizione ad agenti fisici nei cantieri: rumori e vibrazioni
- Rischio incendio ed esplosione nelle attività estrattive e nei cantieri
- Attività su sedi stradali

## RSPP - Modulo B SP3 - Sanità residenziale

---

Il Modulo B SP3 del corso RSPP è progettato appositamente per affrontare le sfide uniche e i rischi specifici presenti nel settore della sanità residenziale. Questo modulo fornisce una formazione avanzata e mirata per garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano per i dipendenti e gli operatori del settore. Attraverso l'analisi di casi studio, esempi pratici e discussione approfondita, i partecipanti acquisiranno conoscenze avanzate sulla valutazione dei rischi, sulla gestione delle emergenze e sulla promozione di una cultura della sicurezza nel contesto della sanità residenziale.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei rischi specifici e delle normative riguardanti il settore della sanità residenziale, inclusi pericoli legati a movimentazione pazienti, esposizione a sostanze chimiche e rischi biologici.
- ✓ Sviluppare competenze avanzate nella valutazione dei rischi e nella progettazione di misure preventive personalizzate, tenendo conto delle specificità del settore e delle attività svolte.
- ✓ Migliorare le capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni di crisi, con particolare attenzione alle procedure di evacuazione e di primo soccorso specifiche per il settore sanitario.
- ✓ Promuovere l'adozione delle migliori pratiche di sicurezza sul lavoro nel contesto della sanità residenziale, compresi protocolli specifici per l'uso di attrezzature mediche e procedure di disinfezione.
- ✓ Coinvolgere attivamente il personale nella promozione di una cultura della sicurezza sul lavoro, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- Organizzazione del lavoro: ambienti di lavoro nel settore sanitario, ospedaliero e ambulatoriale e assistenziale
- Dispositivi di protezione individuali
- Rischio elettrico e normativa CEI per strutture e impianti nel settore sanitario
- Rischi infortunistici apparecchi, impianti e attrezzature sanitarie e attività sanitaria specifica (es. ferite da taglio e da punta)
- Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e biologici utilizzati nel settore sanitario
- Esposizione ad agenti fisici: rumore, microclima, campi elettromagnetici, radiazioni ionizzanti, vibrazione nel settore sanitario
- Rischio incendio e gestione dell'emergenza
- Le atmosfere iperbariche
- Gestione dei rifiuti ospedalieri
- Movimentazione dei carichi

## RSPP - Modulo B SP4 - Chimica e petrolchimica

---

Il Modulo B SP4 del corso RSPP è progettato specificamente per affrontare le sfide e i rischi unici presenti nel settore della chimica e della petrolchimica. Questo modulo offre una formazione avanzata e mirata per garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano per i dipendenti e gli operatori del settore. Attraverso l'analisi di casi studio, esempi pratici e discussione approfondita, i partecipanti acquisiranno conoscenze avanzate sulla valutazione dei rischi, sulla gestione delle emergenze e sulla promozione di una cultura della sicurezza nel contesto della chimica e della petrolchimica.

### Obiettivo:

- ✓ Approfondire la comprensione dei rischi specifici e delle normative riguardanti il settore della chimica e della petrolchimica, inclusi i pericoli legati alla manipolazione di sostanze chimiche, agli impianti industriali e ai processi di produzione.
- ✓ Sviluppare competenze avanzate nella valutazione dei rischi e nella progettazione di misure preventive personalizzate, tenendo conto delle specificità del settore e delle attività svolte.
- ✓ Migliorare le capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni di crisi, con particolare attenzione alle procedure di evacuazione e di primo soccorso specifiche per il settore chimico e petrolchimico.
- ✓ Promuovere l'adozione delle migliori pratiche di sicurezza sul lavoro nel contesto della chimica e della petrolchimica, compresi protocolli specifici per l'uso di attrezzature e materiali e procedure di gestione dei rifiuti pericolosi.
- ✓ Coinvolgere attivamente il personale nella promozione di una cultura della sicurezza sul lavoro, attraverso attività di sensibilizzazione e formazione.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro nel settore chimico-petrolchimico
- Dispositivi di protezione individuali
- Normativa CEI per strutture e impianti
- Impianti nel settore chimico e petrolchimico
- Esposizione ad agenti chimici, cancerogeni e mutageni nel settore chimico e petrolchimico
- Esposizione ad agenti fisici nel settore chimico e petrolchimico
- Rischi incendi, esplosioni e gestione dell'emergenza
- Gestione dei rifiuti
- Manutenzione impianti e gestione fornitori

## RSPP - Modulo C

---

Il Modulo C del corso RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) rappresenta un'ulteriore tappa fondamentale nella formazione avanzata per i professionisti della salute e sicurezza sul lavoro. Questo modulo si concentra sull'approfondimento delle competenze pratiche e teoriche necessarie per svolgere con efficacia il ruolo di RSPP e contribuire in modo significativo alla creazione di ambienti di lavoro sicuri e salutarì. Attraverso una combinazione di sessioni teoriche, esercitazioni pratiche e analisi dei casi, i partecipanti approfondiranno la comprensione delle normative e delle migliori pratiche nel campo della salute e sicurezza sul lavoro, nonché delle metodologie avanzate per la valutazione dei rischi e la gestione delle emergenze.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei principi fondamentali della salute e sicurezza sul lavoro, inclusi i requisiti normativi e le responsabilità del datore di lavoro e del RSPP.
- ✓ Migliorare le competenze nella valutazione dei rischi e nella progettazione di misure preventive efficaci per affrontare i rischi specifici presenti nei vari contesti lavorativi.
- ✓ Sviluppare capacità pratiche nella gestione delle emergenze e nella pianificazione della risposta a situazioni critiche, inclusa la gestione delle evacuazioni e delle prime cure.
- ✓ Approfondire la conoscenza dei sistemi di gestione della sicurezza sul lavoro e acquisire competenze nella loro implementazione e valutazione.
- ✓ Migliorare le capacità di comunicazione e di leadership per coinvolgere il personale e promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro all'interno dell'azienda.
- ✓ Esaminare casi studio e scenari pratici per applicare le competenze acquisite a situazioni reali e complesse sul posto di lavoro.

### Durata del corso:

24 ore

### Contenuti didattici:

#### · Modulo 1

- **Ruolo dell'informazione e della formazione:**

- dalla valutazione dei rischi alla predisposizione dei piani di informazione e formazione in azienda (d.lgs. 81/08 e altre direttive europee)
- le fonti informative su salute e sicurezza del lavoro
- metodologie per una corretta informazione in azienda (riunioni, gruppi di lavoro specifici, conferenze, seminari informativi, ecc.)
- strumenti di informazione su salute e sicurezza sul lavoro (circolari, cartellonistica, opuscoli, audiovisivi, avvisi, news, sistemi di rete, ecc.)
- la formazione: il concetto di apprendimento
- le metodologie didattiche attive: analisi e presentazione delle principali metodologie utilizzate nell'andragogia
- elementi di progettazione didattica: analisi del fabbisogno, definizione degli obiettivi didattici, metodologie didattiche, sistemi di valutazione dei risultati della formazione in azienda

## Modulo 2: organizzazione e sistemi di gestione

- **La valutazione del rischio come:**
  - processo di pianificazione della prevenzione
  - conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento ad obblighi, responsabilità e deleghe funzionali ed organizzative
  - elaborazione dei metodi per il controllo dell'efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati
- **Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI-INAIL, integrazione e confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.)**
- **Il processo di miglioramento continuo**
- **Organizzazione e gestione integrata:**
  - sinergie tra i sistemi di gestione della qualità (ISO 9001), ambiente (ISO 14001), sicurezza (OSHAS 18001)
  - procedure semplificate per l'adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) (d.m. 13/02/2014)
  - attività tecnico-amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici)
  - programma, pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
- **La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (d.lgs. 231/01): ambito di operatività ed effetti giuridici (art. 9 legge n. 123/07)**

