

**CATALOGO CORSI
NON OBBLIGATORI
2026**



CATALOGO CORSI

INDICE PER AREA

Corsi: come posso frequentarli?.....	6
Corsi in videoconferenza: quali sono i vantaggi.....	7

COMPETENZE MANAGERIALI E PERSONALI

ABILITA' PERSONALI

Time management: gestione del tempo e delle priorità	9
Collaboratori smart.....	10
Guida allo smartworking: strumenti e competenze per il lavoro agile.....	11
Lead the change: essere leader nel cambiamento.....	12
L'arte dell'ascolto per comunicare in maniera eccellente in ogni contesto.....	13
Family focus: gestione delle dinamiche relazionali e affettive in azienda.....	14
Self Coaching: coltivare un mindset vincente superando i propri bias e convinzioni limitanti.....	15
Stress management: la mindfulness per gestire le proprie emozioni.....	16
Creative problem solving: pensare fuori dagli schemi per trovare soluzioni innovative.....	17
Smart time management: prendere decisioni rapide in situazioni complesse.....	18
Il pensiero laterale con LEGO Serious Play®	19
I gesti che parlano: sintonizzarsi con gli altri tramite la comunicazione relazionale e non verbale.....	20
 La gentilezza, una virtù che potenzia il nostro modo di relazionarsi con il mondo, anche in azienda.....	21
 Laboratorio di intelligenza emotiva con LEGO Serious Play®	22

LEADERSHIP E MOTIVAZIONE

Come creare una mentalità vincente.....	23
 Fare squadra.....	24
Guidare e motivare la propria organizzazione.....	25
Intelligenza emotiva: la chiave di una leadership efficace.....	26
Il leader ispiratore: influenzare, negoziare, persuadere gli altri.....	27
Manager e making sense: tra coordinate di senso e strumenti di tecnica per una leadership efficace.....	28
La voce del leader e il public speaking per guidare e ispirare.....	29
 Autorevolezza: Comunicare assertivamente per ottenere più collaborazione.....	30
 Carisma: Affascina il tuo pubblico con le giuste tecniche vocali.....	31
 Vision: Svela il leader che è in te con il metodo Lego Serious Play®	32

GESTIONE DEI COLLABORATORI

La valutazione dei collaboratori e delle loro prestazioni.....	33
 Gestione del rapporto coi collaboratori, leadership e motivazione.....	34
 Meeting Pro: Passa dalle riunioni letali a quelle vitali.....	35
People management: come sviluppare la propria capacità di delega.....	36
Internal marketing: appassionare i propri collaboratori ai progetti di business.....	37
Remote manager: coordinatore di smart working.....	38
Wellbeing e employee retention: impara a trattenere i tuoi talenti.....	39
Diversity management: gestire e valorizzare le differenze.....	40
Come essere un'azienda attrattiva.....	41
Error handling: la gestione efficace dell'errore che genera crescita.....	42
Parole e atteggiamenti per il gioco di squadra.....	43
 Costruire fiducia: principi e strategie per avere relazioni durature e ottenere risultati brillanti.....	44
 Conflict management: come trasformare i conflitti in opportunità	45
 Impresa condivisa: trasformare i collaboratori in protagonisti della crescita aziendale.....	46
 L'arte del feedback efficace per far crescere le performance aziendali.....	47

MARKETING COMUNICAZIONE E VENDITA

MARKETING E SOCIAL NETWORK

La gestione dei reclami.....	49
Customer experience: fai vivere al tuo cliente un'esperienza indimenticabile.....	50
Utilizzo dei Social Network per aziende.....	51
E-manager: gestire la web reputation della propria azienda.....	52
Personal branding: promuovere la propria immagine e valorizzare la propria identità.....	53
 Customer retention: come costruire relazioni di valore con il cliente.....	54
 Cardiomarketing®: costruire la relazione commerciale dalla prima impressione alla vendita.....	55
 Cardiomarketing® per tenersi i clienti: consolidare la relazione dalla vendita alla fidelizzazione.....	56

COMUNICAZIONE EFFICACE

 Comunicazione telefonica orientata al cliente.....	57
La strategia di vendita: condurre da protagonista ogni trattativa.....	58
Dalla voce al linguaggio del corpo: tecniche e segreti per ottenere consensi.....	59
 Business writing: scrivere mail efficaci per ottenere la risposta desiderata.....	60
Gestire la relazione con il cliente.....	61
Percorso formativo per addetti al contatto con il pubblico: il front office efficace.....	62

PUBLIC SPEAKING E STORYTELLING

Public speaking.....	63
Raccontare l'impresa: percorso di storytelling per raccontare con efficacia prodotti, marchi e identità.....	64
L'azienda oltre il prodotto: raccontare e raccontarsi per conquistare il mercato.....	66
La parola giusta al momento giusto: saper improvvisare e gestire gli imprevisti nel parlare in pubblico.....	67
Public speaking digitale: come comunicare efficacemente a distanza.....	68
Pitching e Corporation Storytelling.....	69

INTERNAZIONALIZZAZIONE

 Global ready: percorso intensivo per scalare all'estero.....	69
 International boost: workshop operativo.....	70

AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E PAGHE

CONTABILITA'

Contabilità base.....	72
Contabilità livello avanzato.....	73
Fatturazione elettronica.....	74
Il bilancio per non addetti: capire i dati essenziali e gli schemi di sintesi.....	75
Fatturazione estera e adempimenti doganali.....	76

PAGHE

Elaborazione di paghe e contributi - livello base.....	77
Elaborazione di paghe e contributi - livello avanzato.....	78
Principi basilari di amministrazione del personale.....	79
Maturazione e sulla tassazione del TFR.....	80
Orari di lavoro e riflessi in busta paga.....	81
Gestire le politiche di welfare.....	82

PRIVACY

Privacy e tutela dei dati personali.....	83
--	----

INDICE PER AREA

231

Decreto 231.....	84
Decreto 231: ruoli e responsabilità.....	85

PRODUZIONE, QUALITÀ E SISTEMI DI GESTIONE

GESTIONE MAGAZZINO

Organizzazione e gestione del magazzino.....	87
 PRSES: responsabile della sicurezza delle attrezzature di stoccaggio (scaffalature).....	88

PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE

Gestione dei rifiuti.....	89
Tempi e metodi.....	90
Disegno meccanico livello base.....	91
Disegno meccanico livello intermedio.....	92
Programmazione CNC.....	93

QUALITÀ

Introduzione alla lean production.....	94
Problem solving per quality manager.....	95
Project management.....	96

INTELLIGENZA ARTIFICIALE

 Laboratorio operativo sull'utilizzo dell'IA in azienda.....	97
 Intelligenza artificiale per il marketing e la comunicazione.....	98

INFORMATICA

Autocad 2D + 3D.....	100
Apprendere l'utilizzo degli strumenti informatici - base.....	101
Apprendere l'utilizzo degli strumenti informatici - avanzato.....	102
Excel	103

LINGUE

Inglese.....	105
Italiano per stranieri.....	106
Tedesco.....	107
Spagnolo.....	108
Francese.....	109
Russo.....	110

TEAM BUILDING E FORMAZIONE ESPERENZIALE

 Chef per un giorno: migliorare il gioco di squadra tramite l'esperienza in cucina.....	112
Collaborare per vincere: corso di team working attraverso l'Escape Room.....	113
Prendere decisioni e gestire lo stress: il Paintball come campo prova per vincere le sfide lavorative.....	114
 Treasure Hunt - "chi trova un collega trova un tesoro": alla scoperta del tesoro per le vie di Brescia.....	115
Aumentare il coinvolgimento e incentivare la competitività con un Quiz-Show.....	116
 Team Building con attività di orienteering.....	117

SETTORE SOCIO SANITARIO

	Tecniche di analisi dei bisogni dell'utenza: disfagia e demenza.....	119
	Qualificazione del personale di cucina.....	120
NEW	La gestione dei conflitti nei gruppi di lavoro.....	121
NEW	Relazione di cura.....	122
	Strumenti pratici per la crescita nel ruolo di ASA e OSS.....	123
	Interventi psicosociali con evidenze di efficacia per la promozione del benessere della persona.....	124

CORSI

COME POSSO FREQUENTARLI?

SAEF ti dà la possibilità di frequentare i corsi scegliendo la modalità migliore e più semplice per la tua azienda.

Tutte i corsi presenti in catalogo sono disponibili:

- nella modalità aula in presenza
- nella modalità videoconferenza

I corsi possono essere organizzati ad hoc per il cliente, e' possibile personalizzare programma e durata.

I corsi esperenziali sono disponibili solo con la modalita' in presenza.

Vuoi frequentare i nostri corsi finanziando la tua formazione e quella dei tuoi collaboratori?

Chiedici come inviando un'email a formazione@saef.it

CORSI IN VIDEOCONFERENZA

QUALI SONO I VANTAGGI?

LEZIONI DAL VIVO



UNA FORMAZIONE
EROGATA "LIVE", IN
DIRETTA, TRAMITE
VIDEOCONFERENZA.

INTERATTIVI

I PARTECIPANTI
AVRANNO LA
POSSIBILITA' DI
INTERAGIRE
COSTANTEMENTE TRA
DI LORO E COL
DOCENTE.



MULTIDEVICE

I PARTECIPANTI
POTRANNO SEGUIRE DAL
PROPRIO PC O DAL
PROPRIO TABLET O
SMARTPHONE.



ATTESTATI DI FREQUENZA



AL TERMINE DEL
CORSO,
RILASCIEREMO
UN **ATTESTATO**
DI **FREQUENZA**

COMPETENZE MANAGERIALI E PERSONALI



CATEGORIE:

- ABILITA' PERSONALI
- GESTIONE DEI COLLABORATORI
- LEADERSHIP E MOTIVAZIONE



TIME MANAGEMENT: GESTIONE DEL TEMPO E DELLE PRIORITÀ



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Nell'ambito del lavoro e della vita privata combattiamo quotidianamente contro il tempo nel vano tentativo di conciliare tutto ciò che vorremmo fare con ciò che non riusciamo a fare; una situazione che, a lungo andare, può comportare stress, scarsa produttività ed insoddisfazione... Il corso si prefigge di far acquisire ai partecipanti un metodo comportamentale per la gestione efficace del tempo e la sua trasformazione in risorsa preziosa per il raggiungimento dei risultati personali ed aziendali, per lavorare in maniera più efficiente e produttiva riducendo stress e insoddisfazione, in definitiva per sentirsi più soddisfatti di se stessi e più realizzati.



DESTINATARI: Tutti coloro che cercano un metodo e degli strumenti pratici e facilmente applicabili per rendere più efficace e produttivo il proprio tempo.



CONTENUTI

- Test: sei padrone del tuo tempo? Lo sai gestire o ne sei succube?
- Tensione, stress e produttività nel lavoro
- Pianificazione e controllo delle proprie attività
- Il metodo O.S.A (obiettivo, scopo, azione)
- La definizione degli obiettivi
- Qualità e redditività nel lavoro: come coniugare insieme efficienza ed efficacia
- Cose importanti e cose urgenti da fare: come stabilire le priorità?
- Il nostro nemico numero uno: la fretta
- "Life plain": il tempo e il livello qualitativo della nostra vita
- Come difendersi dai ladri di tempo
- "TIPS": suggerimenti e pillole di saggezza per guadagnare ogni giorno tempo prezioso, ottenere migliori risultati e sentirsi più soddisfatti di se stessi



DURATA: 8 ORE



CORSO PER COLLABORATORI SMART



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

Obiettivo del corso è rendere consapevoli i partecipanti che la padronanza di linguaggio, la celerità nelle risposte e la capacità di instaurare relazioni empatiche sono il primo biglietto da visita di un'organizzazione efficiente e moderna; per instaurare un rapporto proficuo sul luogo di lavoro, è quindi necessario mettere in atto alcune attenzioni che possono migliorare il benessere sul luogo di lavoro.



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale



CONTENUTI

- l'abbigliamento giusto;
- l'atteggiamento giusto verso i colleghi ed il cliente;
- saper valorizzare i propri punti di forza;
- essere proattivi;
- la "cura del cliente", elemento chiave per consolidare l'immagine dello studio verso i clienti;
- la gestione dei conflitti con i colleghi e i responsabili di studio;
- Problem solving: individuare e risolvere le incomprensioni con colleghi; comprendere il legame esistente tra convinzioni e risultati collegati ad un nuovo approccio mentale;
- trasformare i propositi generici in obiettivi chiari, dettagliati e concreti.



DURATA: 8 ORE



GUIDA ALLO SMARTWORKING: STRUMENTI E COMPETENZE PER IL LAVORO AGILE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: : L'obiettivo di questa azione formativa è accompagnare lavoratori e lavoratrici, che si apprestano a sperimentare lo smart working (o hanno già iniziato), a gestire la propria attività in assenza di vincoli orari o spaziali, anche con l'utilizzo di nuovi strumenti tecnologici. La finalità, dunque, è sviluppare quel toolset, quella cassetta di attrezzi, intesi come conoscenze e competenze, necessari a destreggiarsi in maniera efficace ed efficiente nel lavoro agile.



DESTINATARI: Personale che lavora in smartworking



CONTENUTI

- Software, tecnologie, device a supporto dello smart working: la suite Office 365
- Metodi di condivisione della documentazione, tecniche di pianificazione delle attività, verifica del proprio operato e dei risultati intermedi e finali raggiunti
- Competenze dello smart worker: responsabilizzazione individuale, autonomia e gestione del tempo
- Cura della comunicazione e delle relazioni nella distanza
- Rischi specifici per la sicurezza e misure di tutela della salute per chi lavora con modalità agile



DURATA: 12 ORE



LEAD THE CHANGE: ESSERE LEADER NEL CAMBIAMENTO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Nessuna organizzazione può permettersi di stare ferma, ci sono sempre nuove sfide da affrontare e modi migliori di fare le cose. Tuttavia, ogni cambiamento da apportare deve essere pianificato e implementato con cura, altrimenti potrebbe creare più danni che opportunità. È qui che entra in gioco la gestione del cambiamento. Si tratta di un approccio strutturato che garantisce che i cambiamenti vengano implementati in modo efficace ed efficiente, senza intoppi e abbiano l'impatto desiderato.

In questo corso condividiamo come attuare un cambiamento positivo e produttivo nelle organizzazioni utilizzando quattro principi fondamentali per una gestione del cambiamento di successo. Imparerai a:

- Identificare e superare i principali ostacoli al cambiamento
- Avere linee guida chiare per creare un cambiamento condiviso, impattante e di successo
- Definire un piano di comunicazione preciso per tutti gli stakeholders coinvolti.



CONTENUTI:

- Il cambiamento: rischio o opportunità?
- Gli ostacoli principali al cambiamento
- I 4 principi del cambiamento
- La matrice ADKAR per il cambiamento
- Il coaching come driver per il cambiamento
- Comunicare il cambiamento dentro e fuori l'azienda
- Workout pratici



DURATA: 4 ORE



L'ARTE DELL'ASCOLTO PER COMUNICARE IN MANIERA ECCELLENTE IN OGNI CONTESTO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Imparare ad ascoltare è imparare a pensare, a sentire, a intuire e vivere ai massimi livelli qualitativi. Ascoltare per capire e farsi capire, ottenendo eccellenza nella comunicazione, facilitando le relazioni, orientandole alla proattività, alla propositività, evitando i conflitti ed i fraintendimenti.