## Modulo 3

- **Il sistema delle relazioni e della comunicazione:**
  - RLS, datore di lavoro, medico competente, lavoratori, enti pubblici, fornitori, lavoratori autonomi, appaltatori, ecc.
  - caratteristiche ed obiettivi che incidono sulle relazioni
  - ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro
  - individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni
  - cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione
  - la rete di comunicazione in azienda
  - gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica
  - chiusura della riunione e pianificazione delle attività
  - attività post-riunione
  - la percezione individuale dei rischi
- **Aspetti sindacali:**
  - negoziazione e gestione delle relazioni sindacali
  - art.9 della legge n. 300/1970
  - rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali
  - criticità e punti di forza

- **Modulo 4: benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato**
  - **Cultura della sicurezza:**
    - analisi del clima aziendale
    - elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni nello sviluppo della motivazione delle persone
  - **Benessere organizzativo:**
    - motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto
    - fattori di natura ergonomica
    - stress lavoro correlato
  - **Team building**
    - aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo

## Formazione RLS

---

Il corso per RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) è progettato per fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per svolgere efficacemente il ruolo di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza all'interno dell'azienda. Questo corso si concentra sull'approfondimento della comprensione delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro e sull'acquisizione di strumenti pratici per identificare, valutare e gestire i rischi sul luogo di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità del RLS all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, inclusi i diritti e doveri dei lavoratori e datori di lavoro.
- ✓ Apprendere le procedure per la valutazione dei rischi e l'identificazione delle potenziali fonti di pericolo sul posto di lavoro.
- ✓ Sviluppare competenze nella gestione delle emergenze e nella comunicazione efficace con i lavoratori e i datori di lavoro in materia di salute e sicurezza.
- ✓ Acquisire strumenti pratici per monitorare l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate nell'ambito dell'azienda.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro all'interno dell'azienda, incoraggiando il coinvolgimento attivo dei lavoratori nella gestione dei rischi e nella prevenzione degli incidenti.

### Durata del corso:

32 ore

## Contenuti didattici:

- **Modulo A: Principi costituzionali e civilistici, la legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro, i principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi**
  - Introduzione al corso
  - Principi giuridici comunitari e nazionali
  - Aspetti generali del d.lgs. 81/2008
  - Sistema sanzionatorio
  - Sistema pubblico della prevenzione
  - Soggetti coinvolti nella prevenzione: datore di lavoro, dirigente, preposto, RSPP, medico competente, incaricati alle emergenze, rispettivi compiti e responsabilità
  
- **Modulo B: Definizione e individuazione dei fattori di rischio, la valutazione dei rischi**
  - Definizione del concetto di rischio e pericolo
  - Individuazione dei fattori di rischio
  - Valutazione del rischio
  - Misure di miglioramento
  - Rischi specifici: ambiente di lavoro (microclima e illuminazione), rischio elettrico, meccanico, movimentazione manuale, carrelli, cadute dall'alto, rumore e vibrazioni, videoterminali, radiazioni stress lavoro-correlato
  - Classificazione dei fattori di rischio: agenti cancerogeni e mutageni, rischio chimico, fisico, biologico
  - Documento di valutazione dei rischi (DVR)
  - Malattie professionali
  - Misure di sicurezza
  
- **Modulo C: Misure di prevenzione e protezione**
  - Disposizioni legislative: primo soccorso e antincendio
  - Piano di emergenza: norme comportamentali in caso di emergenza
  - Piano di emergenza ed evacuazione: esempio di struttura
  - Gestione delle emergenze
  - Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro
  - Tipologie e uso dei dispositivi di protezione individuale (DPI)
  
- **Modulo D: Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori**
  - Il rappresentante dei lavoratori e la sicurezza
  - IL RLS ed il sindacato
  - Compiti e funzioni del RLS
  
- **Modulo E:**
  - Nozioni di tecniche della comunicazione e di negoziazione
  - Gestione delle riunioni
  - Informazione e formazione per la sicurezza



- Lavoro in gruppo
- Mobbing

## Dirigenti

Il corso per dirigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro è progettato per fornire ai dirigenti e ai responsabili aziendali le competenze e le conoscenze necessarie per gestire in modo efficace la sicurezza e la salute dei lavoratori all'interno dell'azienda. Questo corso si concentra sull'approfondimento della comprensione delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché sull'acquisizione di strumenti pratici per identificare, valutare e gestire i rischi sul luogo di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità dei dirigenti e dei responsabili aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, inclusi i diritti e doveri dei lavoratori e datori di lavoro.
- ✓ Apprendere le procedure per la valutazione dei rischi e l'identificazione delle potenziali fonti di pericolo sul posto di lavoro.
- ✓ Sviluppare competenze nella gestione delle emergenze e nella comunicazione efficace con i lavoratori in materia di salute e sicurezza.
- ✓ Acquisire strumenti pratici per monitorare l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate nell'ambito dell'azienda.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro all'interno dell'azienda, incoraggiando il coinvolgimento attivo dei lavoratori nella gestione dei rischi e nella prevenzione degli incidenti.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo normativo-giuridico:**
  - Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
  - Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive
  - Soggetti del sistema di prevenzione aziendale ex d.lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa
  - Delega di funzioni
  - La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
  - La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex d.lgs. 231/2001, e s.m.i.
  - I sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia

- **Modulo gestionale: gestione e organizzazione della sicurezza**
  - Modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, d.lgs. 81/08)
  - Gestione della documentazione tecnico amministrativa
  - Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
  - Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze
  - Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del d.lgs. 81/08
  - Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione
  
- **Modulo tecnico: individuazione e valutazione dei rischi**
  - Criteri e strumenti per l'individuazione e la Valutazione dei Rischi (DVR)
  - Il rischio da stress lavoro correlato
  - Il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale
  - Il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto
  - Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio
  - La considerazione degli infortuni mancanti e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavori e dei preposti
  - I dispositivi di protezione individuale
  - La sorveglianza sanitaria
  
- **Modulo relazionale: comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori**
  - Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo
  - Importanza strategica dell'informazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale
  - Tecniche di comunicazione
  - Lavoro di gruppo 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

## Preposti alla sicurezza

---

Il corso per preposti alla sicurezza sul lavoro è progettato per fornire ai preposti aziendali le competenze e le conoscenze necessarie per contribuire attivamente alla promozione di un ambiente di lavoro sicuro e salutare. Questo corso si concentra sull'approfondimento della comprensione delle normative sulla salute e sicurezza sul lavoro, nonché sull'acquisizione di strumenti pratici per identificare, valutare e gestire i rischi sul luogo di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità dei preposti alla sicurezza sul lavoro all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi alla salute e sicurezza sul lavoro, inclusi i diritti e doveri dei lavoratori e datori di lavoro.
- ✓ Apprendere le procedure per la valutazione dei rischi e l'identificazione delle potenziali fonti di pericolo sul posto di lavoro.
- ✓ Sviluppare competenze nella gestione delle emergenze e nella comunicazione efficace con i lavoratori in materia di salute e sicurezza.
- ✓ Acquisire strumenti pratici per monitorare l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione adottate nell'ambito dell'azienda.
- ✓ Promuovere una cultura della sicurezza sul lavoro all'interno dell'azienda, incoraggiando il coinvolgimento attivo dei lavoratori nella gestione dei rischi e nella prevenzione degli incidenti.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- Principali soggetti coinvolti e i relativi compiti, obblighi e responsabilità
- Definizione e individuazione dei principali fattori di rischio
- Il processo di valutazione dei rischi
- Individuazione delle principali misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
- Incidenti e infortuni mancati
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri
- 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

## Addetti primo soccorso - Aziende Gruppo A

Il corso per addetti al primo soccorso destinato alle aziende del Gruppo A è progettato per fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per gestire efficacemente situazioni di emergenza e fornire pronto soccorso all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per intervenire in modo rapido ed efficace in caso di incidenti o malori sul luogo di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti al primo soccorso all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi al primo soccorso, inclusi i protocolli di intervento e le procedure di gestione delle emergenze.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nel riconoscimento e nella gestione delle principali emergenze mediche sul posto di lavoro, come ferite, ustioni, traumi e reazioni allergiche.
- ✓ Apprendere le procedure corrette per l'uso dei dispositivi di primo soccorso, come il defibrillatore automatico esterno (DAE) e il kit di pronto soccorso.
- ✓ Sviluppare capacità di comunicazione efficace e gestione dello stress per affrontare situazioni di emergenza in modo calmo e professionale.
- ✓ Migliorare le conoscenze sulla segnaletica di emergenza e sulle procedure di evacuazione dell'edificio in caso di necessità.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

#### · Modulo teorico:

- **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: a) raccolta delle informazioni; b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili
  - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro); b) stato di coscienza; c) ipotermia ed 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: a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; b) respirazione artificiale; c) massaggio cardiaco esterno
  - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: 1) lipotimia; b) sincope; c) shock; d) edema polmonare acuto; e) crisi asmatica; f) dolore acuto stenocardico; g) reazioni allergiche; h) crisi convulsive; i) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico
  
- **Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta**
- **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
  - 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 pratico:**
  - **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 caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici
    - Prova pratica su manichino

## Addetti primo soccorso - Aziende Gruppo B e C

Il corso per addetti al primo soccorso destinato alle aziende dei Gruppi B e C è progettato per fornire ai partecipanti le competenze e le conoscenze fondamentali per gestire situazioni di emergenza e fornire pronto soccorso all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per intervenire in modo rapido ed efficace in caso di incidenti o malori sul luogo di lavoro, considerando le esigenze specifiche delle aziende appartenenti a questi gruppi.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti al primo soccorso all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti e considerando le specificità dei Gruppi B e C.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi al primo soccorso, inclusi i protocolli di intervento e le procedure di gestione delle emergenze.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nel riconoscimento e nella gestione delle principali emergenze mediche sul posto di lavoro, come ferite, ustioni, traumi e reazioni allergiche, adattate alle specifiche esigenze dei Gruppi B e C.
- ✓ Apprendere le procedure corrette per l'uso dei dispositivi di primo soccorso, come il defibrillatore automatico esterno (DAE) e il kit di pronto soccorso, tenendo conto delle peculiarità delle aziende dei Gruppi B e C.
- ✓ Sviluppare capacità di comunicazione efficace e gestione dello stress per affrontare situazioni di emergenza in modo calmo e professionale, considerando le dinamiche proprie degli ambienti di lavoro dei Gruppi B e C.
- ✓ Migliorare le conoscenze sulla segnaletica di emergenza e sulle procedure di evacuazione dell'edificio in caso di necessità, con particolare attenzione alle esigenze specifiche delle aziende dei Gruppi B e C.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo teorico:**
  - **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: a) raccolta delle informazioni; b) previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili

- Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: a) funzioni vitali (polso, pressione, respiro); b) stato di coscienza; c) ipotermia ed 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: a) posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; b) respirazione artificiale; c) massaggio cardiaco esterno
  - Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso: a) lipotimia; b) sincope; c) shock; d) edema polmonare acuto; e) crisi asmatica; f) dolore acuto stenocardico; g) reazioni allergiche; h) crisi convulsive; i) emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico
- **Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta**
- **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
  - 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 pratico:**
  - **Acquisire capacità di intervento pratico:**
    - Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.
    - Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
    - Principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta
    - Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare
    - Principali tecniche di tamponamento emorragico
    - Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
    - Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici
  - **Prova pratica su manichino**

## Addetti antincendio livello 1 - Rischio basso

---

Il corso per addetti antincendio di livello 1, specificamente progettato per aziende a rischio basso, fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze di base necessarie per prevenire incendi e gestire situazioni di emergenza legate al fuoco all'interno dell'ambiente lavorativo.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti antincendio all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali concetti e termini relativi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze, inclusi i protocolli di intervento e le procedure di evacuazione.
- ✓ Identificare le potenziali fonti di incendio e le misure preventive per ridurre il rischio di incendi sul posto di lavoro, tenendo conto delle specificità del rischio basso.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nell'uso corretto degli estintori portatili e altri dispositivi antincendio, compreso il loro posizionamento strategico nell'ambiente lavorativo.
- ✓ Apprendere le procedure per l'evacuazione sicura dell'edificio in caso di incendio, compreso il ruolo degli addetti antincendio nella gestione dell'evacuazione.
- ✓ Sviluppare capacità di comunicazione efficace e gestione dello stress per affrontare situazioni di emergenza in modo calmo e professionale.

### Durata del corso:

4 ore

### Contenuti didattici:

- **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 di incendio:**
  - Principali misure di protezione antincendio
  - Evacuazione in caso di incendio
  - Chiamata dei soccorsi
- **Esercitazioni pratiche:**
  - Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili
  - Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica



## Addetti antincendio livello 2 - Rischio medio

Il corso per addetti antincendio di livello 2, mirato a aziende a rischio medio, è progettato per fornire ai partecipanti competenze avanzate e specifiche per gestire situazioni di emergenza legate agli incendi all'interno dell'ambiente lavorativo.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione del ruolo e delle responsabilità degli addetti antincendio nell'azienda, in conformità con le normative vigenti e tenendo conto delle specificità del rischio medio.
- ✓ Acquisire conoscenze avanzate sui principali concetti e termini relativi alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze, inclusi i protocolli di intervento e le procedure di evacuazione.
- ✓ Identificare in modo dettagliato le potenziali fonti di incendio e i rischi specifici presenti nell'ambiente lavorativo a rischio medio, nonché le misure preventive e di protezione correlate.
- ✓ Approfondire le competenze pratiche nell'uso degli estintori portatili e degli altri dispositivi antincendio, nonché nella gestione avanzata delle emergenze legate agli incendi.
- ✓ Apprendere le procedure per coordinare l'evacuazione dell'edificio in caso di incendio, inclusi il ruolo degli addetti antincendio nella gestione dell'evacuazione e il coordinamento con le autorità competenti.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- **Principi sulla combustione e l'incendio:**
  - Sostanze estinguenti
  - Triangolo della combustione
  - Le principali cause di un incendio
  - I rischi alle persone in caso d'incendio
  - Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi
- **Strategia antincendio:**
  - Reazione al fuoco
  - Resistenza al fuoco
  - Compartimentazione
  - Esodo
  - Controllo dell'incendio
  - Rivelazione ed allarme
  - Controllo di fumi e calore
  - Operatività antincendio
  - Sicurezza degli impianti tecnologici e di servizio

- Gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza, con approfondimenti su controlli e manutenzione e sulla pianificazione di emergenza
- **Esercitazioni pratiche:**
  - Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature ed impianti di controllo ed estinzione degli incendi più diffusi
  - Presa visione e chiarimenti sui dispositivi di protezione individuale
  - Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti
  - Presa visione del registro antincendio, chiarimenti ed esercitazione riguardante l'attività di sorveglianza

## Addetti antincendio livello 3 - Rischio alto

---

Il corso per addetti antincendio di livello 3, dedicato alle aziende a rischio alto, offre ai partecipanti competenze avanzate e specifiche per gestire situazioni di emergenza legate agli incendi in contesti ad alto rischio.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei principi fondamentali della scienza dell'incendio, inclusa la propagazione del fuoco, i materiali combustibili e le misure di prevenzione.
- ✓ Conoscere le normative nazionali e internazionali applicabili alla prevenzione degli incendi e alla gestione delle emergenze, compresi i piani di evacuazione e le procedure di intervento.
- ✓ Apprendere le tecniche avanzate di rilevamento e segnalazione degli incendi, compreso l'utilizzo di sistemi di allarme e dispositivi di rilevamento automatico.
- ✓ Acquisire competenze avanzate nella gestione delle emergenze legate agli incendi, compresa la pianificazione e la conduzione dell'evacuazione, la gestione dei punti di raccolta e il coordinamento con le autorità competenti.
- ✓ Sviluppare la capacità di utilizzare in modo sicuro ed efficace attrezzature antincendio specializzate, come estintori, idranti, lance e impianti di spegnimento automatico.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per la formazione e l'addestramento del personale in materia di prevenzione degli incendi e gestione delle emergenze, compresa la simulazione di situazioni di emergenza e l'esercitazione pratica.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- **L'incendio e la prevenzione incendi:**
  - Principi sulla combustione
  - Le principali cause di incendio in relazione allo specifico ambiente di lavoro
  - Le sostanze estinguenti