Affrontare gli altri con sicurezza, catturando l'attenzione, persuaderli, senza temere imbarazzo, o avere timore di fallire. Con questo corso imparerai la differenza tra ascolto attivo e passivo, riconoscerai l'intelligenza uditiva come chiave per comunicare in maniera eccellente in ogni contesto di vita lavorativa e non. Imparerai a:

- Acquisire le competenze necessarie per diventare un ascoltatore efficace
- Sviluppare la sicurezza e la fiducia in sé stessi nell'affrontare gli altri
- Riconoscere le emozioni e i bisogni impliciti nelle conversazioni



CONTENUTI:

- Ascolto attivo e ascolto passivo
- L'ascolto come strumento persuasivo
- I canali sensoriali
- I sistemi rappresentazionali L'ascolto assertivo
- L'empatia nell'ascolto
- Gli stili della comunicazione
- L'intelligenza auditiva
- Evitare resistenza e chiusura nell'ascolto
- Ascoltare il linguaggio del corpo



DURATA: 8 ORE



FAMILY FOCUS: GESTIONE DELLE DINAMICHE RELAZIONALI E AFFETTIVE IN AZIENDA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il corso aiuta a dare una definizione innovativa del termine “relazione”. Non un’accezione generale, ma specifica. Un modo per esplorare in profondità in un tema così delicato. Conoscere, Analizzare, Sviluppare e Gestire i conflitti tra persone che hanno legami parentali e affettivi. Sempre più nelle organizzazioni aziendali troviamo genitori e figli, coniugi, fratelli e sorelle, parenti e amici. Queste relazioni hanno bisogno di attenzione e cura. È l’ora del “Family Focus”. Perché? Perché saper “gestire le relazioni ed i conflitti” all’interno di logiche affettive e parentali può fare la differenza, e questo nel mondo professionale è un vantaggio di grande rilevanza. Siamo stimolati quotidianamente da budget, obiettivi, mercato e welfare, ma la sfida che ci viene presentata qui ha logiche complesse che non possono essere lasciate al caso. Imparerai a:

- Conoscenza, sviluppo e cura delle relazioni affettive in contesti aziendali
- Conoscersi ancora meglio e costruire un metodo di ascolto - confronto- azione
- Avere uno spazio dove poter sperimentarsi senza giudizio e con la certezza di essere ascoltati



CONTENUTI:

- Definizione innovativa del termine “relazione”, non un’accezione generale ma specifica; un modo per entrare in profondità in un tema così delicato;
- conoscere, analizzare, sviluppare e gestire i conflitti tra persone che hanno legami parentali e affettivi;
- è l’ora del “Family Focus” perché saper “gestire le relazioni ed i conflitti” all’interno di logiche affettive e parentali può fare la differenza e questo nel mondo professionale è un vantaggio di grande rilevanza.

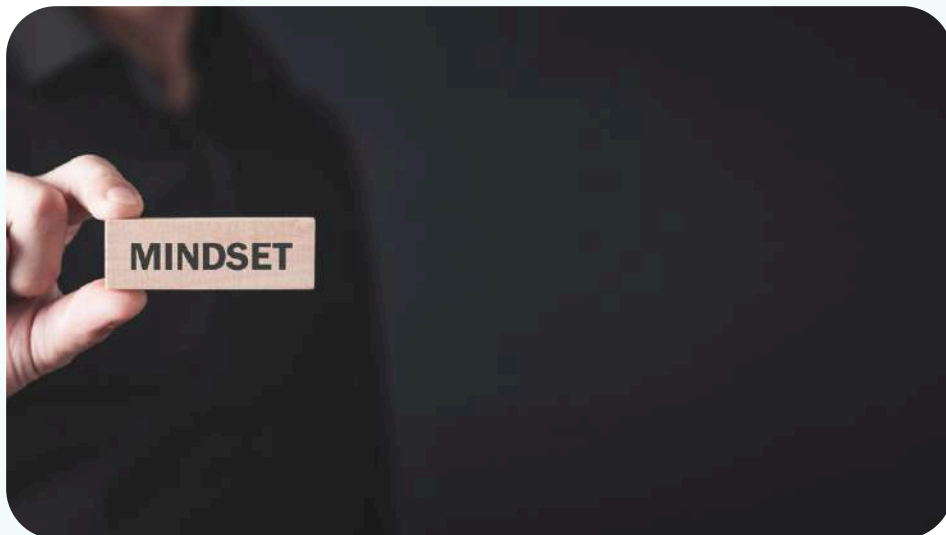
Siamo stimolati quotidianamente da budget, obiettivi, mercato e welfare, ma la sfida che ci viene presentata ha logiche complesse che non possono essere lasciate al caso.



DURATA: 8 ORE



SELF COACHING: COLTIVARE UN MINDSET VINCENTE SUPERANDO I PROPRI BIAS E CONVINZIONI LIMITANTI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il corso porta alla scoperta di come il nostro modo di pensare influenzi direttamente la qualità della nostra vita, personale e professionale. Attraverso l'esplorazione dei bias e delle loro implicazioni, impareremo a plasmare un mindset aperto e consapevole, fondamentale per favorire una sinergia efficace nei contesti professionali e personali. Con un approccio pratico, esploreremo strategie per riconoscere e gestire i bias, incoraggiando una mentalità che favorisca la comprensione reciproca e la valorizzazione delle diverse prospettive. Durante il corso saranno proposti esercizi interattivi consentendovi di applicare direttamente le nozioni acquisite per sviluppare un mindset collaborativo.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

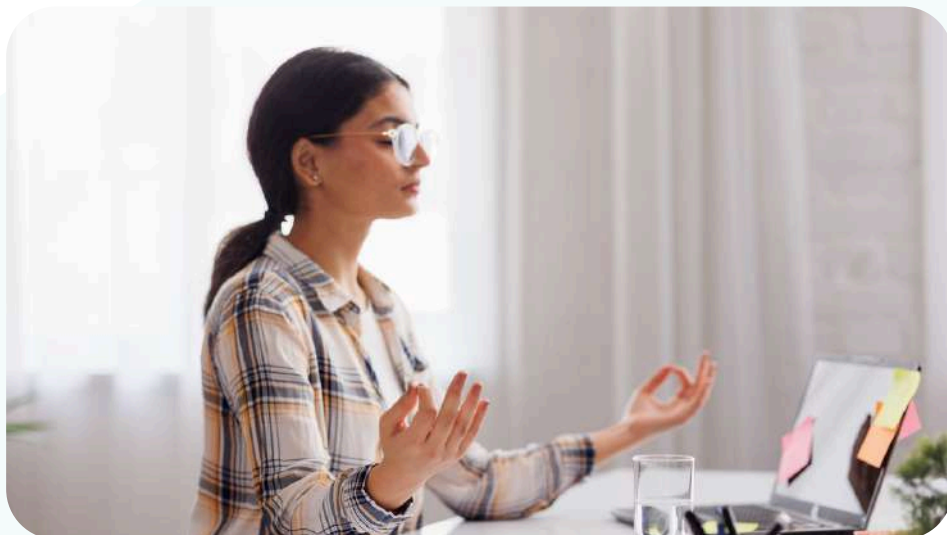
- Con un approccio pratico, esploreremo strategie per riconoscere e gestire i bias, incoraggiando una mentalità che favorisca la comprensione reciproca e la valorizzazione delle diverse prospettive. Durante il corso saranno proposti esercizi interattivi consentendovi di applicare direttamente le nozioni acquisite per sviluppare un mindset collaborativo.



DURATA: 8 ORE



STRESS MANAGEMENT: LA MINDFULNESS PER GESTIRE LE PROPRIE EMOZIONI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

- Saper riconoscere e gestire lo stress
- Migliorare comunicazione e teamwork
- Rispondere in maniera più gentile all'ansia
- Recuperare engagement e produttività

Questo corso aiuta a rimuovere le barriere generate dall'individuo, creando lo spazio necessario per elaborare ed assimilare nuove prospettive, recuperare e mantenere il benessere psico-fisico anche nei momenti più difficili e stressanti, diventando, di conseguenza, una risorsa utile nella vita quotidiana di tutti i giorni.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

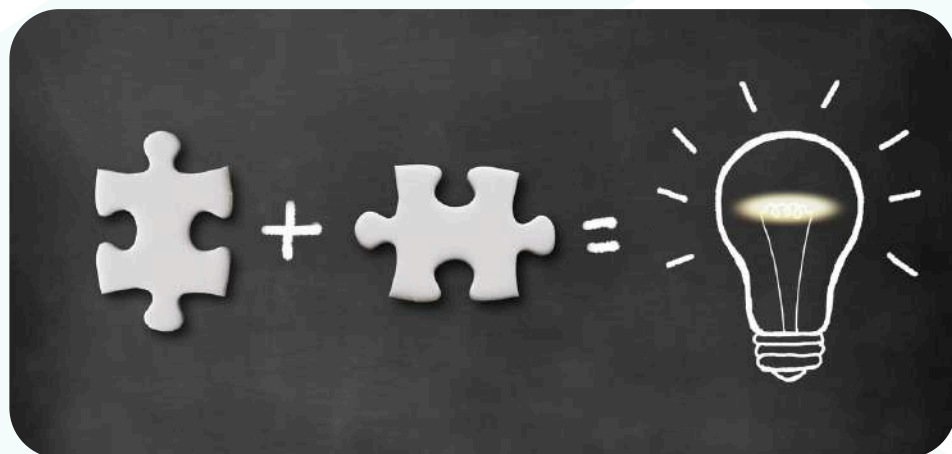
- Lo stress, come funziona e come si manifesta: Il piano fisico, mentale, emotivo; La sindrome generale di adattamento: lotta o fuga; Stop al ruminio mentale.
- Le emozioni, come riconoscerle, accoglierle ed elaborarle in maniera produttiva: La natura automatica dei nostri pensieri e come questi generano automaticamente il nostro vissuto emotivo.
- Epigenetica, ambiente e relazioni: L'uomo come un sistema aperto; Il rapporto simbiotico tra ciò che ci accade e ciò che siamo.
- Il tempo: come sconfiggere la sindrome del coniglio bianco: La tendenza al perfezionismo e il bisogno di controllo; L'utilizzo positivo della tecnologia; L'equilibrio tra la vita presente e la programmazione del futuro.
- Nozioni di bioenergetica, psicosomatica e dieta anti-stress: Cenni storici; Benessere fisico per il benessere mentale e viceversa; Dalla saggezza delle medicine tradizionali alle app per iPhone & Android.
- Esercitazioni: Tecniche di mindfulness per il controllo dei propri pensieri e delle proprie emozioni; Tecniche di rilassamento per la mente e per il corpo.



DURATA: 8 ORE



CREATIVE PROBLEM SOLVING: PENSARE FUORI DAGLI SCHEMI PER TROVARE SOLUZIONI INNOVATIVE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Entra in un mondo di scoperta e innovazione con il nostro corso full immersion! Questa esperienza unica ti condurrà attraverso un viaggio stimolante, dove imparerai a pensare fuori dagli schemi e ad esplorare la vasta gamma di creatività che risiede in ognuno di noi. Attraverso sessioni teoriche coinvolgenti e lavori di gruppo dinamici esploreremo strumenti chiave come Design Thinking, Creative Problem Solving e lo storytelling per le aziende. Con casi reali e un approccio pratico, acquisiremo conoscenze essenziali per arricchire le nostre attività e imprese.

Imparerai a:

- Stimolare la creatività e l'innovazione;
- Trovare nuove idee e approcci ai problemi;
- Apprendere alcuni strumenti fondamentali per la propria attività e impresa;
- Favorire il lavoro di gruppo e la collaborazione;
- Acquisire competenze pratiche per il business.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- Design Thinking
- Creative Problem Solving
- Business (e Personal) Model Canvas
- Lo storytelling per le aziende
- I principi delle start-up per analizzare e valutare qualsiasi business



DURATA: 8 ORE



SMART TIME MANAGEMENT: PRENDERE DECISIONI RAPIDE IN SITUAZIONI COMPLESSE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il corso si propone di sviluppare la consapevolezza di come usiamo il nostro tempo, una risorsa preziosa ed estremamente scarsa, al fine di sfruttarlo al meglio per realizzare i nostri obiettivi, allineando le nostre azioni alla nostra vision e lavorando sul tempo previsionale e strategico, sia a livello individuale che organizzativo, con attenzione non soltanto all'efficienza, ma anche, e soprattutto, all'efficacia professionale ed al benessere personale. Imparerai a:

- Fornire le conoscenze e gli strumenti necessari per analizzare i contesti decisionali
- Comprendere i diversi approcci ai processi decisionali e il ruolo del rischio e del tempo nella presa delle decisioni
- Padroneggiare metodologie ed approcci per decidere in modo più funzionale ed efficace
- Sviluppare la capacità di prendere decisioni rapide in situazioni complesse, preservando efficacia professionale e benessere personale



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- I processi decisionali nei contesti organizzati
- Gli attori, i conflitti e le dinamiche organizzative nei processi decisionali
- La razionalità limitata
- Le fasi del problem setting
- Le fasi del problem solving
- I diversi approcci alle decisioni
- Il ruolo del tempo nei processi decisionali
- I modelli di supporto alle decisioni
- Valutare i rischi e valutare i possibili impatti della decisione
- Come gestire l'emotività nella fase di decision making



DURATA: 8 ORE



IL PENSIERO LATERALE CON LEGO SERIOUS PLAY®



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Lego Serious Play® è uno strumento di pensiero, comunicazione e risoluzione dei problemi per organizzazioni, imprese e individui. È una metodologia che non solo consente all'ispirazione e alla creatività di emergere, ma anche di rafforzare la connessione, l'apertura e la comunicazione efficaci all'interno del team. Uno stimolo a sconfiggere ogni resistenza al cambiamento e poter fare le cose in modo diverso slegandosi dal timore di non esserne all'altezza o dall'ansia di prestazione. Attraverso la metafora, grazie alla Metodologia Lego Serious Play®, ogni allievo avrà modo di capire, divertendosi, quali sono gli schemi mentali e comportamentali che mette in atto abitualmente, per poi poter valutare cosa è funzionale e cosa è meglio cambiare.