- I rischi alle persone ed all'ambiente
- Specifiche misure di prevenzione incendi
- Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi
- L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro
- L'importanza delle verifiche e delle manutenzioni sui presidi antincendio
- **La protezione antincendio:**
  - Misure di protezione passiva
  - Vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti
  - Attrezzature ed impianti di estinzione
  - Sistemi di allarme
  - Segnaletica di sicurezza
  - Impianti elettrici di sicurezza
  - Illuminazione di sicurezza
- **Procedure da adottare in caso di incendio:**
  - Procedure da adottare quando si scopre un incendio
  - Procedure da adottare in caso di allarme
  - Modalità di evacuazione
  - Modalità di chiamata dei servizi di soccorso
  - Collaborazione con i vigili del fuoco in caso di intervento
  - Esempificazione di una situazione di emergenza e modalità procedurali-operative
- **Esercitazioni pratiche:**
  - Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento
  - Presa visione sulle attrezzature di protezione individuale (maschere, autoprotettore, tute, ecc.)
  - Esercitazioni sull'uso delle attrezzature di spegnimento e di protezione individuale

## Addetti alla conduzione di carrelli elevatori

---

Il corso per addetti alla conduzione di carrelli elevatori fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in modo sicuro ed efficiente con carrelli elevatori all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per la conduzione sicura dei carrelli elevatori, nonché sulla comprensione delle normative di sicurezza e delle migliori pratiche nell'uso di tali attrezzature.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali del funzionamento dei carrelli elevatori, inclusi i controlli, i sistemi di sollevamento e i dispositivi di sicurezza.
- ✓ Conoscere le normative nazionali e internazionali applicabili alla conduzione dei carrelli elevatori, compresi i requisiti di formazione e certificazione degli operatori.

- ✓ Apprendere le procedure di ispezione e manutenzione preventiva dei carrelli elevatori, compreso il controllo dei componenti meccanici, elettrici e idraulici.
- ✓ Acquisire competenze nella conduzione sicura dei carrelli elevatori in diversi contesti operativi, comprese le operazioni di carico e scarico, la movimentazione dei materiali e la guida in spazi ristretti.
- ✓ Sviluppare la capacità di riconoscere e gestire i rischi associati alla conduzione dei carrelli elevatori, compresi i pericoli di ribaltamento, sovraccarico e collisioni.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per la prevenzione degli incidenti e la gestione delle emergenze durante l'uso dei carrelli elevatori, compreso l'uso corretto delle cinture di sicurezza e degli equipaggiamenti di protezione individuale (DPI).

## Durata del corso:

12 ore

## Contenuti didattici:

- **Modulo giuridico-normativo:**
  - Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (d.lgs. n. 81/2008)
  - Responsabilità dell'operatore
- **Modulo tecnico:**
  - Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno
  - Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del carico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il carico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.)
  - Nozioni elementari di fisica: nozioni di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo, stabilità (concetto del baricentro del carico e della leva di primo grado), linee di ribaltamento, stabilità statica e dinamica e influenza dovuta alla mobilità del carrello e dell'ambiente di lavoro (forze centrifughe e d'inerzia), portata del carrello elevatore
  - Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento
  - Componenti principali: forche e/o organi di presa (attrezzature supplementari, ecc.), montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex - ecc., ad alzata libera e non), posto di guida con descrizione di sedile, organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento), freni (freno di stazionamento e di servizio), ruote e tipologie di

- gommatore (differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici, fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici), contrappeso
- Sistemi di ricarica batterie: raddrizzatori e sicurezze circa le modalità di utilizzo anche in relazione all'ambiente
  - Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, sistemi di protezione attiva e passiva
  - Le condizioni di equilibrio: fattori ed elementi che influenzano la stabilità, portate (nominale/effettiva), illustrazione e lettura di targhette, tabelle o diagrammi di portata nominale ed effettiva, influenza delle condizioni di utilizzo sulle caratteristiche nominali di portata, gli ausili alla conduzione (indicatori di carico e altri indicatori, ecc.)
  - Controlli e manutenzioni: verifiche giornaliere e periodiche (stato generale e prova, montanti, attrezzature, posto di guida, freni, ruote e sterzo, batteria o motore, dispositivi di sicurezza)
  - Illustrazione dell'importanza di un corretto utilizzo dei manuali di uso e manutenzione a corredo del carrello
  - Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi: procedure di movimentazione, segnaletica di sicurezza nei luoghi di lavoro, procedura di sicurezza durante la movimentazione e lo stazionamento del mezzo, viabilità (ostacoli, percorsi pedonali, incroci, strettoie, portoni, varchi, pendenze, ecc.), lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolosi e su pendenze e con scarsa visibilità, nozioni di guida, norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc.
  - Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi riferibili all'ambiente di lavoro, al rapporto uomo/macchina e allo stato di salute del guidatore
  - Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi
- **Modulo pratico:**
- Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze
  - Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello
  - Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.)

## Addetti alla conduzione di gru per autocarro

---

Il corso per addetti alla conduzione di gru per autocarro fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in modo sicuro ed efficiente con gru montate su autocarro all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per la conduzione sicura delle gru, nonché sulla comprensione delle normative di sicurezza e delle migliori pratiche nell'uso di tali attrezzature.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità dell'addetto alla conduzione di gru per autocarro all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti.
- ✓ Conoscere i principali tipi di gru montate su autocarro, le loro caratteristiche e le procedure di sicurezza specifiche per ciascun tipo di apparecchiatura.
- ✓ Apprendere le normative di sicurezza e le procedure operative relative alla conduzione delle gru per autocarro, inclusi i controlli di pre-uso, la segnaletica di sicurezza e le procedure di emergenza.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nella conduzione sicura delle gru per autocarro, comprese le tecniche di sollevamento e posizionamento del carico, la gestione delle operazioni in spazi ristretti e la navigazione in sicurezza sul terreno.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei rischi associati alla conduzione delle gru per autocarro e le strategie per prevenirli, inclusa la gestione dei rischi legati alla stabilità del carico e alla presenza di ostacoli.
- ✓ Apprendere le procedure per la manutenzione e l'ispezione delle gru per autocarro, nonché per la segnalazione e la gestione delle eventuali anomalie o difetti.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo giuridico-normativo:**
  - Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro per le operazioni di movimentazione di carichi (d.lgs. n. 81/2008)
  - Responsabilità dell'operatore
- **Modulo tecnico:**
  - Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti ed equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati
  - Nozioni elementari di fisica per poter valutare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo, oltre alla valutazione dei necessari attributi che consentono il mantenimento dell'insieme gru con carico appeso in condizioni di stabilità

- Condizioni di stabilità di una gru per autocarro: fattori ed elementi che influenzano la stabilità
- Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro
- Tipi di allestimento e organi di presa
- Dispositivi di comando a distanza
- Contenuti delle documentazioni e delle targhe segnaletiche in dotazione delle gru per autocarro
- Utilizzo delle tabelle di carico fornite dal costruttore
- Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo
- Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione
- Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle gru per autocarro (caduta del carico, perdita di stabilità della gru per autocarro, urto di persone con il carico o con la gru, rischi connessi con l'ambiente, quali vento, ostacoli, linee elettriche, ecc., rischi connessi alla non corretta stabilizzazione)
- Segnaletica gestuale
- **Modulo pratico:**
  - Individuazione dei componenti strutturali: base, telaio e controtelaio, sistemi di stabilizzazione, colonna, gruppo bracci. Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando (comandi idraulici e elettroidraulici, radiocomandi) e loro funzionamento (spostamento, posizionamento ed operatività), identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
  - Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della gru per autocarro e dei componenti accessori, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza, previsti dal costruttore nel manuale di istruzioni dell'attrezzatura. Manovre della gru per autocarro senza carico (sollevamento, estensione, rotazione, ecc.) singole e combinate
  - Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (struttura di sollevamento e stabilizzatori)
  - Pianificazione delle operazioni del sollevamento: condizioni del sito di lavoro (pendenze, condizioni del piano di appoggio), valutazione della massa del carico, determinazione del raggio, configurazione della gru per autocarro, sistemi di imbracatura, ecc.
  - Posizionamento della gru per autocarro sul luogo di lavoro: posizionamento della gru rispetto al baricentro del carico, delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, messa in opera di stabilizzatori, livellamento della gru. Procedure per la messa in opera di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc.
- **Esercitazione di pratiche operative:**
  - Effettuazione di esercitazioni di presa/aggancio dei carichi per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico
  - Operazioni in prossimità di ostacoli fissi o altre gru (interferenza)
  - Movimentazione di carichi di uso comune e carichi di forma particolare quali: carichi lunghi e flessibili, carichi piani con superficie molto ampia, carichi di grandi dimensioni

- Manovre di precisione per il sollevamento, il rilascio ed il posizionamento dei carichi in posizioni visibili e non visibili
- Utilizzo di accessori di sollevamento diversi dal gancio (polipo, benna, ecc.). Movimentazione di carichi con accessori di sollevamento speciali. Imbracature di carichi
- Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero del carico
- Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio
- Operazioni pratiche per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione
- Esercitazioni sull'uso sicuro, gestione di situazioni di emergenza e compilazione del registro di controllo
- Messa a riposo della gru per autocarro: procedure per il rimessaggio di accessori, bozzelli, stabilizzatori, jib, ecc

## Addetti ai lavori in quota e utilizzo DPI anticaduta

---

Il corso per addetti ai lavori in quota e utilizzo dei DPI anticaduta fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per svolgere in sicurezza attività lavorative ad altezze elevate e utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) contro le cadute dall'alto. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per prevenire incidenti legati alle cadute e garantire la sicurezza sul luogo di lavoro.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti ai lavori in quota all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti sulla sicurezza sul lavoro.
- ✓ Conoscere i principali rischi e le potenziali fonti di pericolo associati ai lavori in quota, nonché le misure preventive e di protezione per mitigare tali rischi.
- ✓ Apprendere le procedure di preparazione e pianificazione dei lavori in quota, compresa l'identificazione dei pericoli, l'valutazione del rischio e l'implementazione di misure di sicurezza appropriate.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nell'utilizzo corretto dei DPI anticaduta, compresi imbracature, cordini, dissipatori di energia e dispositivi di ancoraggio, nonché nella corretta installazione e regolazione di tali dispositivi.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei segnali di pericolo e delle situazioni di emergenza durante i lavori in quota, nonché le procedure da seguire in caso di incidente o caduta dall'alto.
- ✓ Apprendere le tecniche di movimentazione sicura sulle strutture in quota, compresa la corretta gestione delle scale, delle piattaforme e dei ponteggi, nonché l'utilizzo sicuro di mezzi di accesso come scale a pioli e ponti sospesi.

### Durata del corso:

8 ore



## Contenuti didattici:

- **Modulo teorico:**
  - Analisi del rischio
  - Studio dell'installazione
  - Scelta dei DPI
  - Norme e leggi: doveri del datore di lavoro e del lavoratore in merito ai DPI
  - Differenze tra salto e caduta - Calcolo teorico: 2000 daN / 600 daN
  - Obiettivo: restare sempre sotto 600 daN
  - Evitare la caduta con l'utilizzo dei DPI
  - Gli ancoraggi
  - Elementi di collegamento: anticaduta a cavo, a rotaia, a corda
  - Imbragature: da lavoro e di sicurezza
  - Connettori
  - Cordini
- **Modulo pratico:**
  - Prove imbragatura, regolazioni, vestizione
  - Verifica dei DPI e loro uso specifico in funzione dei modelli
  - Salita/discesa da strutture carpenteria e scale: movimenti, soste, appoggi, appigli, distribuzione dello sforzo, aspetti psicologici
  - Ancoraggi sulla struttura: verticale, orizzontale, obliqua utilizzando ancoraggi in cat. B
  - Utilizzo del cordino doppio
  - Utilizzo sistemi di posizionamento
  - Utilizzo anticaduta su supporto flessibile
  - Utilizzo arrotolatore a nastro
  - Utilizzo ancoraggi temporanei in cat. B (fettucce d'ancoraggi)
  - Realizzazione dei nodi principali
  - Verifica finale

## Addetti alla conduzione di macchine movimento terra - Escavatori idraulici, pale caricatori frontali e terne

---

Il corso per addetti alla conduzione di macchine movimento terra, focalizzato sugli escavatori idraulici, le pale caricatori frontali e le terne, fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in modo sicuro ed efficiente con tali macchinari all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per la conduzione sicura delle macchine movimento terra, nonché sulla comprensione delle normative di sicurezza e delle migliori pratiche nell'uso di tali attrezzature.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti alla conduzione di macchine movimento terra all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti sulla sicurezza sul lavoro.
- ✓ Conoscere i principali tipi di macchine movimento terra, inclusi escavatori idraulici, pale caricatori frontali e terne, nonché le loro caratteristiche e le procedure di sicurezza specifiche per ciascun tipo di macchinario.
- ✓ Apprendere le normative di sicurezza e le procedure operative relative alla conduzione delle macchine movimento terra, inclusi i controlli di pre-uso, la segnaletica di sicurezza e le procedure di emergenza.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nella conduzione sicura delle macchine movimento terra, comprese le tecniche di movimentazione del terreno, il carico e lo scarico dei materiali, e la navigazione in sicurezza sul cantiere.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei rischi associati alla conduzione delle macchine movimento terra e le strategie per prevenirli, compresa la gestione dei rischi legati alla stabilità del terreno, alle condizioni meteorologiche e all'uso delle macchine in presenza di altre persone e attrezzature.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo teorico-giuridico-normativo:**
  - Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso di attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo
  - Responsabilità dell'operatore
- **Modulo teorico-tecnico:**
  - Categorie di attrezzature: i vari tipi di macchine movimento terra e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche, con particolare riferimento a escavatori, caricatori, terne e autoribaltabili a cingoli
  - Componenti strutturali: struttura portante, organi di trasmissione, organi di propulsione, organi di direzione e frenatura, circuiti di comando, impianto idraulico ed impianto elettrico

- Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e la loro funzione
  - Visibilità dell'attrezzatura e identificazione delle zone cieche, sistemi di accesso
  - Controlli del pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali ad inizio ciclo di lavoro
  - Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti durante l'utilizzo dell'attrezzatura (rischio di capovolgimento e stabilità statica e dinamica, contatti non intenzionali con organi in movimento, rischi dovuti alla mobilità, ecc.)
  - Avviamento, spostamenti, azionamenti, manovre, operazioni con le principali attrezzature di lavoro
  - Precauzioni da adottare sull'organizzazione dell'area di scavo o lavoro
- **Modulo pratico:**
- Individuazione delle componenti strutturali principali: struttura portante, organi di trasmissione, di propulsione, di direzione e frenatura, dispositivi di accoppiamento e azionamento delle macchine operatrici
  - Individuazione dei dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione, conoscenza dei pattern di comando
  - Istruzioni sull'uso delle attrezzature
  - Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali delle macchine, dei dispositivi di comando e di sicurezza
  - Pianificazione delle operazioni di campo, scavo e caricamento: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso, tipologia e condizioni del fondo e del terreno, sbancamento, livellamento, scavo, scavo offset, spostamento in pendenza a vuoto ed a carico nominale
  - Operazioni di movimentazione e sollevamento carichi, manovra di agganci rapidi per attrezzi
  - Esercitazioni di pratiche operative
  - Tecniche di manovra e gestione delle situazioni di pericolo
  - Gestione situazioni di emergenza
  - Predisposizione del mezzo e posizionamento degli organi di lavoro
  - Movimentazione carichi pesanti e di precisione
  - Aggancio di attrezzature speciali
  - Esecuzione di manovre di scavo e riempimento
  - Parcheggio e rimessaggio (ricovero) delle attrezzature in area idonea
  - Precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato
  - Salita sul carrellone di trasporto
  - Individuazione dei punti di aggancio per il sollevamento
  - Messa a riposo e trasporto degli escavatori idraulici, dei caricatori frontali e delle terne
  - Procedure per il rimessaggio di accessori, stabilizzatori, ecc.