Imparerai a:

- Potenziare la creatività e la comunicazione con il pensiero laterale
- Superare resistenze al cambiamento per promuovere la resilienza di squadra
- Migliorare la consapevolezza individuale e le abilità comunicative



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- Significato e implicazioni della leadership
- Funzionamento ed efficacia della metodologia Lego Serious Play®
- Analisi personale e crescita
- Ostacoli e punti di forza per il cambiamento



DURATA: 8 ORE



I GESTI CHE PARLANO: SINTONIZZARSI CON GLI ALTRI TRAMITE LA COMUNICAZIONE RELAZIONE E NON VERBALE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Si parla sempre più di sostenibilità e di società 5.0, in cui la persona sia veramente e finalmente al centro e la relazione diviene il fulcro centrale su cui si dipana la vita di ogni singolo. Da un lato ci riempiamo la bocca di parole come empatia, motivazione, resilienza, dall'altro ci stiamo dimenticando che è la qualità delle nostre relazioni a definire la qualità della nostra vita. Ci esprimiamo non solo con le parole che scegliamo, ma anche con il nostro corpo, attraverso spostamenti dell'asse corporea, pruriti, toccamenti, gesti, toni della voce, sguardi, gestione degli spazi. La conoscenza di un piano di comunicazione che va al di là di quello logico-razionale e, quindi, al di là di cosa comunichiamo, può facilitare un approccio virtuoso al come comunichiamo con gli altri. Imparerai a:

- Essere consapevole delle proprie emozioni e imparare a gestirle, durante l'interazione con gli interlocutori
- Cogliere indizi sulle emozioni degli altri nel qui ed ora
- Calibrare la propria comunicazione per far sentire l'altro a proprio agio



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- Spontaneità VS strategia.
- Contrasto VS conflitto.
- La prova che siamo animali sociali.
- Cos'è un'emozione?
- Le tre classificazioni dei segnali non verbali: I segnali di scarico tensione, I segnali di gradimento, I segnali di rifiuto.
- La gestione dello sguardo.
- Suggerimenti per un verbale funzionale



DURATA: 8 ORE



LA GENTILEZZA, UNA VIRTÙ CHE POTENZIA IL NOSTRO MODO DI RELAZIONARSI CON IL MONDO, ANCHE IN AZIENDA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il periodo post-Covid ha visto l'emergere in Italia di vari movimenti per la diffusione della gentilezza. Scienziati, sociologi, artisti, donne e uomini d'azienda hanno contribuito a diffondere o a riscoprire il valore della gentilezza nelle relazioni interpersonali e, più in generale, a migliorare la qualità della vita sulla base di ricerche multidisciplinari.

È vero, il momento epocale era opportuno. Da allora, la letteratura sul tema si è ampliata e i semi continuano a sbocciare ovunque generando delle catene umane sempre più forti, come se fosse una forma di resilienza nei confronti del mondo di oggi. Il corso proposto riscopre il valore della gentilezza come risorsa nell'ambiente lavorativo, per rendere anche il tuo gruppo un seme pronto a sbocciare.

1. Concedersi un tempo individuale e collettivo per fermarsi su una dimensione valoriale nel contesto aziendale, della governance e dell'anzianità delle persone presenti oggi.
2. Aumentare la consapevolezza del potere della gentilezza sulla qualità della vita e delle relazioni, anche in ambito professionale e, in particolare, sul posto di lavoro.
3. Analizzare come la gentilezza si sviluppa nei diversi livelli di interazione, da quella personale a quella organizzativa, all'interno degli stessi spazi di lavoro condivisi.
4. Co-partecipare alla definizione di comportamenti gentili per l'uso degli spazi comuni.



DESTINATARI:

Coordinatori e responsabili che vogliono investire sul loro gruppo di lavoro, riconoscendo nelle qualità umane una risorsa per migliorarsi e creare un ambiente di collaborazione.



CONTENUTI:

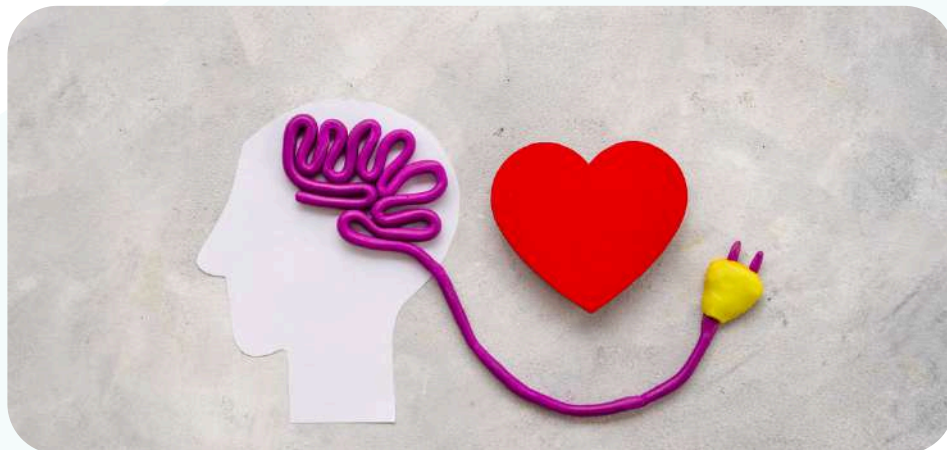
- La gentilezza: valore cardine o virtù?
- I benefici della gentilezza sulle persone
- La gentilezza in contesto aziendale
- Attività laboratoriale: ?Scriviamo le parole della gentilezza?
- Chiusura: Un respiro di gentilezza.
- Recapito e introduzione
- Perché? Come? Cosa?
- Laboratorio
- Conclusione



DURATA: 6 ORE



LABORATORIO DI INTELLIGENZA EMOTIVA CON LEGO® SERIOUS PLAY®



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

- Potenziare la comunicazione tra le diverse funzioni aziendali, riducendo fraintendimenti e ambiguità;
- sviluppare una maggiore consapevolezza del proprio stile relazionale e dell'impatto che questo ha sul lavoro degli altri;
- migliorare l'efficacia delle richieste e dei passaggi di consegne, in particolare nei contesti interfunzionali;
- favorire un clima di collaborazione consapevole, in cui ciascuno si senta coinvolto attivamente nella costruzione di significato e chiarezza operativa.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, responsabili e coordinatori di team.

CONTENUTI:



- Come dare senso e rendere chiaro ed efficace il proprio messaggio;
- le azioni parlanti e la dimensione implicita della comunicazione nei comportamenti quotidiani;
- dinamiche di ingroup e outgroup e impatto dei pregiudizi interfunzionali;
- ruolo dell'intelligenza emotiva nel favorire la comprensione reciproca e la cooperazione tra funzioni.



DURATA: 6 ORE



COME CREARE UNA MENTALITA' VINCENTE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Cosa motiva le persone? Cosa le spinge a fare una cosa piuttosto che un'altra? È davvero il denaro la leva più importante? A questa e altre domande cercheremo di dare risposta con un focus sulle leve che possiamo impiegare affinché le persone agiscano coerentemente con gli obiettivi dell'organizzazione. Lo scopo del corso consiste nell'aiutare i partecipanti a comprendere il valore della motivazione, fornendo loro conoscenze e strumenti pratici per favorirne lo sviluppo nel team di lavoro, al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati e accrescere il benessere nell'organizzazione.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Definire e Raggiungere obiettivi sfidanti
- Migliorare la motivazione
- Scoprire, utilizzare e allenare le potenzialità inesprese
- Costruire piani d'azione concreti
- Migliorare l'autostima e l'autoefficacia
- Migliorare la comunicazione e le relazioni interpersonali
- Superare le conflittualità
- Aumentare la produttività
- Sviluppare processi organizzativi
- Creare una mentalità vincente al servizio dei risultati
- Scoprire e riconoscere gli automatismi e le credenze limitanti
- Migliorare l'atteggiamento mentale nei confronti degli ostacoli



DURATA: 8 ORE

LEADERSHIP E MOTIVAZIONE

FARE SQUADRA



[clicca qui per maggiori informazioni](#)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Lavorare in team significa mettere a disposizione e sapere armonizzare le differenze per renderle funzionali al raggiungimento degli obiettivi. Verranno proposte ai partecipanti attività nelle quali sperimenteranno i comportamenti individuali e collettivi che si manifestano nei team quando si devono affrontare problemi di diversa complessità e gestire le risorse a disposizione per raggiungere obiettivi sfidanti in tempi ristretti. Lo scopo del corso è l'incremento dello spirito di squadra attraverso l'acquisizione di strumenti utili per migliorare la comunicazione interna e identificare possibili aree critiche sulle quali intervenire per prevenire l'insorgere di eventuali conflitti.



DESTINATARI: Responsabili d'Area e direttori di funzione, Team leader, Responsabili di unità, Responsabili di team di progetto, Capi Area, Capi uffici.



CONTENUTI

- Comunicazione, ascolto, interazione
- Definizione di un piano d'azione: progettare creativamente le fasi della "missione" da compiere
- Affrontare gli ostacoli
- Sperimentare soluzioni e cercarne di nuove e più efficaci
- Impatto delle proprie azioni sull'organizzazione
- Importanza della responsabilità individuale: catena del valore, velocità di esecuzione, qualità della performance del gruppo come somma delle performance individuali
- Interconnessione dei ruoli, precisione, feedback e miglioramento continuo



DURATA: 8 ORE





GUIDARE E MOTIVARE LA PROPRIA ORGANIZZAZIONE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Saper guidare i propri collaboratori e la propria organizzazione verso i successi professionali e imprenditoriali è il compito di chiunque sia a capo di un gruppo di lavoro e abbia la responsabilità dei risultati. I vecchi metodi non funzionano più in uno scenario di mercato completamente mutato. Oggi bisogna sapersi motivare, saper motivare gli altri, saper tenere forte il timone delle scelte e avere una vision chiara e condivisa con i propri collaboratori. Oggi si lavora in team, ma bisogna saperlo fare. Bisogna saper creare lo spirito di gruppo, saperlo alimentare, saper gestire le sfide e saper guidare verso la crescita la propria organizzazione. Dopo il corso saprai cosa significa avere autostima e carisma; come si gestisce la leadership di un gruppo; come si motivano le persone e come si ispirano i collaboratori verso la crescita.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

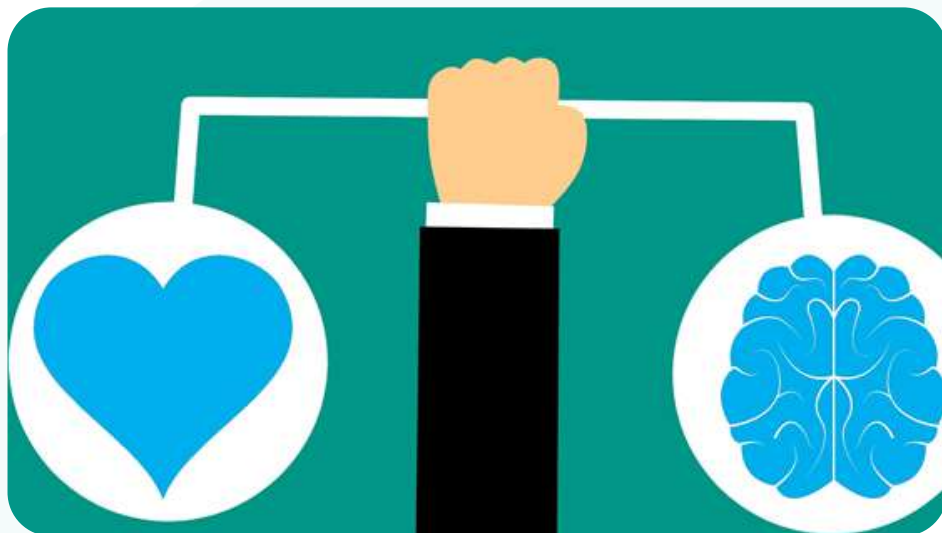
- Esperienza e vision: cosa determina le nostre scelte?
- Le leve motivazionali che ci spingono ad agire
- Come superare i momenti difficili e saper trovare in sé la motivazione
- I 4 principi per essere più forti ed efficaci nelle nostre scelte
- Come trasmettere motivazione ai propri collaboratori e coinvolgerli
- Autostima: come aumentarla e farne un punto di forza
- I fondamenti del carisma
- Come diventare leader della propria organizzazione e condividere la vision



DURATA: 8 ORE



INTELLIGENZA EMOTIVA: LA CHIAVE DI UNA LEADERSHIP EFFICACE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Cosa si intende per intelligenza emotiva? È una funzione del cervello che ci permette di prendere decisioni ottimali. Chi, più di altri, ha bisogno di allenarla? Tutti, ma in particolar modo ogni responsabile, inteso come persona delegata a gestire attività e prestazioni di altri. Una corretta gestione emotiva da parte dei responsabili rappresenta una delle leve più efficaci nella cura della vita organizzativa e nell'evoluzione/ cambiamento di ogni struttura. Diviene quindi indispensabile aiutare chi ricopre una responsabilità ad accrescere la propria capacità di leader, di facilitatore, di agente della qualità e dello sviluppo delle persone. Imparerai a:

- identificare le implicazioni psicologiche della comunicazione;
- accompagnare i tuoi collaboratori nella piena comprensione delle attività in cui sono coinvolti;
- gestire un colloquio di esplorazione dei pensieri e dei sentimenti dell'altro.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- L'intelligenza emotiva, una definizione;
- Leadership e intelligenza emotiva, l'esercizio gestionale di una qualità umana;
- Emozione e cognizione, due facce di una medesima medaglia;
- Le proprie e le altrui rappresentazioni mentali;
- Mentalizzazione e rispecchiamenti;
- La costruzione e la condivisione del setting di un incontro;
- La pragmatica della comunicazione umana;
- Il colloquio motivazionale;
- Lo stimolo al lavoro di gruppo e alla sinergia tra il personale;
- La gestione delle situazioni relazionali critiche e prevenzione dei conflitti.



DURATA: 8 ORE



IL LEADER ISPIRATORE: INFLUENZARE, NEGOZIARE, PERSUADERE GLI ALTRI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: La leadership non è un titolo, un ruolo, una posizione. Essa è piuttosto una serie di stati d'animo che formano una sorta di "chimica funzionale" ad erogare comportamenti inclusivi verso gli altri, ad avere un mindset orientato alla crescita, un "soul state" unstoppable ed ispirativo per gli altri attraverso la condivisione di uno scopo comune e più

"grande". E' una giornata di sperimentazione e di lavoro concreto su prassi, protocolli, tattiche efficaci provenienti da un lungo lavoro di modeling di top manager, imprenditori, professionisti eccellenti nel proprio settore. *Un leader è qualcuno che crea un contesto al quale gli altri desiderano appartenere.* – John Paul Getty.

Imparerai a:

- Sviluppare e sperimentare alcune delle principali abilità di Leadership quali l'espressione del proprio naturale Carisma e senso di Guida di sé stessi e dei propri collaboratori
- Ispirare gli altri attraverso l'esplorazione dei 4 pilastri su cui poggia la struttura di una leadership moderna ed ispiratrice
- L'approccio negoziale come leva per generare valore, costruire trust e stimolare un dialogo win-win



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Servant Leadership e sfide correlate all'aumento di complessità organizzativa e di business
- Primo pilastro Vision & Mission: qual è la mia Visione di Leadership
- Secondo pilastro: Growth Mindset vs. Mindset Fisso
- Come le neuroscienze ci aiutano ad esprimere
- Terzo Pilastro: Emotional Set. L'impatto degli stati d'animo nell'espressione della propria Leadership
- L'approccio negoziale win-win come strumento per generare valore e fiducia
- Quarto Pilastro: Generare Impatto e risultati per creare una leadership "di esempio"
- La pratica deliberata come prassi per dare consistenza alla propria Leadership
- La learning zone e il proprio piano di azione per dare continuità allo sviluppo continuo di una leadership ispirativa



DURATA: 8 ORE



MANAGER E MAKING SENSE: TRA COORDINATE DI SENSO E STRUMENTI DI TECNICA PER UNA LEADERSHIP EFFICACE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Perseguire la sostenibilità sociale, per un'azienda moderna e sana, significa soprattutto orientare le persone nella sempre crescente complessità, dando loro coordinate di senso chiare; ciò prima ancora di diffondere procedure, istruzioni, strumenti, indicatori, ...Making sense vuol dire letteralmente dare senso, costruire cioè coordinate di significato chiare che si traducano nel curare la spiegazione dei "perché" di attività, progetti, richieste, decisioni, etc. prima ancora dei "cosa". È al "Responsabile" che viene richiesta principalmente la declinazione e la diffusione del "senso".