## Formazione e addestramento per l'utilizzo delle attrezzature: motosega e decespugliatore

---

Il corso di formazione e addestramento per l'utilizzo delle attrezzature, focalizzato sulle motoseghe e sui decespugliatori, fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in modo sicuro ed efficiente con tali attrezzature all'interno dell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per l'uso corretto e sicuro delle motoseghe e dei decespugliatori, nonché sulla comprensione delle normative di sicurezza e delle migliori pratiche nell'utilizzo di tali strumenti.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli operatori delle attrezzature all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti sulla sicurezza sul lavoro.
- ✓ Conoscere i principali tipi di motoseghe e decespugliatori, le loro caratteristiche e le procedure di sicurezza specifiche per ciascun tipo di attrezzatura.
- ✓ Apprendere le normative di sicurezza e le procedure operative relative all'uso delle motoseghe e dei decespugliatori, inclusi i controlli di pre-uso, la segnaletica di sicurezza e le procedure di emergenza.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nell'utilizzo sicuro delle motoseghe e dei decespugliatori, compresa la corretta manutenzione, la regolazione delle lame, e la tecnica di taglio e di sfoltimento delle vegetazioni.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei rischi associati all'utilizzo delle motoseghe e dei decespugliatori e le strategie per prevenirli, compresa la gestione dei rischi legati all'affilatura delle lame, alla manipolazione dei carburanti e all'uso delle attrezzature in ambienti pericolosi.
- ✓ Apprendere le procedure per la manutenzione e l'ispezione delle motoseghe e dei decespugliatori, nonché per la segnalazione e la gestione delle eventuali anomalie o difetti.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo giuridico-normativo:**
  - Normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro con particolare riferimento all'uso delle attrezzature di lavoro d.lgs. 81/08 e s.m.i.
  - Responsabilità dell'operatore
- **Modulo teorico sulla motosega:**
  - Valutazione dei rischi nell'utilizzo della motosega
  - Individuazione delle misure di prevenzione e protezione
  - Caratteristiche dei DPI per l'uso della motosega
  - Procedure nell'utilizzo di motoseghe e DPI
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria
- **Modulo teorico sul decespugliatore:**

- Valutazione dei rischi nell'utilizzo del decespugliatore
- Individuazione delle misure di prevenzione e protezione
- Caratteristiche dei DPI per l'uso del decespugliatore
- Procedure nell'utilizzo del decespugliatore e DPI
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- **Modulo pratico:**
  - Corretta scelta ed uso dei DPI
  - Prova pratiche nell'utilizzo della motosega e decespugliatore

## Addetti ai lavori elettrici: PES, PAV, PEI

---

Il corso per addetti ai lavori elettrici, dedicato ai PES (Persona Esperta Statica), PAV (Persona Abilitata alla Verifica), e PEI (Persona Esperta Installazioni), fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in sicurezza nel settore elettrico. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per la prevenzione degli incidenti e il corretto svolgimento dei lavori elettrici.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità dei PES, PAV e PEI all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti sulla sicurezza elettrica.
- ✓ Conoscere i principali rischi e pericoli associati ai lavori elettrici, nonché le misure preventive e di protezione per mitigare tali rischi.
- ✓ Apprendere le normative di sicurezza e le procedure operative relative ai lavori elettrici, inclusi i controlli di pre-uso, la segnaletica di sicurezza e le procedure di emergenza.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nella conduzione sicura di lavori elettrici, compresa la manipolazione di cavi, apparecchiature elettriche e strumenti di misurazione.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei rischi specifici legati alle diverse tipologie di lavori elettrici e le strategie per prevenirli, compresa la gestione dei rischi di contatto elettrico, cortocircuiti e sovraccarichi.
- ✓ Apprendere le procedure per la manutenzione e l'ispezione delle apparecchiature elettriche, nonché per la segnalazione e la gestione delle eventuali anomalie o difetti.

### Durata del corso:

16 ore

### Contenuti didattici:

- **Disposizioni legislative e norme tecniche in materia di sicurezza degli operatori elettrici:**
  - Prescrizioni del d.lgs. 81/08 in materia di lavori su impianti elettrici
  - Conoscenza della norma CEI EN 50110-1 e della norma CEI 11-27 per gli aspetti comportamentali
  - Procedure di lavoro generali
  - Le responsabilità ed i compiti dell'URI, RI, URL e PL

- La preparazione del lavoro
- La documentazione
- Le sequenze operative di sicurezza
- **Effetti della corrente elettrica attraverso il corpo umano:**
  - Shock elettrico ed effetti dell'arco elettrico
  - Effetti fisiologici della corrente elettrica sul corpo umano
  - Indicazioni sul primo soccorso a persone colpite da shock elettrico
- **Impianti di terra, quadri e macchine:**
  - Dispositivi di protezione dai contatti diretti ed indiretti
  - Sovraccarico e cortocircuito
  - Classificazione dei sistemi elettrici secondo la CEI 64-8
  - Aspetti legati alla sicurezza dei quadri e delle macchine
- **Lavori sugli impianti elettrici: CEI 11-27**
  - Definizione di lavoro elettrico
  - Piano di lavoro, piano di intervento, consegna e restituzione impianto
  - Attrezzatura e DPI: scelta impiego, verifica e conservazione, particolarità per i lavori sotto tensione
  - Peculiarità professionali richieste alle persone esperte (PES) e alle persone avvertite (PAV)
  - La figura di responsabile dell'impianto
- **Aspetti fondamentali dei lavori sotto tensione per sistemi di categoria 0 e I:**
  - Definizione lavori elettrici in tensione per sistemi di categoria 0 e I
  - Attività preliminari, disposizioni, individuazione delle zone e degli strumenti
  - Procedura per interventi in prossimità di parti sotto tensione
  - Procedura per interventi con parti sotto tensione
- **Esercitazione pratica di lavori fuori tensione (sostituzione interruttore B.T.):**
  - Analisi dell'intervento da eseguire
  - Preparazione piano di lavoro
  - Esecuzione lavoro

## Addetti all'utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili (PLE)

---

Il corso per addetti all'utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili (PLE) fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per operare in sicurezza con queste attrezzature nell'ambiente lavorativo. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per utilizzare correttamente le piattaforme di lavoro elevabili, garantendo la sicurezza personale e quella degli altri operatori sul cantiere.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere il ruolo e le responsabilità degli addetti all'utilizzo di piattaforme di lavoro elevabili all'interno dell'azienda, in conformità con le normative vigenti sulla sicurezza sul lavoro.

- ✓ Conoscere i principali tipi di piattaforme di lavoro elevabili, le loro caratteristiche e le procedure di sicurezza specifiche per ciascun tipo di attrezzatura.
- ✓ Apprendere le normative di sicurezza e le procedure operative relative all'utilizzo delle piattaforme di lavoro elevabili, inclusi i controlli di pre-uso, la segnaletica di sicurezza e le procedure di emergenza.
- ✓ Acquisire competenze pratiche nell'utilizzo sicuro delle piattaforme di lavoro elevabili, compresa la corretta installazione, l'operazione dei comandi e la movimentazione della piattaforma.
- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei rischi associati all'utilizzo delle piattaforme di lavoro elevabili e le strategie per prevenirli, compresa la gestione dei rischi legati alla stabilità della piattaforma, all'interferenza con altri operatori e all'utilizzo in condizioni atmosferiche avverse.
- ✓ Apprendere le procedure per la manutenzione e l'ispezione delle piattaforme di lavoro elevabili, nonché per la segnalazione e la gestione delle eventuali anomalie o difetti.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo giuridico-normativo:**
  - Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (d.lgs. n. 81/2008, d.lgs. 17/10 che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE, UNI EN 280, UNI ISO 18893, UNI ISO 18878, Accordo Stato Regioni del 22/02/2012)
  - Responsabilità dell'operatore
- **Modulo tecnico:**
  - Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche
  - Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile
  - Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
  - Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali
  - DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma
  - Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.), spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro
  - Procedure operative di salvataggio modalità di discesa in emergenza

· **Modulo pratico:**

- Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento
- Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
- Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore nel manuale istruzioni della PLE
- Controlli prima del trasferimento su strada: verifica condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.)
- Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso ed in quota, condizioni del terreno
- Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori e livellamento
- Esercitazioni di pratiche operative: effettuazioni di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota
- Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota
- Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batteria)

## Addetto non manipolatore di alimenti - Livello 1

---

Il corso per addetti non manipolatori di alimenti di livello 1 fornisce ai partecipanti le conoscenze di base necessarie per svolgere mansioni non direttamente legate alla manipolazione di alimenti, ma comunque fondamentali per mantenere elevati standard igienico-sanitari nell'ambiente di lavoro. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per garantire la sicurezza alimentare e prevenire contaminazioni negli ambienti in cui vengono preparati, trasformati o serviti alimenti.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere l'importanza delle buone pratiche igieniche e della sicurezza alimentare nell'ambiente di lavoro.
- ✓ Conoscere i rischi associati alla contaminazione degli alimenti e le principali fonti di contaminazione.
- ✓ Apprendere le procedure di pulizia e sanificazione degli ambienti di lavoro, inclusi gli utensili e le attrezzature utilizzate.
- ✓ Acquisire competenze nella corretta gestione dei rifiuti e dei materiali utilizzati durante le operazioni non direttamente legate alla manipolazione degli alimenti.



- ✓ Sviluppare la consapevolezza dei sintomi delle principali malattie trasmissibili attraverso gli alimenti e delle misure preventive da adottare.
- ✓ Apprendere le normative igienico-sanitarie di base e le responsabilità dell'addetto non manipolatore di alimenti nel rispetto delle stesse.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- Sistema HACCP (compiti e funzioni)
- Fattori di rischio
- Piano di autocontrollo
- Preparazione e conservazione degli alimenti
- Importanza del controllo visivo
- Buone pratiche di lavorazione
- Importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione
- Norme igieniche basilari e la lotta agli insetti e ai roditori
- Valutazione e controllo delle temperature e del microclima
- Allergie e intolleranze alimentari
- Etichettatura dei prodotti

## Addetto manipolatore di alimenti - Livello 2

---

Il corso per addetti manipolatori di alimenti di livello 2 fornisce ai partecipanti le conoscenze e le competenze avanzate necessarie per svolgere mansioni direttamente legate alla manipolazione degli alimenti in modo sicuro ed igienico. Questo corso approfondisce le buone pratiche igieniche, la sicurezza alimentare e le normative specifiche del settore, fornendo strumenti pratici per la prevenzione delle contaminazioni alimentari.

### Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei principi di igiene e sicurezza alimentare applicati alla manipolazione diretta degli alimenti.
- ✓ Conoscere i rischi associati alla contaminazione degli alimenti e le principali fonti di contaminazione nell'ambiente di lavoro.
- ✓ Apprendere le procedure di manipolazione sicura degli alimenti, compresa la corretta conservazione, preparazione, cottura e servizio.
- ✓ Acquisire competenze avanzate nella gestione delle materie prime e degli ingredienti, con particolare attenzione alla tracciabilità e alla rintracciabilità dei prodotti.
- ✓ Sviluppare la capacità di identificare e gestire le potenziali emergenze legate alla sicurezza alimentare, come contaminazioni, intossicazioni e allergie alimentari.
- ✓ Apprendere le normative igienico-sanitarie specifiche del settore alimentare e le responsabilità dell'addetto manipolatore di alimenti nel rispetto delle stesse.

## Durata del corso:

8 ore

## Contenuti didattici:

- Sistema HACCP: compiti e funzioni
- Principi base del sistema HACCP
- Finalità e contenuto del manuale HACCP
- Diagramma di flusso
- Albero delle decisioni
- Sistema di monitoraggio HACCP
- Azioni correttive
- Aspetti generali del d.lgs. 193/07
- Il sistema sanzionatorio
- Rintracciabilità del prodotto
- Sicurezza e qualità alimentare
- La contaminazione degli alimenti
- Malattie a trasmissione alimentare
- Schede BioRisk: panificazione artigianale e utilizzo di uova
- Schede BioRisk: lavorazione e macellazione di carne e pesce e prodotti caseari
- Schede BioRisk: lavorazione del latte
- Norme di buona prassi igienica
- Igiene del personale
- Lavorazione e manipolazione degli alimenti
- Norme per la conservazione del prodotto
- Detergenza e disinfezione
- Verifiche ispettive
- Rischio celiachia

## Addetto responsabile alimentare - Livello 3

---

Il corso per addetto responsabile alimentare di livello 3 è progettato per fornire ai partecipanti le competenze avanzate necessarie per assumere ruoli di responsabilità nella gestione e nel controllo della sicurezza e della qualità alimentare all'interno di un'organizzazione. Questo corso approfondisce i concetti di gestione dei rischi, le normative specifiche del settore e fornisce strumenti pratici per garantire il pieno rispetto delle normative igienico-sanitarie.

## Obiettivi:

- ✓ Approfondire la comprensione dei principi di igiene e sicurezza alimentare, inclusi i concetti di HACCP (Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici).
- ✓ Conoscere le normative nazionali e internazionali applicabili al settore alimentare e le responsabilità dell'addetto responsabile alimentare nel rispetto delle stesse.
- ✓ Apprendere le tecniche di gestione dei rischi alimentari, compresa l'identificazione, la valutazione e la gestione dei pericoli alimentari potenziali.

- ✓ Acquisire competenze avanzate nella progettazione e nell'implementazione di programmi di controllo della qualità e della sicurezza alimentare, compresa la formazione del personale e l'implementazione di procedure operative standard.
- ✓ Sviluppare la capacità di condurre ispezioni e audit interni per valutare e monitorare la conformità alle normative e agli standard igienico-sanitari.