CONTENUTI:

Durante la giornata, le persone saranno accompagnate nella comprensione dei modelli gestionali e acquisiranno strumenti per costruire in autonomia un modello gestionale nella propria realtà, da cui far discendere i processi di valutazione e sviluppo. Imparerai a:

- Orientare le persone nella complessità dell'azienda fornendo coordinate di senso chiare
- Curare la spiegazione dei "perché" di attività, progetti, richieste e decisioni prima dei "cosa"
- Acquisire strumenti per costruire un modello gestionale autonomo e sviluppare processi di valutazione



DURATA: 8 ORE



LA VOCE DEL LEADER E IL PUBLIC SPEAKING PER GUIDARE E ISPIRARE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Per la formazione e l'affermazione della propria leadership è fondamentale costruire una vocalità capace di cambiare tono, ritmo e registro emotivo in base alle circostanze e al carattere degli uditori. Attraverso esercizi e improvvisazioni verranno indagate le potenzialità vocali ed espressive di ciascun partecipante e verranno applicate al concetto di leadership emotiva di Goleman, ricordando sempre che comunicazione significa rendere comune, far partecipi altri di contenuti che abbiamo necessità e desiderio di trasmettere e di condividere. Imparerai a:

- Usare in modo pertinente la voce e impostare in modo accattivante un discorso
- Saper conoscere e utilizzare il proprio atteggiamento comunicativo
- Organizzare praticamente e gestire emotivamente uno speech



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- La voce a servizio della leadership
- Atteggiamenti comunicativi e abitudini vocali nocive come riconoscerli e tradurli in modo costruttivo.
- Parlare in pubblico: organizzare i contenuti e gestire l'emotività.
- Stili di leadership: visionario, democratico, coach/allenatore, esigente, armonizzatore/affiliatore, autoritario. Esercitazioni.
- Costruire un immaginario per la condivisione della propria visione.
- La presenza vocale e corporea in relazione agli interlocutori, allo spazio e al clima emotivo.



DURATA: 8 ORE



AUTOREVOLEZZA: COMUNICARE ASSERTIVAMENTE PER OTTENERE PIÙ COLLABORAZIONE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:



Le persone lavorano meglio se il leader ha buona consapevolezza emotiva e comunica in modo mirato, coinvolgente e costruttivo. Questo corso aiuterà i partecipanti a costruire uno stile di comunicazione assertivo, in equilibrio tra fermezza e apertura. Con esempi e giochi eserciteremo la capacità di ispirare fiducia e invogliare la collaborazione.

- Valutare il proprio stile di leadership
- Consapevolezza emotiva nella relazione e focus sugli obiettivi
- Relazionarsi efficacemente con i collaboratori?
- Confrontarsi con altri imprenditori e manager



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, responsabili e coordinatori di team.



CONTENUTI:

- La leadership gentile e carismatica: autorità o autorevolezza?
- Stili di comunicazione: aggressivo, remissivo, assertivo: esempi
- Frasi tu e frasi io: esercizi?
- Chiedere per ottenere collaborazione: esercizi di gruppo?
- Il feedback assertivo: esempi ed esercizi
- Dire no evitando negazioni: esempi ed esercizi
- Dal ?sì, ma? al ?sì, e?: esempi ed esercizi



DURATA: 8 ORE



CARISMA: AFFASCINA IL TUO PUBBLICO CON LE GIUSTE TECNICHE VOCALI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:



Per affermare la propria leadership è fondamentale costruire una vocalità capace di cambiare tono, ritmo e registro emotivo in base alle circostanze e al carattere degli uditori. Attraverso esercizi e improvvisazioni verranno indagate le potenzialità vocali ed espressive dei partecipanti e applicate al concetto di leadership emotiva di Goleman.

- Rendere più salutare le proprie abitudini vocali
- Ampliare la capacità di ascolto oltre il giudizio
- Riconoscere atteggiamenti comunicativi ricorrenti e tradurli in modo costruttivo e creativo
- Organizzare praticamente ed emotivamente uno speech
- Confrontarsi con altri imprenditori e manager



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, responsabili e coordinatori di team.



CONTENUTI:

- La voce a servizio della leadership?
- Parlare in pubblico con intelligenza emotiva, empatia, efficacia comunicativa, leadership flessibile e motivazione
- Stili di leadership: visionario, democratico, coach/allenatore, esigente, armonizzatore/affiliatore, autoritario. Esercitazioni.
- Costruire un immaginario per la condivisione della propria visione.?
- La presenza vocale e corporea in relazione agli interlocutori, allo spazio e al clima emotivo.



DURATA: 8 ORE



VISION: SVELA IL LEADER CHE È IN TE CON IL METODO LEGO SERIOUS PLAY



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Un workshop innovativo, basato sulla metodologia LEGO® SERIOUS PLAY® utilizzata da oltre 20 anni nelle aziende di tutto il mondo. Non una lezione frontale, ma un percorso ? imparare facendo? in cui i mattoncini diventano strumenti strategici per esplorare la propria consapevolezza di leader.

- Definire il proprio stile di leadership autentico e coerente con valori e obiettivi strategici.
- Capire come potenziare fiducia ed empatia per creare un clima di collaborazione nel team.
- Riflettere su come gestire i conflitti in modo costruttivo, trasformandoli in occasioni di sviluppo.
- Tradurre le intuizioni emerse in azioni concrete nel contesto professionale.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, responsabili e coordinatori di team.



CONTENUTI:

- Introduzione alla metodologia LEGO® SERIOUS PLAY®: pensare con le mani per sbloccare nuove prospettive.
- Costruzione del proprio modello di leadership: analisi personale, consapevolezza e visione.
- Laboratorio sulle dinamiche di gruppo: dalla tensione alla collaborazione, attraverso il confronto strutturato.



DURATA: 8 ORE



LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI E DELLE LORO PRESTAZIONI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Coloro che all'interno di un'azienda ricoprono un ruolo di coordinamento di altri collaboratori sono chiamati all'esercizio di una buona leadership di ruolo. Sono i responsabili, a diverso livello, che indirizzano ed influenzano le seguenti condizioni vitali per un'organizzazione:

- la qualità, l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni dei collaboratori;
- Il rispetto delle regole e delle prassi;
- lo sforzo delle persone verso il proprio mutamento e miglioramento;
- la motivazione e l'impegno.

La valutazione delle prestazioni e la restituzione in termini di feedback è fondamentale per la crescita dei lavoratori, in un'ottica di premialità e di miglioramento continuo. Il corso di pone il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Comprendere la logica dei sistemi di valutazione delle risorse umane
- Definire la struttura del sistema di valutazione e misurazione delle prestazioni
- Conoscere le diverse metodologie di valutazione: top down, bottom up, 360° feedback
- Considerare la corretta relazione tra politiche del personale, sistema valutativo e sistema incentivante.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- I fattori che determinano la prestazione: obiettivi strategici, disegno organizzativo, competenze richieste, motivazione, clima aziendale, la cultura organizzativa
- L'implementazione di un efficace sistema di valutazione individuali: attori, obiettivi, modalità di valutazione, responsabilità
- Fattori di efficacia delle schede di valutazione
- Definizione degli obiettivi di prestazione
- Come evitare possibili distorsioni nel processo di valutazione
- La gestione efficace dei feedback per attivare la motivazione interna
- Come strutturare un colloquio di valutazione: definire i criteri, valutare gli obiettivi



DURATA: 8 ORE



GESTIONE DEL RAPPORTO COI COLLABORATORI, LEADERSHIP E MOTIVAZIONE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

- La finalità del corso è quella di lavorare sul miglioramento della relazione con i propri collaboratori, sviluppando le competenze relazionali e comunicative, ed acquisendo tecniche di ascolto e di gestione dei conflitti. Grazie al corso sarà possibile sviluppare un efficace metodo di valorizzazione dei collaboratori in modo da favorire un clima migliore in azienda, incrementare le prestazioni e quindi i risultati, aumentare la soddisfazione interna.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- I fattori dello sviluppo e della crescita professionale
- Capacità e comportamenti
- La predisposizione al cambiamento come chiave per lo sviluppo
- Il moderno approccio di gestione dei collaboratori
- La motivazione come base per lo sviluppo
- Come non demotivare i collaboratori
- Come valorizzare i collaboratori
- L'importanza della comunicazione
- Sentire non è sempre ascoltare ed ascoltare non sempre è capire
- L'ascolto partecipativo aiuta nei casi di conflitto
- I casi difficili nella comunicazione di gruppo
- Le situazioni difficili per un ascolto attivo
- Ascoltare il conflitto per gestire la comunicazione
- Gestire il conflitto per gestire le persone
- Soddisfazione collaboratore = soddisfazione cliente



DURATA: 8 ORE





MEETING PRO: PASSA DALLE RIUNIONI LETALI A QUELLE VITALI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Nelle aziende capita che i collaboratori si lamentino delle riunioni (magari alla macchina del caffè) alimentando un malcontento pericoloso. Come evitare che una riunione nata con le migliori intenzioni danneggi organizzatore e partecipanti generando effetti emotivi imprevedibili? Con un metodo e una strategia che aiutino produttività e clima.

- Organizzare ogni riunione con metodo (non con il "così fan tutti")
- Creare una perfetta convocazione, chiara per focus e tempi
- Rispettare i tempi e il flusso del meeting
- Evitare discussioni inutili e sfiancanti
- Rendere concreto il raggiungimento dell'obiettivo



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI:

- Cosa dicono le ricerche sulle riunioni
- Gli effetti e le cause di una riunione sbagliata
- Cos'è il FLOW e come attivare il FLOW DI GRUPPO in un meeting
- Le regole basilari per organizzare un meeting: scopo, obiettivo, tempi, focus costi-valore, responsabilità e ruoli (organizzatore, facilitatore, convocato)
- La valutazione necessaria a termine meeting
- Le domande che deve farsi l'Organizzatore
- Tipi di meeting (informativo, risolutivo, decisionale, di pianificazione o di allineamento)
- Il setaccio per capire se il meeting ha senso
- La corretta convocazione
- Il KIT OPERATIVO e come utilizzarlo
- Fase esperienziale



DURATA: 8 ORE



PEOPLE MANAGEMENT: COME SVILUPPARE LA PROPRIA CAPACITÀ DI DELEGA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Cosa deve fare e saper fare un manager? Quali sono le competenze distintive del ruolo di manager e come si traducono in comportamenti adeguati alle diverse situazioni? Il valore delle persone è il vero capitale che fa la differenza nel successo delle aziende e delle organizzazioni, perché genera efficienza, competenza, know how, fiducia presso i portatori di interesse. Orientare e motivare le persone è il mestiere dei "manager" ed è un compito complesso e delicato. Ma si può apprendere, con strumenti e modelli adeguati. Il corso aiuta i manager ad esplorare a fondo questi temi e ad acquisire strumenti che permettano di trovare la migliore risposta manageriale in base alle circostanze, al proprio stile di management, alle caratteristiche della risorsa da gestire.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Gli elementi di una buona comunicazione interpersonale
- Gli "errori relazionali" (come evitarli nella relazione a due e in quelle di gruppo)
- Pianificare, lanciare, gestire e concludere efficacemente una riunione
- Progettare o scegliere attività in gruppo finalizzate all'apprendimento;
- Progettare o scegliere attività in gruppo finalizzate al problem solving ed alla decisione
- Gestire, con metodo, le attività selezionate al fine di cogliere il valore dal gruppo
- Valutare l'efficacia degli eventi
- Assessment Lab (laboratorio di analisi e sviluppo delle tematiche)
- Development center (focus sulla persona e sugli strumenti)
- L'apprendimento continuo



DURATA: 8 ORE



INTERNAL MARKETING: APPASSIONARE I PROPRI COLLABORATORI AI PROGETTI DI BUSINESS



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: È pensabile, oggi, fare business senza avere a disposizione una squadra adeguatamente motivata? Formare un team affiatato e efficace è la sfida che ogni imprenditore è chiamato a vincere. Per conquistare il mercato e affermarsi nel proprio settore serve oggi una nuova mentalità, un mix fra competenza e lavoro di team. Il corso lavorerà su questi pilastri per trasmettere gli elementi che possono decretare il successo di un progetto e di un'organizzazione: toccare con mano il valore del lavoro di team e le sue dinamiche, apprendere le metodologie di lavoro in squadra, l'affiatamento, la motivazione e la spinta costante a dare il meglio. Imparerai a:

- Comunicare i progetti in modo univoco ed efficace;
- Prenderti cura dei collaboratori per farli sentire parte di un gruppo;
- Motivare le persone a dare il meglio.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

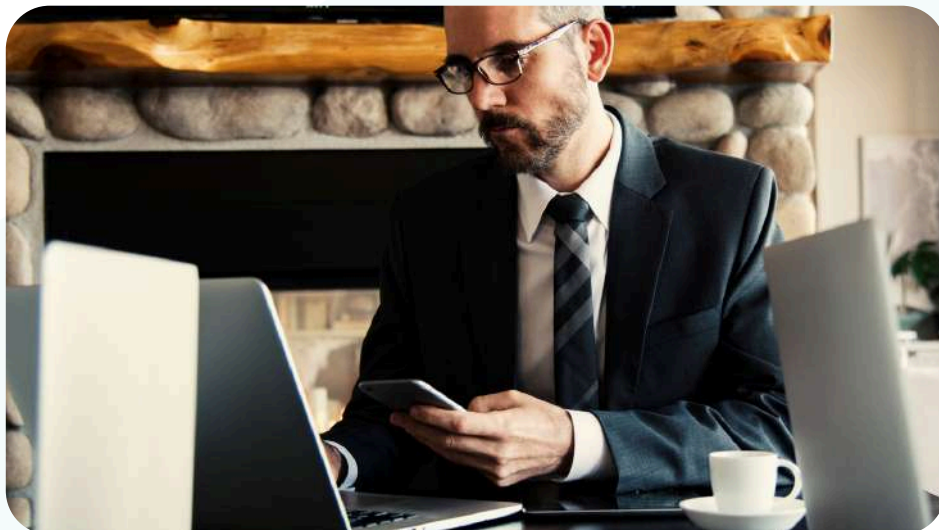
- Come si crea un gruppo affiatato;
- Come si motivano le persone;
- Come capire le leve motivazionali di ciascuno;
- Come si delega;
- Come si danno i feedback;
- Come si gestiscono le riunioni;
- Come si gestiscono i progetti;
- Come si gestisce lo stress e la tensione;
- Come si gestiscono i conflitti;
- Come si trae il meglio dagli errori.



DURATA: 8 ORE



REMOTE MANAGER: COORDINATORE DI SMART WORKING



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

Accompagnare il management e il middle management al cambiamento organizzativo e dei modelli manageriali tradizionali (basati su concetti come il luogo e l'orario di lavoro), promuovendo nuovi stili di leadership che privilegino l'autonomia e la responsabilità dei lavoratori, dando loro maggior fiducia e flessibilità, implementando una modalità di lavoro orientata ai risultati.



DESTINATARI

Manager delle risorse umane, responsabili organizzativi, quadri, responsabili d'area o di settore.



CONTENUTI

- Principi e strumenti del lavoro agile
- Organizzazione aziendale, project management, pianificazione delle attività
- Leadership e cambiamento: delegare, responsabilizzare, verificare, valutare le prestazioni
- Metodi e tecniche per comunicare con efficacia gli obiettivi e motivare il team



DURATA: 16 ORE



WELLBEING E EMPLOYEE RETENTION: IMPARA A TRATTENERE I TUOI TALENTI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il corso "Wellbeing e Employee Retention" si basa sull'idea che i dipendenti siano una risorsa preziosa per le aziende e che il loro benessere sia essenziale per la sostenibilità a lungo termine dell'azienda. Per promuovere crescita e sostenibilità delle aziende, è necessaria una riflessione sul valore umano dei collaboratori. Riconoscere l'importanza di creare un ambiente di lavoro positivo, in cui i dipendenti possano sviluppare il loro potenziale e realizzarsi, attraverso un'esperienza lavorativa gratificante e duratura. Il corso incoraggia ad un'analisi critica della cultura aziendale, per individuare le sfide che le persone affrontano nella loro vita lavorativa, come lo stress e il burnout. Ciò consentirà ai partecipanti di sviluppare strategie efficaci per promuovere il benessere dei collaboratori e la loro crescita professionale



CONTENUTI:

La crisi e la trasformazione del sistema occupazionale: la fine del lavoro abiotico e le direttrici di evoluzione

- Il Biolavoratore e la domanda di Vita lavorativa
- Rendere l'impresa Vitalmente attrattiva: spazi, tempi, forme del Biolavoro®
- Millennials e Generazione z: nuovi valori e neoepicureismo

Capire i Sistemi Viventi per comprendere il nuovo lavoro:

- L'unità e la complessità del vivente
- La relazione e l'interdipendenza
- L'autoproduzione e l'auto-organizzazione

La Vita nei processi HR: rispondere alla domanda di Vita in ambito lavorativo

- Dalla redditività alla remuneratività lavorativa
- Razionalità strumentale / Saggezza sistemica
- Dai flussi di beni alla cura dei fondi di vita.



DURATA: 8 ORE



DIVERSITY MANAGEMENT: GESTIRE E VALORIZZARE LE DIFFERENZE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Oggi nel management parliamo di Inclusione delle diversità più ingenerale (con un occhio di riguardo all'equità di genere), probabilmente il titolo più corretto oggi per questo percorso formativo sarebbe "Inclusive management". La base di partenza è la conoscenza del valore di tutte le diversità e dell'inclusione con un occhio di riguardo al concetto di parità di genere ed empowerment femminile. Temi che vanno necessariamente applicati al contesto organizzativo puntando ad un approccio di business intrinsecamente legato alla sostenibilità, in una prospettiva di crescita inclusiva nel sistema economico-sociale. Saper progettare e gestire un'organizzazione inclusiva consentirà di cogliere la ricchezza nelle differenze, proiettando l'azienda in un contesto moderno e di crescita sostenibile.



CONTENUTI:

La misurazione del valore della diversità nelle organizzazioni

- Vincoli e opportunità per le organizzazioni: digitalizzazione, globalizzazione, cambiamenti demografici, disuguaglianze
- Intersezioni e conseguenze delle più importanti sfide demografiche: età e genere
- Il valore della diversità multiculturale
- Il valore della diversità di orientamento sessuale nel contesto LGBTQI+
- Comprensione, rilevazione e superamento degli stereotipi e dei bias impliciti

Progettare e gestire un'organizzazione inclusiva

- Sviluppo di una prospettiva di crescita inclusiva ed equa nel sistema economico-sociale
- Gestione delle molteplici dimensioni di diversità nelle aziende attraverso strategie e processi di socializzazione ed integrazione
- Empowerment femminile come sfida
- Costruire ed applicare un piano d'azione per la crescita socialmente sostenibile
- La certificazione di parità e i suoi indicatori



DURATA: 8 ORE



COME ESSERE UN'AZIENDA ATTRATTIVA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Aiutare i partecipanti a comprendere l'importanza dell'employer branding e della leadership per lo sviluppo dell'attrattività aziendale. Attraverso l'analisi della cultura aziendale e il potenziamento della comunicazione interna ed esterna i partecipanti troveranno gli strumenti adatti a posizionare la propria azienda nel mercato del lavoro.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, responsabili.



CONTENUTI:

Brand Identity e Cultura Aziendale

Definizione della brand identity e come essa riflette la cultura aziendale.

Creazione di una cultura aziendale positiva, inclusiva e stimolante.

Comunicazione Aziendale Efficace

Strategie per comunicare in modo chiaro e coinvolgente con i dipendenti, clienti e la comunità.

Utilizzo di piattaforme di comunicazione interne ed esterne.

Sviluppo della Leadership

Programmi di sviluppo della leadership per garantire che i dirigenti siano ispiratori e guidino con l'esempio.

Promozione di una leadership inclusiva e partecipativa.

Sostenibilità e Responsabilità Sociale Aziendale (CSR)

Integrare pratiche sostenibili nelle operazioni aziendali.

Partecipazione a iniziative sociali e ambientali a livello locale e globale.

Feedback e Ascolto Attivo

Creazione di canali efficaci per il feedback dei dipendenti.

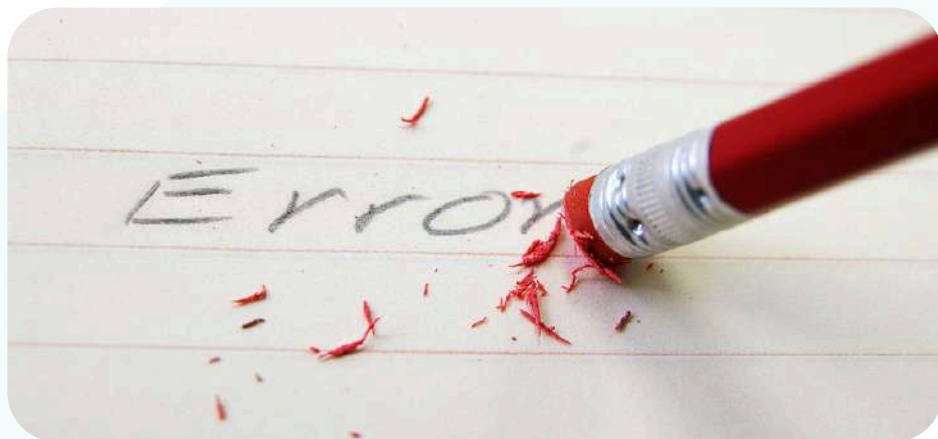
Dimostrazione di un impegno attivo nell'ascoltare e rispondere alle esigenze dei dipendenti.



DURATA: 16 ORE



ERROR HANDLING: LA GESTIONE EFFICACE DELL'ERRORE CHE GENERA CRESCITA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Avere uno spazio dove poter sperimentarsi senza giudizio e con la certezza di essere ascoltati. Ognuno potrà portare i propri errori e soprattutto le proprie esperienze, e si allenerà insieme agli altri, per conoscersi ancora meglio e costruire un metodo di ascolto - confronto - azione. E l'azione potrà generare innovazione e cambiamento, attori e compagni di viaggio importanti nelle sfide professionali di oggi e del prossimo futuro. Inoltre impareremo che non c'è prevenzione senza conoscenza e accettazione.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto



CONTENUTI:

- Lavorare in gruppo per ridefinire positivamente l'errore.
- Utilizzare il supporto, l'esperienza, la diversità di ognuno come elementi di crescita e formazione performanti.
- Promuovere una cultura dell'apprendimento.
- Sviluppare competenze relazionali e decisionali.



DURATA: 8 ORE



PAROLE E ATTEGGIAMENTI PER IL GIOCO DI SQUADRA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Per poter lavorare meglio le persone hanno bisogno di essere guidate ed ispirate da leader autorevoli e capaci di comunicare in modo lucido e costruttivo. Questa giornata aiuterà i partecipanti a lavorare sul proprio approccio assertivo alla comunicazione per guidare e ispirare il loro team. Esploreremo cosa differenzia un vero leader da un semplice capo e, attraverso esempi ed esercitazioni, aumenteremo la consapevolezza del legame tra parole ed emozioni secondo le neuroscienze.

Imparerai a:

- Ripensare al tuo stile di leadership
- Comunicare in modo più assertivo
- Gestire in modo più costruttivo i momenti di confronto con il team



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto



CONTENUTI:

- Da capo o leader: opportunità e minacce
- Stile di comunicazione: aggressivo, remissivo, assertivo: esempi
- La leadership gentile: autorità o autorevolezza?
- Chiedere per ottenere collaborazione: esercizi di gruppo
- Il feedback assertivo e il riconoscimento: esempi ed esercizi
- Dire no evitando negazioni: esempi ed esercizi
- Dal sì, ma al sì, e: esempi ed esercizi



DURATA: 8 ore



COSTRUIRE FIDUCIA: PRINCIPI E STRATEGIE PER AVERE RELAZIONI DURATURE E OTTENERE RISULTATI BRILLANTI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Durante il corso si esplorerà come la fiducia agisca come leva strategica, accelerando il processo decisionale e determinando un impatto economico significativo, con costi nascosti e benefici tangibili. Si approfondiranno le cinque onde della fiducia, partendo dalla fiducia in sé stessi, che si basa su integrità, intenzioni, competenza e risultati. Successivamente, si esamineranno le dinamiche della fiducia nelle relazioni, dove piccoli "depositi" di fiducia sono fondamentali per costruire legami solidi. Verranno poi trattati gli aspetti legati alla fiducia nelle organizzazioni, in particolare l'importanza di una cultura aziendale trasparente e coerente. La fiducia nel mercato e la sua rilevanza nella costruzione di una reputazione solida saranno anch'esse analizzate, insieme alla fiducia sociale. Si parlerà anche del triangolo dell'autorevolezza, che integra fiducia, delega e feedback, e come queste dinamiche siano essenziali per costruire una leadership autentica. Il corso includerà esercitazioni pratiche per migliorare la credibilità, ispirare fiducia nei leader e sviluppare strategie per espandere la fiducia in modo sicuro.



DESTINATARI:

Manager e imprenditori che intendono costruire relazioni di fiducia con gli stakeholder. Team e collaboratori che vogliono ampliare le loro capacità relazionali per creare un'ambiente di lavoro sano e aperto.



CONTENUTI:

- La fiducia come leva strategica: l'impatto economico
- Le 5 onde della fiducia: Self Trust, Relationship Trust, Organizational Trust, Market Trust, Societal Trust
- Il triangolo dell'autorevolezza: fiducia, delega e feedback



DURATA: 8 ore



CONFLICT MANAGEMENT: COME TRASFORMARE I CONFLITTI IN OPPORTUNITÀ



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Tutte le relazioni interpersonali sono caratterizzate da situazioni di conflitto, incidendo negativamente sul clima organizzativo e la performance lavorativa, all'interno delle aziende.

Ma, per quanto risulti difficile riconoscere e cogliere le opportunità insite in un conflitto, vivere una situazione conflittuale sul lavoro rappresenta un'occasione di apprendimento e crescita, personale e professionale. Le sessioni saranno caratterizzate da uno stile fortemente interattivo, con speech di breve durata, per favorire una totale apertura alle domande dei discenti, così da approfondire tematiche e problematiche individuali. Il corso si avvarrà di test ed esercitazioni, al fine di validare alcune competenze, e verificare la corretta comprensione degli argomenti.



DESTINATARI:

Manager, responsabili, team leader che desiderano imparare a gestire situazioni di conflitto mantenendo relazioni efficaci e creare percorsi di sviluppo del gruppo di lavoro.



CONTENUTI:

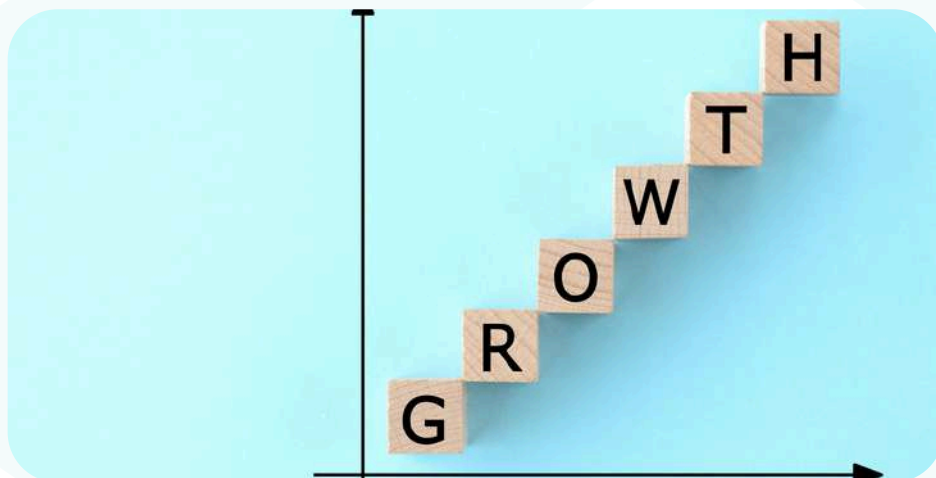
- Le fasi della dinamica del conflitto
- Metodi di intervento per gestire i conflitti
- Il conflitto interpersonale
- Il conflitto nel team working
- L'incidenza del linguaggio sulle relazioni conflittuali
- Elementi di PNL
- Ascolto attivo, qualità ed efficacia comunicativa



DURATA: 8 ore



IMPRESA CONDIVISA: TRASFORMARE I COLLABORATORI IN PROTAGONISTI DELLA CRESCITA AZIENDALE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

In un mercato in continua evoluzione, le aziende che prosperano sono quelle capaci di costruire un'identità forte, condivisa e coinvolgente.

Attraverso un approccio pratico e strategico, il corso si occupa di definire come condividere una visione chiara applicabile in azienda, costruire fiducia interna e trasformare i dipendenti in compagni di percorso e costruttori di risorse attivando meccanismi virtuosi di coinvolgimento e responsabilizzazione attraverso l'influenza reciproca.

Non si tratta solo di migliorare la produttività nel tempo: si tratta di seminare una cultura aziendale capace di generare valore condiviso, benessere organizzativo, risultati duraturi per sviluppare apprendimento attivo. Un percorso pensato non solo per imparare, ma per trasformare e trasformarsi.



DESTINATARI:

Questo corso è pensato per imprenditori e collaboratori, team che vogliono superare la logica del singolo ruolo e creare un'organizzazione dove ogni persona si senta parte attiva del progetto aziendale, in quanto regolarmente coinvolta e consapevole degli obiettivi.



CONTENUTI:

- La visione d'impresa: come nasce e come si comunica
- Costruire un'identità aziendale forte e condivisa
- Il ruolo dei collaboratori nella crescita aziendale
- Strumenti per la fiducia interna e la comunicazione efficace
- Strategie per il coinvolgimento e la responsabilizzazione del team
- Come mantenere la rotta: monitoraggio e azioni correttive



DURATA: 8 ore



L'ARTE DEL FEEDBACK EFFICACE PER FAR CRESCERE LE PERFORMANCE AZIENDALI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Saper fornire e ottenere feedback costruttivi è una competenza cruciale in qualsiasi team.

Questo corso:

- analizza il legame tra feedback, clima di ambiente e performance;
- fornisce tecniche per gestire i confronti in modo lucido e mirato;
- allena la competenza attraverso una serie di role play ed esercizi.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, team leader, responsabili.



CONTENUTI:

- Feedback e cultura aziendale: test
- Feedback negativo o assente: rischi e opportunità
- Tecnica del sandwich: esempi ed esercizi
- Tecnica delle frasi io: esempi ed esercizi
- Ascolto attivo e reframing: esercizi
- Gestione dell'errore e reframing: esercizi
- Dalla critica alla richiesta: esercizi



DURATA: 8 ore

MARKETING COMUNICAZIONE E VENDITA



CATEGORIE:

- MARKETING E SOCIAL NETWORK
- PUBLIC SPEAKING E STORYTELLING
- COMUNICAZIONE EFFICACE
- INTERNAZIONALIZZAZIONE



LA GESTIONE DEI RECLAMI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: I reclami sono una scocciatura o un'opportunità per conoscere meglio i propri clienti e fidelizzarli? Quanti clienti si perdono ogni giorno a causa delle lamentele e perché non si sa bene come gestirle e come prevenirle? Il 90% dei clienti delusi non dicono niente e fanno passaparola negativo, che oggi, attraverso i social media, può facilmente diventare virale. Creare un rapporto di fiducia durante una situazione di crisi e fidelizzare un cliente è strategico e possibile. Se un cliente protesta o ti critica apparentemente ti fa un dispetto, ma, d'altro canto, sta ancora parlando con te, ti sta offrendo un'opportunità per recuperare, migliorare, crescere. Con questo corso ti porterai a casa strumenti pratici per rispondere nel modo giusto ad un cliente esigente o arrabbiato e trasformarlo così in un ambasciatore della tua impresa.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti



CONTENUTI

- Il reclamo: problema o opportunità?
- Cosa è il reclamo e perché è utile alla tua attività
- Il cliente di oggi, cosa gli interessa e cosa lo fa scappare
- Il ruolo del customer service in azienda
- Le competenze necessarie per offrire un servizio d'eccellenza
- L'atteggiamento corretto (parole e gesti) per recuperare e gestire il reclamo
- Gli errori da evitare
- Come rispondere a un reclamo per ricostruire la fiducia: parole, atteggiamento, tono di voce
- La gestione proattiva dell'insoddisfazione: come prevenire reclami e recensioni negative
- Esempi e casi pratici



DURATA: 8 ORE



CUSTOMER EXPERIENCE: FAI VIVERE AL TUO CLIENTE UN'ESPERIENZA INDIMENTICABILE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Cosa sta cambiando e cosa si aspetta da noi il cliente di oggi? Cosa fai nel lavoro è importante, ma è come lo fai che fa la differenza. La customer experience è il modo con cui un cliente percepisce ogni interazione con la nostra azienda, prima, durante e dopo l'acquisto. Il cliente vuole vivere un'esperienza fluida, coerente e senza ostacoli. Il corso mira a sensibilizzare i partecipanti dei bisogni inespressi del cliente e a riflettere attivamente su come superare le sue attese. Facile a dirsi, ma un po' meno a farsi: quanto è difficile vedersi dall'esterno quando si è immersi nel proprio lavoro quotidiano?



DESTINATARI: Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Cosa significa customer experience
- B2B e B2C: chi è il tuo cliente e quanto lo conosci
- La buyer persona: bisogni espressi e latenti del cliente
- Cosa facciamo e come lo facciamo: l'importanza dello stile di comunicazione
- Il viaggio del cliente, i punti di contatto e i momenti della verità
- Conquistare la fiducia e gestire i momenti NO
- Evitare le parole killer e dire no senza dire di no
- Restare in contatto, fidelizzare ed essere un punto di riferimento
- Come misurare la customer experience
- Esempi e casi pratici .



DURATA: 8 ORE



UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK PER AZIENDE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di insegnare a promuovere al meglio la propria azienda attraverso tutti i principali social network che permettono la creazione e lo scambio di contenuti. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- sviluppare le conoscenze necessarie per impostare e sviluppare un profilo sui social-network a livello aziendale;
- utilizzare i principali social-network, le varie funzionalità, le caratteristiche dei profili e le dinamiche socio-relazionali e di pubblicità sui network;
- condividere post di testo, immagini, link, video, usare l'hashtag, il tag;
- comprendere le dinamiche della pubblicità online (digital advertising);
- leggere le statistiche e comprendere i dati relativi all'attività fatta dagli utenti sui contenuti condivisi



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti ufficio marketing, consulenti, responsabile digital marketing, social media manager, professionisti della comunicazione.



CONTENUTI

- Immagine e brand alle origini della reputation
- Visibilità e posizionamento nei motori di ricerca
- Google Ads
- Strumenti di monitoraggio e analisi
- Indicatori di efficacia
- Le piattaforme principali: Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube
- Considerazioni su quali piattaforme puntare
- Social media, storytelling e conversazioni
- Le regole della comunicazione digitale
- Le opportunità ed i benefici per le aziende: E-commerce, Assistenza, Engagement



DURATA: 16 ORE



E-MANAGER: GESTIRE LA WEB REPUTATION DELLA PROPRIA AZIENDA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Prima di compiere un acquisto, oggi sempre più spesso gli utenti si informano sul web alla ricerca di pareri e consigli: è fondamentale, pertanto, essere in grado di alimentare oppure arginare la fama che l'azienda possiede online. La web reputation è proprio il risultato delle analisi di ciò che viene detto di un'impresa nel vastissimo contesto della rete: è dunque la misura tangibile dell'andamento delle attività commerciale e di branding aziendale sul web. Conoscere la reputazione della propria azienda online e sapere come monitorarla permette di capire se le strategie di digital marketing e comunicazione danno buoni risultati o è necessario intervenire. Questo corso è mirato a far ottenere le competenze necessarie per individuare i principali indicatori di web reputation, valutarli e identificare le strategie per costruire, difendere, rafforzare e promuovere una reputazione aziendale online.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti ufficio marketing, consulenti, responsabile digital marketing, social media manager, professionisti della comunicazione.



CONTENUTI

- Immagine e brand, alle origini della reputation
- Verso un ecosistema di esperienze
- Le regole della comunicazione digitale
- Gli strumenti della comunicazione digitale
- Editori di se stessi
- Social media, storytelling e conversazioni
- Digital marketing
- Strumenti di monitoraggio e analisi
- Indicatori di efficacia
- Quali sono i compiti di un e-manager



DURATA: 8 ORE



PERSONAL BRANDING: PROMUOVERE LA PROPRIA IMMAGINE E VALORIZZARE LA PROPRIA IDENTITÀ



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Nei primi secondi di conoscenza è scientificamente provato che i nostri interlocutori si formano un'idea di noi e questo succede sulla base di quello che trasmette la nostra immagine. Come ci mostriamo influenza inevitabilmente, quindi, anche la percezione di quello che diciamo. L'immagine può aiutarci a mostrare fin dall'inizio noi stessi, anzi il meglio di noi stessi. Padroneggiare questo strumento per farci scegliere è una potente leva all'interno del nostro personal brand. Il corso ha l'obiettivo di insegnare a padroneggiare l'immagine come uno strumento che permette di mettere in campo capacità comunicative, potere decisionale e competenza. Imparerai a:

- Considerare la tua immagine uno strumento da poter utilizzare a tuo vantaggio, anche in modo professionale.
- Comunicarti con coerenza, autenticità e competenza, fin dalla prima impressione.
- Risparmiare soldi e tempo nello shopping e interpretare la moda con la tua personalità.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti ufficio marketing, consulenti, responsabile digital marketing, social media manager, professionisti della comunicazione.



CONTENUTI

- Moda come mezzo espressivo (storico, sociale, innovativo, intimo).
- Immagine e percezione del sé.
- Potere comunicativo dei colori e dei loro abbinamenti.
- Cosa significa lavorare al proprio personal brand.
- Quanto contano immagine e stile nel personal brand.
- Comunicarsi e raccontarsi attraverso le proprie scelte d'immagine.
- Trovare la propria cifra stilistica anche in un'ottica di business.
- Padroneggiare la propria presenza online dal punto di vista dell'immagine.
- Attuare il processo di definizione della propria immagine e sviluppare uno stile personale autentico e coerente in tutti i suoi elementi visivi e in cui potersi rispecchiare e da replicare agevolmente nelle diverse occasioni d'uso.
- Strutturare un approccio strategico nei confronti della propria immagine per raccontarsi e farsi scegliere.



DURATA: 8 ORE



CUSTOMER RETENTION: COME COSTRUIRE RELAZIONI DI VALORE CON IL CLIENTE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

In un mercato sempre più competitivo, molte aziende continuano a concentrare tempo, budget ed energie nella ricerca di nuovi clienti, trascurando il valore di quelli già acquisiti. Questa dinamica porta a uno spreco sistematico dell'asset più prezioso dell'impresa: la relazione con il cliente. La perdita di clienti, spesso silenziosa e non immediatamente visibile nei numeri, incide in modo diretto sulla redditività e sulla crescita sostenibile del business.

Questo corso nasce per ribaltare questa prospettiva, offrendo una visione strategica e operativa della retention come leva chiave di sviluppo. Attraverso l'analisi del ciclo di vita del cliente, l'utilizzo consapevole dei dati e l'adozione di strumenti concreti, i partecipanti acquisiranno un metodo strutturato per costruire relazioni durature, aumentare il valore di ogni cliente e trasformare l'esperienza post-vendita in un vero vantaggio competitivo.

Il percorso è pensato per accompagnare le aziende dalla comprensione del problema all'azione immediata, fornendo indicazioni pratiche, esempi applicativi e una roadmap chiara per implementare da subito strategie di fidelizzazione efficaci e misurabili.

- Comprendere il reale valore economico della retention, riconoscendo i costi nascosti della perdita di clienti e l'impatto della fedeltà sulla redditività aziendale.
- Analizzare il ciclo di vita del cliente e i comportamenti d'acquisto per prevenire le perdite silenziose e anticipare le esigenze dei clienti.
- Progettare e implementare strategie di retention concrete, supportate da strumenti, processi e dati, per creare relazioni durature e profittevoli.
- Trasformare i clienti in promotori del brand, stimolando riacquisto, upselling, cross-selling e referenze attraverso azioni efficaci e non invasive.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, commerciali, marketer in ambito B2B



CONTENUTI

- **Perché le aziende sprecano il loro asset più prezioso?** Il vero costo della continua ricerca di nuovi clienti, I numeri nascosti della retention che nessuno considera
- **Il ciclo di vita del cliente e il fattore fedeltà:** Comprendere i comportamenti d'acquisto per anticipare le esigenze, Come evitare le perdite silenziose di clienti senza rendersene conto
- **Dalla strategia all'azione: strumenti pratici per la retention:** Creare esperienze che trattengono i clienti nel tempo, Tecniche per valorizzare al massimo ogni relazione commerciale
- **CRM, dati e processi: la retention non è solo una questione di vendite:** Come organizzare il business per una fidelizzazione strutturata, Il valore delle informazioni nel costruire relazioni profittevoli
- **Dopo il primo acquisto: come trasformare i clienti in promotori spontanei:** Strategie per stimolare il riacquisto e la referenza, Upselling e cross-selling senza essere invadenti
- **Dal corso all'implementazione: cosa fare da domani:** Roadmap operativa per applicare subito i concetti chiave, Errori da evitare e best practice per il successo a lungo termine



DURATA: 8 ORE



CARDIOMARKETING®: COSTRUIRE LA RELAZIONE COMMERCIALE DALLA PRIMA IMPRESSIONE ALLA VENDITA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Come attirare nuovi clienti? Come ispirare fiducia e trasmettere un posizionamento distintivo? Questo corso è un vero e proprio check up strategico-commerciale per chi vuole passare dal piazzare un prodotto al diventare insostituibile per un cliente.

I partecipanti potranno definire un piano di azione per cambiare le metriche del successo commerciale e costruire relazioni durature.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, commerciali, marketer in ambito B2B



CONTENUTI

- Check up strategia e branding: perché dovrebbero scegliere te?
- Acquisire lead commerciali in modo legale ed efficiente: motori di ricerca, AI, LinkedIn, PR online e offline, fiere.
- Vuoi fare un'ottima impressione? Parla del cliente, non della tua azienda!
- Check list digitale: il tuo sito attira i clienti? Come renderlo uno strumento di vendita e di relazione più efficace?
- Costruire una relazione prima di vendere prodotti: atteggiamento, parole pericolose e parole magiche nell'attività commerciale.
- Convincere è vincere insieme: le leve della persuasione in breve.
- L'offerta irresistibile e come sollecitare senza assillare.



DURATA: 8 ORE



CARDIOMARKETING® PER TENERSI I CLIENTI: CONSOLIDARE LA RELAZIONE DALLA VENDITA ALLA FIDELIZZAZIONE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Come coltivare le relazioni con i clienti dopo la consegna o la chiusura del progetto?

Come diventare un punto di riferimento insostituibile per i clienti?

Tanti suggerimenti per curare il post vendita, facilitare le vendite successive e tagliare i costi di marketing per l'acquisizione di nuovi clienti.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, commerciali, marketer in ambito B2B



CONTENUTI

- Follow up post vendita: l'onboarding, la rilevazione della soddisfazione e il CRM
- Consegna o chiusura: rituali, verbale di consegna, definizione dei prossimi passi
- Offrire una customer experience coerente in ogni punto di contatto (inclusi amministrazione, logistica e assistenza tecnica!)
- Gestire i momenti critici (reclami, notizie negative): comunicare in modo empatico, riconquistare la fiducia, difendere la reputazione
- Coltivare attivamente le relazioni per preparare upselling e cross selling
- Retention check list: chiedere recensioni, trasformare il cliente felice in un ambassador, ricorrenze ed eventi, rinnovi contratti.



DURATA: 8 ORE



CORSO SULLA COMUNICAZIONE TELEFONICA ORIENTATA AL CLIENTE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Gran parte del lavoro di un professionista o di un'azienda passa attraverso il telefono: telemarketing, televendita, numeri verdi, call center inbound e outbound, centralini ecc. La comunicazione telefonica ha le sue peculiari caratteristiche che, se conosciute, permettono di trasformare lo strumento telefono in una risorsa incredibile per l'azienda. Il presente corso è impostato per costruire una visione sistemica dei diversi elementi che sono significativi per comunicare efficacemente al telefono al fine di acquisire consapevolezza del funzionamento della comunicazione e gestire al meglio le telefonate in uscita e in ingresso.



DESTINATARI: Impiegati, addetti uffici commerciali o marketing, personale di segreteria, assistenti di direzione, chiunque abbia in azienda responsabilità comunicative nei confronti di clienti, esterni ed interni, rappresentanti, istituzioni, media.



CONTENUTI

TUTTO È COMUNICAZIONE - Elementi di comunicazione efficace

- Al telefono come in una visita: chiamate in uscita
- "biglietto da visita" aziendale: chiamate in ingresso
- Gli elementi della comunicazione. Contenuto, forma, emittente e ricevente
- Allineamento e congruenza dei tre livelli della comunicazione. Verbale, para-verbale, non-verbale
- Gestione dello stress. Controllo degli stati emotivi, posture corrette, rappresentazioni mentali efficaci

AL TELEFONO - La gestione del cliente

- Cose da evitare. Le frasi fatte, le giustificazioni, il rilancio killer
- Ascolto attivo e modello della precisione linguistica
- Tecniche per la gestione di obiezioni e reclami. Ricalco, ridefinizione dei termini, re-incorniciamento.
- Le fasi della telefonata. Dall'apertura alla chiusura



DURATA: 8 ORE





LA STRATEGIA DI VENDITA: CONDURRE DA PROTAGONISTI OGNI TRATTATIVA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Cosa rende una trattativa davvero efficace? Esistono competenze in grado di farci comprendere al meglio la persona alla quale ci rivolgiamo e permetterci di migliorare le nostre performance di vendita. È un lavoro da svolgere a livello personale, indagando le nostre motivazioni più profonde, per scoprire che fra noi e il cliente c'è molta meno di distanza di quanta ne immaginiamo. Rispondere in maniera adeguata alle obiezioni, programmare con efficacia le visite, comprendere le reali motivazioni che ci consentono di lavorare con passione... sono solo alcuni degli strumenti, approfonditi nel corso, che ti permetteranno di condurre da protagonista ogni trattativa. Imparerai a:

- Cogliere le reali esigenze e i bisogni inespressi del tuo interlocutore;
- Implementare la tua struttura di vendita;
- Comunicare in maniera efficace e innovativa.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Originale presentazione dei partecipanti;
- Ciclo di una buona comunicazione;
- Ascolto attivo, creare rapporti col cliente;
- I desideri fondamentali;
- Simulazione di una vendita;
- Struttura di una trattativa di vendita;
- Alleanza con il cliente;
- Le domande nella vendita;
- Le leve decisionali del cliente;
- Come gestire le obiezioni.



DURATA: 8 ORE



DALLA VOCE AL LINGUAGGIO DEL CORPO: TECNICHE E SEGRETI PER OTTENERE CONSENSI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: La comunicazione efficace per il manager: di fronte a un pubblico, con un collaboratore, con un dipendente... come gestire al meglio le presentazioni, gli elogi e i rimproveri? È necessario migliorare il proprio modo di parlare tramite l'apprendimento di tecniche teatrali avanzate, dei trucchi degli esperti di comunicazione, dei suggerimenti dei doppiatori. Vendere le proprie idee con stile, coinvolgimento e simpatia. Un percorso avanzato e interattivo dedicato a chi vuole da subito migliorare le proprie performance davanti ad un pubblico. Con esercitazioni, role playing e video esempi, un corso divertente e coinvolgente per apprendere i segreti del buon comunicatore. Imparerai a:

- conoscere i meccanismi base del linguaggio del corpo per aumentare l'efficacia dei messaggi;
- usare la postura e la gestualità per dare un'immagine vincente;
- comprendere i meccanismi di tono, tempo, timbro e volume per vendere ogni idea.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Fenomenologia del grande oratore;
- Vendere un'idea e un concetto;
- Cenni di comunicazione efficace;
- La postura questa incredibile alleata;
- La gestualità e i segnali usati per sottolineare concetti e passaggi;
- La mimica facciale per comunicare emozioni;
- La voce, alleata indispensabile;
- Il tempo e il ritmo e il volume, la colonna sonora del discorso;
- Tecniche di coinvolgimento e di persuasione;
- Gestione dell'ansia da palcoscenico.



DURATA: 8 ORE



BUSINESS WRITING: SCRIVERE MAIL EFFICACI PER OTTENERE LA RISPOSTA DESIDERATA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Ogni giorno scriviamo e-mail, presentazioni, relazioni e le nostre parole vorrebbero informare, coinvolgere, persuadere. Ma talvolta confondono, annoiano, irritano. Scrivere male in azienda può avere un costo molto alto: obiettivi non raggiunti, incomprensioni, relazioni incrinati con chi legge, spesso di fretta. Il corso ti aiuterà a scrivere in modo più chiaro e gradevole: i tuoi interlocutori (capi, clienti, colleghi) apprezzeranno e saranno più collaborativi. Imparerai a:

- Rendere i tuoi testi più comprensibili e appropriati
- Persuadere e motivare con le tue parole
- Fare un'ottima impressione con email che funzionano dall'oggetto alla firma



DESTINATARI: Imprenditori, manager, dirigenti, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- La mente e le parole: le scoperte delle neuroscienze
- Il tono che allontana: negazioni, burocratese, aziendale
- Posso disturbarla? Parole irritanti da evitare
- Piuttosto che e quant'altro: errori e orrori linguistici
- Sì e le parole magiche che convincono e vendono
- Il varco è aperto: il linguaggio comprensibile e "usabile"
- Semplificare, tagliare, rendere positive e attive le frasi.
- La tecnica delle domande e le parole jolly
- Resto a disposizione: si può chiudere in modo più brillante?
- Esempi ed esercizi: email commerciali e risposte ai reclami

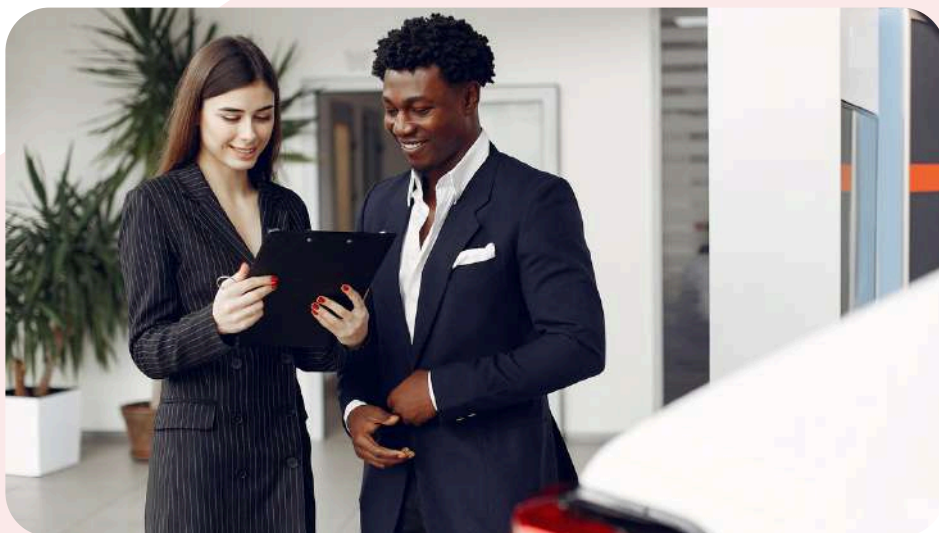


DURATA: 8 ORE





GESTIRE LA RELAZIONE CON IL CLIENTE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

I clienti sono il patrimonio principale delle aziende, di qualsiasi settore; senza di essi non esisterebbe business, ragione per cui cercare di fidelizzare quelli già esistenti e attrarne di nuovi devono essere le due prerogative di qualsiasi organizzazione. Questo corso si pone come obiettivo quello di trasferire metodi e tecniche per gestire al meglio la relazione con il cliente: creare empatia, saper indagare i bisogni del proprio interlocutore... il tutto in un'ottica di customer care.



DESTINATARI

Chiunque si interfacci, a diverso titolo, con la clientela. La tematica è talmente trasversale da interessare aziende di qualunque settore e potrà essere declinato in maniera specifica a seconda del settore di riferimento. I destinatari, quindi, rappresentano una platea potenzialmente molto vasta.



CONTENUTI

- Introduzione e elementi di comunicazione efficace
- Come instaurare una relazione positiva con il cliente
- Allineamento e congruenza dei tre livelli della comunicazione. Verbale, para-verbale, non-verbale
- I canali della comunicazione: visivo, auditivo, cenestesico
- Tecniche di Istant Rapport
- Indagare i bisogni del cliente: capire la mappa e le priorità del cliente
- Al telefono come in una visita: chiamate in uscita
- Il "biglietto da visita" aziendale: chiamate in ingresso
- Gli elementi della comunicazione. Contenuto, forma, emittente e ricevente
- La gestione del cliente: prendersi cura del cliente - il Customer Relationship Management
- Cose da evitare. Le frasi fatte, le giustificazioni, il rilancio killer
- Ascolto attivo e modello della precisione linguistica
- Tecniche per la gestione di conflitti, obiezioni e reclami. Ricalco, ridefinizione dei termini, re-incorniciamento.
- Come trasformare un cliente insoddisfatto in un cliente fidelizzato



DURATA: 16 ORE



PERCORSO FORMATIVO PER ADDETTI AL CONTATTO CON IL PUBBLICO: IL FRONT OFFICE EFFICACE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il ruolo di coloro che lavorano in una posizione di front office è di fondamentale importanza perché sta alla base del servizio che l'azienda eroga al cliente. Sono il primo contatto che il cliente ha con l'azienda e trasmettono l'immagine aziendale, la qualità dell'operato e fungono da filtro. È necessario quindi che chi ricopre questa mansione sia in grado di padroneggiare gli elementi della comunicazione orientata al cliente, gestendo anche le potenziali situazioni di conflitto.



CONTENUTI:

- Elementi di comunicazione efficace
- I presupposti della comunicazione
- Le rappresentazioni soggettive (mappe) degli eventi
- I tre livelli della comunicazione
- Essere congruenti nei messaggi
- Stati emotivi e relazione

Tecniche di comunicazione efficace per il front-office

- Il linguaggio di precisione per ottenere le informazioni utili
- Cose da evitare (il potere delle parole come guida alla percezione di un fatto)
- Gestione delle obiezioni (ridefinire le parole, cambiare le associazioni "parola/evento", l'intenzione nascosta nella critica...)
- Il front-office efficace: elementi di comunicazione non verbale e paraverbale
- La cultura dell'accoglienza e le aspettative del cliente
- Focalizzarsi sull'interlocutore



DURATA: 8 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Fornire una tecnica concreta per parlare in pubblico, controllando l'emotività, sapendo in ogni momento dove siamo e dove vogliamo andare. Spesso si considera "il parlare" qualcosa di astratto; seguendo delle precise direttive, invece, lo si può rendere uno strumento diretto ed efficace. Non bisogna dar nulla per scontato, anche il semplice respirare costa fatica; si può avere sulla carta il discorso più bello del mondo, ma se si sbaglia il respiro si va in affanno e ci si trova in un labirinto da cui è difficile uscire. Ci si riesce solo con la tecnica, sapendo che strada prendere: respiriamo correttamente, o meglio impediamo alla componente emotiva di influenzare il nostro respiro, poi trasformiamo il nostro respiro in parola ed infine vediamo come poter usare le parole al meglio. È proprio questo che imparerai!



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto. Chiunque voglia acquisire o affinare le capacità di strutturare un intervento di fronte a un pubblico e ottenere l'ascolto della platea.



CONTENUTI

- Il respiro come fondamento del parlato
- Dal respiro alla parola
- L'utilizzo efficiente della parola
- Costruzione del discorso



DURATA: 8 ORE



RACCONTARE L'IMPRESA: PERCORSO DI STORYTELLING PER RACCONTARE CON EFFICACIA PRODOTTI, MARCHI E IDENTITÀ



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Lo storytelling è da sempre alla base della comunicazione d'impresa; il suo scopo è comunicare creando emozione! Con questo corso ti porterai a casa strumenti pratici per gestire al meglio un momento di esposizione pubblica, una riunione, un appuntamento commerciale, sapendo scegliere i contenuti, modulare la voce, utilizzare il linguaggio del corpo. Nel corso ci sarà un'esposizione di tutta la filiera del telling: l'individuazione degli argomenti principali che si intendono esporre, l'individuazione del metodo più adatto in funzione del target, il linguaggio e le tecniche di esposizione in pubblico, la comunicazione non verbale e i trucchi del mestiere. Il tutto per fare in modo che l'ascoltatore sia sempre interessato a ciò che viene spiegato.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto. Chiunque voglia acquisire o affinare le capacità di strutturare un intervento di fronte a un pubblico e ottenere l'ascolto della platea.



CONTENUTI

- Lo storytelling per l'impresa e il consumo
- Cosa sono le storie d'impresa
- Perché fare storytelling
- Applicazioni e tecniche per lo storytelling
- Applicazioni pratiche dello storytelling
- Principali tecniche dello storyteller
- Raccontare d'identità d'impresa
- La progettazione narrativa della corporate identity
- La programmazione narrativa di un brand
- Raccontare il prodotto
- Raccontare la comunicazione
- Raccontare un prodotto



DURATA: 8 ORE



L'AZIENDA OLTRE IL PRODOTTO: RACCONTARE E RACCONTARSI PER CONQUISTARE IL MERCATO'



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Come deve comunicare, oggi, un'azienda moderna? Oltre al prodotto è fondamentale concentrarsi sulla creazione di contenuti efficaci. La tecnologia ha permesso di allargare il pubblico fino a renderlo quasi illimitato. Un pubblico alla ricerca costante di contenuti freschi e personalizzati: per ogni media c'è un tono di voce, per ogni azienda una strategia, per ogni investimento un risultato atteso. L'azienda e il professionista moderno devono quindi essere in grado di creare un piano editoriale, gestire community di lettori e clienti, realizzare contenuti in linea con i valori del brand: blog, magazine, video, stories, pagine Facebook...Imparerai a:

- identificare in maniera chiara i valori della tua impresa
- realizzare un piano di content marketing efficace
- farti percepire come una media company attraverso lo storytelling e l'influencer marketing



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Cos'è una media company?
- Perché la tua azienda deve trasformarsi ora in media company;
- Personal branding per vendere meglio;
- L'identificazione dei valori;
- Il tono di voce;
- Il Content Plan;
- La Content distribution;
- Scrivere in maniera efficace sui social;
- Lo storytelling che funziona (non fine a se stesso!);
- Content creator vs influencer.



DURATA: 8 ORE



LA PAROLA GIUSTA AL MOMENTO GIUSTO: SAPER IMPROVVISARE E GESTIRE GLI IMPREVISTI NEL PARLARE IN PUBBLICO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Quando si parla in pubblico gli inconvenienti sono sempre dietro l'angolo e la cosa peggiore è non sapere come gestirli. Essere in grado di improvvisare un discorso, mantenendo la calma, usando un linguaggio curato e corretto, modulando bene la voce e dando l'impressione di padroneggiare ciò di cui si parla (anche se non ci si è preparati a fondo) è una delle soft skills più importanti al giorno d'oggi. La capacità di usare l'improvvisazione è vista generalmente

come un'attitudine personale; tuttavia senza preparazione si rischia di fare la figura del dilettante. L'improvvisazione è una competenza che si può (e si deve) allenare. Le tecniche dell'improvvisazione teatrale rappresentano una risorsa importante sia per affrontare con successo le situazioni impreviste che per migliorare le proprie capacità reattive e, in ambito aziendale, aiutano lo sviluppo di qualità come l'attitudine a saper leggere i contesti e adattarsi alle situazioni. Imparerai a:

- Agire con concretezza e velocità di fronte ad eventuali criticità non previste in un discorso pubblico
- Utilizzare tecniche prese dall'improvvisazione teatrale e immediatamente spendibili in ambito aziendale
- Gestire lo stress e trasformare gli imprevisti (e gli errori) in opportunità



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- La gestione dello spazio scenico
- Il contatto con il pubblico
- Tecniche di gestione dell'imprevisto
- Capacità di ascolto attivo
- Capacità di coinvolgere emotivamente
- Allenare la creatività
- Postura, gestualità, voce
- La gestione dello stress: fiducia ed energia
- L'improvvisazione guidata
- Giochi di ruolo e consigli utili



DURATA: 8 ORE



PUBLIC SPEAKING DIGITALE: COME COMUNICARE EFFICACEMENTE A DISTANZA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Se comunicare di fronte ad un pubblico “in presenza” rientra da sempre tra le competenze più studiate dai manager, comunicare di fronte ad un pubblico “virtuale” rappresenta, invece, una nuova frontiera oggi più che mai attuale. I mezzi della moderna tecnologia consentono di incontrare collaboratori e clienti a distanza, ma perché questa nuova forma di comunicazione risulti efficace è necessario possedere delle tecniche in grado di coinvolgere ed interessare i propri interlocutori, gestendo stress e ansia da prestazione. Con la distanza diminuisce l'impatto non verbale di un incontro, mentre acquisiscono ancora più importanza l'utilizzo sapiente dello strumento vocale e la costruzione del discorso: padroneggiare alcuni strumenti e segreti che permettano di risultare efficaci in base a target e obiettivi, consentirà allo speaker di presentare le proprie idee con stile e coinvolgimento... anche a distanza! Imparerai a:

- Utilizzare con efficacia la voce: conoscere i meccanismi di tono, tempo, timbro e volume
- Coinvolgere i tuoi interlocutori e far raggiungere al tuo discorso l'obiettivo prefissato
- Gestire e trasformare l'ansia in energia positiva



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, responsabili d'area o di reparto.



CONTENUTI

- Elementi di comunicazione efficace
- Aspetti caratterizzanti la comunicazione a distanza
- L'utilizzo sapiente della voce: tempo, ritmo, volume
- Tecniche d'improvvisazione, memorizzazione e racconto
- Lettura del target e capacità di coinvolgimento
- La gestione dello stress: fiducia ed energia

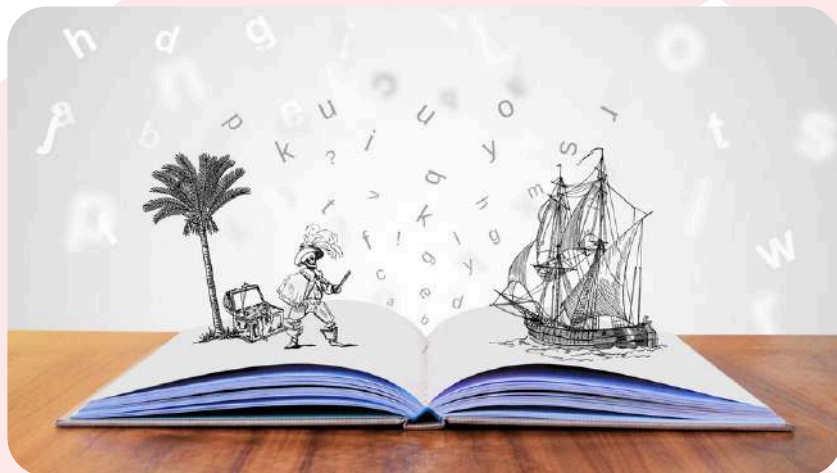


DURATA: 4 ORE



PITCHING E CORPORATION STORYTELLING

GLI STRUMENTI VINCENTI PER ARRIVARE AL CUORE DEL TUO INTERLOCUTORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: L'ambiente digitale e i social network hanno cambiato il rapporto delle aziende con il cliente: la qualità di questo rapporto influisce direttamente sulla visibilità e la reputazione delle stesse. Coltivare la comunicazione e la relazione diretta con i clienti già attivi oppure potenziali diventa così un'attività essenziale per la vita di ogni azienda. Sapersi raccontare in modo efficace, chiaro e coinvolgente può fare la differenza per la crescita della propria visibilità e per fidelizzare i propri clienti e attrarne di nuovi. Attraverso questo percorso si imparerà a raccontare l'impresa affascinando, attirando e puntando alla chiarezza espositiva nel rispetto dei tempi di attenzione dell'interlocutore.



DESTINATARI: Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che, a diverso titolo, si trovano a dover interagire con il cliente, sia attraverso i canali diretti che indiretti. È rivolto altresì a figure apicali come manager, capi area, titolari che nella loro quotidianità lavorativa hanno la necessità di gestire gruppi di lavoro e di comunicare in modo efficace con i propri collaboratori, che risultano essere i primi clienti dell'azienda.



CONTENUTI

Il percorso verrà articolato seguendo le seguenti tematiche:

- Perché è importante saper comunicare il valore della propria azienda
- Psicologia del Cliente: cosa sta cercando e come possiamo rispondere
- Pitching: come convincere il cliente in 20 minuti
- Tecniche e strumenti dell'eloquio vincente
- Dal discorso alla presentazione scritta: come adattare il linguaggio
- Corporation storytelling: dai personaggi alla risoluzione del racconto, il percorso che coinvolge il cliente nella storia dell'azienda
- Dallo storytelling al digital storytelling: ad ogni device il proprio linguaggio
- Creare un piano editoriale/Storyboard per lo sviluppo del proprio racconto
- La sinergia fra pitching e storytelling nella quotidianità aziendale



DURATA: 16 ORE



GLOBAL READY: PERCORSO INTENSIVO PER SCALARE ALL'ESTERO



CARATTERISTICHE

**OBIETTIVI:**

Il corso affronta il processo di adattamento di un'impresa, pensata per uno specifico ambiente commerciale, al fine di renderla competitiva e strutturata per affrontare il mercato internazionale.

I due grandi focus di questo percorso saranno: un'analisi teorica e dettagliata attraverso il Business Model Canvas di quali siano le aree di analisi per una robusta pianificazione dell'azienda e in secondo luogo un esercizio pratico per diventare protagonisti di un reale piano operativo.



DESTINATARI: Tutti gli operatori, dirigenti e professionisti che si occupano di vendita di un servizio o un prodotto, in particolare per chi vuole estendere la propria realtà al mondo estero.

**CONTENUTI:**

- Icebreaker e storytelling
- Spiegazione teorica con esempi su come utilizzare il Business Model Canvas e quali sono le aree utili da analizzare ai fini di un progetto di internazionalizzazione
- Esercitazione: progettiamo l'internazionalizzazione in ??? (a scelta un'area geografica)



DURATA: 6 ORE



INTERNATIONAL BOOST: WORKSHOP OPERATIVO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Ma quali sono le motivazioni che spingono un'azienda a internazionalizzarsi?

La finalità del corso è quella di rendere l'azienda più competitiva e attenta alle richieste e necessità del mercato globale e internazionale, non solo essere capaci di gestire le interazioni estere ma capire e muoversi all'interno di un settore moderno, capace di portare novità, clienti e possibilità.

Il corso si pone l'obiettivo di lavorare sulla complessa tematica dell'Internazionalizzazione attraverso esercizi di segmentazione e analisi di casi concreti, analizzando le risorse più valide per rimanere al passo con il mercato come KPI, lavori di branding e strategie di go-to-market.



DESTINATARI:

Tutti gli operatori, dirigenti e professionisti che si occupano di vendita di un servizio o un prodotto, in particolare per chi vuole estendere la propria realtà al mondo estero.

CONTENUTI:

- Introduzione e casi reali: Analisi di 1 o 2 PMI italiane che hanno internazionalizzato con successo
- Scelta mercati e segmentazione: Utilizzo di criteri pragmatici
- Canali: Vantaggi e criticità
- KPIs: Quali indicare, come misurarli in diversi mercati, per cosa ha senso stanziare un budget minimo iniziale.
- Feedback e prossimi passi: Identificazione dei rischi e definizione milestone



DURATA: 16 ORE

AMMINISTRAZIONE CONTABILITA' E PAGHE



CATEGORIE:

- CONTABILITA'
- PAGHE
- PRIVACY
- 231

CONTABILITA'

CONTABILITA' BASE



[clicca qui per maggiori informazioni](#)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di esaminare tutte le operazioni connesse alla gestione della contabilità clienti e fornitori di un'azienda; con un taglio pratico ed esercitazioni operative, consentirà ai partecipanti di svolgere in autonomia le principali mansioni amministrative-contabili e di tenere le tipiche scritture contabili continuative d'esercizio.



DESTINATARI: Personale aziendale con mansioni di area amministrativa e che necessita di consolidare le proprie basi conoscitive; impiegati degli studi professionali; chiunque desideri acquisire le basi della contabilità generale in vista di un'occupazione in posizioni amministrative.



CONTENUTI

- **L'approccio alla contabilità:** i regimi contabili
- **La partita doppia e la contabilità generale:** cosa è e come funziona la partita doppia; il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale; Contabilità semplificata e contabilità Ordinaria; Finalità del bilancio di esercizio
- **Le registrazioni della contabilità:** Ciclo acquisti e ciclo vendite; la liquidazione dell'IVA;
- **Le registrazioni della contabilità necessarie al rispetto del principio di competenza:** I beni ammortizzabili, libro cespiti e relative registrazioni; Accantonamenti a Fondi; Ratei e risconti; Fatture da ricevere ed emettere
- **Le fatture e gli adempimenti dichiarativi ad esse collegati:** Le fatture di acquisto; Le fatture di vendita



DURATA: 32 ORE



CONTABILITA' - LIVELLO AVANZATO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Con un taglio pratico ed esercitazioni operative, il corso consentirà ai partecipanti di acquisire le conoscenze per effettuare in maniera efficace la chiusura di un bilancio.



DESTINATARI: Persone che già lavorano in ambito contabile e vogliono approfondire e specializzare le proprie competenze.



CONTENUTI

- **LA COMPETENZA E LE SCRITTURE CONTABILI DI FINE ESERCIZIO:** fatture da emettere, fatture da ricevere, ratei, risconti, ammortamenti, accantonamenti ai fondi rischi ed oneri, rilevazione delle imposte sull'esercizio, scritture di chiusura e scritture di epilogo.
- **IL BILANCIO DELL'ESERCIZIO:** gli scopi informativi del bilancio, i principi di redazione del bilancio dell'esercizio, il bilancio amministrativo contabile, principali indici di bilancio.
- **IL BILANCIO "CIVILISTICO":** la "clausola generale", lo stato patrimoniale, il conto economico, la nota integrativa e la relazione sulla gestione, principi fondamentali e termini.
- **ELEMENTI DI FISCALITA':** principi generali di fiscalità per la determinazione del reddito d'impresa.



DURATA: 32 ORE



CORSO SULLA FATTURAZIONE ELETTRONICA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di fornire una preparazione chiara, semplice ed esaustiva sull'utilizzo della fatturazione elettronica, nella prospettiva dell'allargamento anche tra privati. La fattura elettronica, già obbligatoria nella filiera degli appalti pubblici, diventerà progressivamente l'unica modalità di fatturazione. Si rende necessario, quindi, che tutti si adeguino per tempo, aggiornandosi con le modalità e gli adempimenti previsti.



DESTINATARI: Personale aziendale con mansioni di area amministrativa; impiegati degli studi professionali; chiunque desideri acquisire le competenze sulla fatturazione elettronica in vista di un'occupazione in posizioni amministrative.



CONTENUTI

- Normativa di riferimento
- Fasi di emissione
- Ricezione
- Criticità
- Cose da non dimenticare...
- Cosa fare ora



DURATA: 4 ORE

IL BILANCIO PER NON ADDETTI: CAPIRE I DATI ESSENZIALI E GLI SCHEMI DI SINTESI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il bilancio spiegato ai non addetti iniziando dall'analisi dei principali documenti che ne integrano le informazioni per effettuare le prime valutazioni sulla struttura economico-finanziaria dell'impresa. Capire i parametri chiave della propria impresa è fondamentale per un confronto interno ed esterno con il proprio settore, i concorrenti ed avere un benchmark di riferimento. In modo semplice e funzionale saranno illustrati e compresi i principi di riferimento per la redazione del bilancio con lo scopo di definire un punto di partenza per analisi a consuntivo e prospettive. Il bilancio diventa un quadro generale in cui sviluppare analisi economico / patrimoniali per linee di business, per marginalità, investimenti e posizione finanziaria. L'obiettivo è quello di utilizzare strumenti semplici ed immediati per comprendere la formazione e l'andamento di alcune variabili critiche in un'ottica a consuntivo e preventivo.



DESTINATARI: Personale aziendale che ha necessità di saper fare una prima valutazione sulla struttura economica-finanziaria dell'impresa per relazionarsi correttamente con commercialisti e banche.



CONTENUTI

- Quali sono le variabili ed i parametri facilmente reperibili e da tenere sotto controllo?
- La classificazione ed individuazione dei parametri chiave per settore, segmento e singola realtà oltre a confronti tra dati "actual" a consuntivo e prospettici;
- Creazione di scenari alternativi: "sensitivity analysis" sulla base di variabili mobili e investimenti, indebitamento, dipendenti ed altre;
- La gestione di parametri obiettivo: qual è la "cassa" attesa? Qual è la posizione finanziaria netta sostenibile? Qual è il livello di circolante adeguato alla crescita attesa? Esame dei flussi: dove si genera la cassa e dove viene investita / assorbita?



DURATA: 8 ORE



FATTURAZIONE ESTERA E GLI ADEMPIMENTI DOGANALI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di trattare in maniera semplice ed efficace le regole di base e gli adempimenti connessi alla fatturazione delle operazioni con l'estero, valutando le criticità correlate alla normativa dei differenti Paesi e le opportunità di semplificazione offerte dalla normativa Comunitaria.



DESTINATARI: Responsabili uffici amministrativi, responsabili uffici fiscali, addetti uffici fiscali e amministrativi, liberi professionisti.



CONTENUTI

Concetto base - Territorialità dell'IVA

- nelle operazioni intra-UE
- nelle operazioni extra-UE

Fatturazione intra-UE

- requisiti
- vendite - modalità di fatturazione
- acquisti - integrazione della fattura
- modello intrastat
- triangolazioni comunitarie
- (eventuale) prestazioni di servizi intra-UE
- casi particolari a cui prestare attenzione

Fatturazione extra-UE

- requisiti
- vendite - modalità di fatturazione
- importazioni - registrazione della bolla doganale
- (eventuale) uso del deposito doganale
- (eventuale) prestazioni di servizi extra-UE
- casi particolari a cui prestare attenzione



DURATA: 8 ORE



ELABORAZIONE DI PAGHE E CONTRIBUTI - LIVELLO BASE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di introdurre alla comprensione delle regole basilari che governano la gestione amministrativa del personale sia sotto il profilo dell'elaborazione dei cedolini paga e dei connessi adempimenti contributivi e fiscali, sia sotto il profilo della gestione amministrativa, creando i presupposti per evitare errori di impostazione nella gestione stessa. Il corso verrà svolto attraverso spiegazioni dei vari istituti contrattuali e legali a cui faranno seguito applicazioni ed esercitazioni di natura pratica. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di affrontare le diverse problematiche che si prospettano nell'area della gestione del personale, nella gestione della documentazione amministrativa, nell'elaborazione dei cedolini paga e nei connessi adempimenti contributivi e fiscali.



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti e dei collaboratori.



CONTENUTI

- Instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro
- Retribuzione diretta ed indiretta
- Assenze dal lavoro per impossibilità sopravvenuta
- La disciplina contributiva e fiscale
- Adempimenti INPS e INAIL
- Adempimenti di fine anno
- Esempi pratici con l'utilizzo del software VIA LIBERA paghe on line



DURATA: 32 ORE



ELABORAZIONE DI PAGHE E CONTRIBUTI - LIVELLO AVANZATO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso ha come obiettivo l'introduzione all'amministrazione del personale attraverso l'analisi dei principali adempimenti di legge e di contratto collettivo connessi ai diversi momenti dell'instaurazione e dello svolgimento del rapporto di lavoro, sia sotto il profilo della