### Durata del corso:

12 ore

### Contenuti didattici:

- Sistema HACCP: compiti e funzioni
- Principi base del sistema HACCP
- Finalità e contenuto del manuale HACCP
- Diagramma di flusso
- Albero delle decisioni
- Sistema di monitoraggio HACCP
- Azioni correttive
- La Legislazione in campo alimentare
- Lotta agli infestanti
- Autocontrollo alimentare e sistema HACCP
- Piano HACCP e Good Manufacturing Practices (GMP)
- Microbiologia di base
- Microbiologia alimentare
- Conservazione alimenti
- Igiene del personale, attrezzature, locali
- Detergenza e disinfezione
- Requisiti attrezzature e manutenzione
- Requisiti locali e manutenzione
- I pericoli per gli alimenti e la loro contaminazione
- Lavorazioni alimenti
- Smaltimento rifiuti
- D.lgs. 31/2001, accettabilità dell'acqua
- Approvvigionamento acqua

## Valutazione rischio chimico

Il corso di valutazione del rischio chimico fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per valutare e gestire in modo efficace i rischi derivanti dall'esposizione a sostanze chimiche nell'ambiente di lavoro. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per identificare, valutare e mitigare i rischi chimici sul posto di lavoro, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle normative.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali della tossicologia e della sicurezza chimica, inclusi i meccanismi di esposizione e gli effetti delle sostanze chimiche sull'uomo e sull'ambiente.
- ✓ Conoscere le normative e le linee guida nazionali e internazionali applicabili alla gestione del rischio chimico, comprese le etichettature di sicurezza, le schede di sicurezza e le misure di controllo delle sostanze pericolose.
- ✓ Apprendere le procedure e gli strumenti per identificare e valutare i rischi chimici sul posto di lavoro, comprese le tecniche di rilevamento e monitoraggio delle sostanze chimiche e la valutazione dei potenziali effetti sulla salute e sulla sicurezza.
- ✓ Acquisire competenze nella valutazione dei rischi chimici, compresa l'analisi dei processi di lavoro, l'identificazione dei pericoli e la valutazione dell'esposizione dei lavoratori alle sostanze chimiche.
- ✓ Sviluppare la capacità di pianificare e implementare misure di controllo dei rischi chimici, comprese le misure di ingegneria, l'uso di attrezzature di protezione individuale (DPI) e le procedure operative sicure.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- **Modulo teorico:**
  - Il rischio chimico: introduzione e richiami nel d.lgs. 81/2008
  - La materia: stati di aggregazione e passaggi di stato
  - Il rischio cancerogeno
  - Il rischio mutageno
  - Il rischio sversamento
  - Il rischio incendio
  - Il rischio esplosione
  - Il Regolamento Reach n.1907/2006 CE
  - Il Regolamento CLP n.1272/2008 CE
  - Il Sistema mondiale armonizzato di classificazione ed etichettatura delle sostanze chimiche (GHS) e il Regolamento CLP
  - Cenni all' Accord Dangers Route (ADR) e alle etichette ADR
  - La valutazione del rischio chimico ai sensi del Titolo IX "Sostanze Pericolose" del d.lgs. 81/2008

- La gestione dei prodotti chimici
  - I gas Tecnici
  - Le Schede di sicurezza
  - Effetti sulla salute e danni da esposizione ad agenti chimici
  - La sorveglianza sanitaria
  - Misure di protezione collettiva e individuale
  - I Dispositivi di Protezione Individuali (DPI): classificazione, tipologia, scelta, uso e manutenzione
- **Modulo pratico:**
    - **Guida all'utilizzo di DPI di III categoria quali:**
      - tute
      - guanti
      - maschere a filtro
      - camici
      - isolanti
    - **Le procedure di emergenza**

## Valutazione rischio biologico

---

Il corso di valutazione del rischio biologico fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per identificare, valutare e gestire in modo efficace i rischi derivanti dall'esposizione a agenti biologici nell'ambiente di lavoro. Questo corso si concentra sull'acquisizione di competenze pratiche e teoriche per prevenire la diffusione di malattie infettive sul posto di lavoro, garantendo un ambiente di lavoro sicuro e conforme alle normative.

### Obiettivi:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali della microbiologia, dell'epidemiologia e della sicurezza biologica, inclusi i meccanismi di trasmissione delle infezioni e gli effetti degli agenti biologici sulla salute umana.
- ✓ Conoscere le normative e le linee guida nazionali e internazionali applicabili alla gestione del rischio biologico, compresi i protocolli di sicurezza biologica, le precauzioni standard e le misure di controllo dei rischi biologici.
- ✓ Apprendere le procedure e gli strumenti per identificare e valutare i rischi biologici sul posto di lavoro, comprese le fonti di esposizione, i fattori di rischio e la valutazione dell'esposizione dei lavoratori agli agenti biologici.
- ✓ Acquisire competenze nella gestione dei rischi biologici, compresa l'implementazione di misure preventive e protettive, come la profilassi vaccinale, l'uso di DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) e le pratiche di igiene personale.
- ✓ Sviluppare la capacità di pianificare e implementare procedure operative sicure per la gestione degli agenti biologici, comprese le misure di controllo delle infezioni, la gestione dei rifiuti biologici e la preparazione e la risposta alle emergenze biologiche.

## Durata del corso:

8 ore

## Contenuti didattici:

### · Modulo teorico

- Il rischio biologico: introduzione e richiami nel D.lgs. 81/2008 con particolare riguardo al Titolo X "Protezione da Agenti Biologici"
- Gli agenti biologici: proprietà, classificazione, cenni sulle infezioni, gruppi principali di agenti biologici pericolosi: batteri, virus, funghi, prioni, parassiti, animali
- I gradi di patogenicità e di virulenza
- Rischi connessi con l'esposizione (ingestione, contatto cutaneo, inalazione) a organismi e microrganismi patogeni o non presenti nell'ambiente a seguito di immissione e/o trattamento e manipolazione
- Sicurezza e prevenzione di infortuni e malattie professionali con riferimento al rischio biologico
- Sorveglianza sanitaria
- Dispositivi di Protezione Individuali (DPI): classificazione, scelta in riferimento alla tipologia di esposizione, uso e manutenzione
- Disinfezione e sterilizzazione
- Schemi di vaccinoprofilassi
- I protocolli, le procedure e le istruzioni operative interne di prevenzione del rischio biologico
- Procedure di contenimento del rischio biologico
- Procedure di sterilizzazione del materiale
- Procedure di pulizia e sanificazione di: ambienti, strumenti, apparecchiature
- Smaltimento materiale infetto

### · Modulo pratico

- Guida e addestramento all'utilizzo di DPI di III categoria quali: tute, guanti, maschere a filtro, camici, isolanti
- Le procedure di emergenza

## Behavior Based Safety (BBS): diffondere la cultura della sicurezza in azienda

---

Come dimostrato da numerose ricerche più della metà degli infortuni sul lavoro è causata da errori comportamentali. La Behavior Based Safety mette a disposizione un insieme di metodi e strumenti per gestire e condizionare i comportamenti di sicurezza sul lavoro, al fine di ridurre l'influenza della componente legata all'errore umano nella dinamica della maggior parte degli eventi incidentali.

### Obiettivo:

- ✓ Comprendere i principi fondamentali del Behavior Based Safety (BBS) e il suo ruolo nella promozione della sicurezza sul lavoro.
- ✓ Conoscere i concetti chiave legati al comportamento sicuro, inclusi gli stimoli ambientali, le abitudini comportamentali e le influenze sociali.
- ✓ Apprendere le tecniche di osservazione comportamentale e di analisi dei rischi, compresa l'identificazione dei comportamenti sicuri e non sicuri.
- ✓ Acquisire competenze nella comunicazione efficace sulla sicurezza, inclusa la capacità di fornire feedback costruttivi e incoraggiare il coinvolgimento attivo dei lavoratori nella promozione della sicurezza.
- ✓ Sviluppare la capacità di condurre analisi delle cause profonde per identificare i fattori che contribuiscono ai comportamenti non sicuri e implementare soluzioni preventive.
- ✓ Apprendere le migliori pratiche per l'implementazione e la gestione di programmi BBS, compresa la formazione del personale, il coinvolgimento dei dirigenti e il monitoraggio delle prestazioni.

### Durata del corso:

8 ore

### Contenuti didattici:

- Introduzione alla BBS
- Il protocollo di intervento BBS
- Cultura e valori di prevenzione della sicurezza
- Le cause degli infortuni: tecniche, organizzative e umane
- Gli ostacoli psicologici, sociali e organizzativi alla diffusione dei comportamenti sicuri
- I principi dell'analisi comportamentale: le basi scientifiche della BBS
- Rinforzi, punizioni, premi per orientare il comportamento
- L'importanza della comunicazione e del coinvolgimento dei lavoratori
- Lo strumento per le osservazioni: le check list
- Indicazioni per la costruzione delle check list
- Il metodo: osservazioni, obiettivi, riunioni
- L'integrazione della BBS con i Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro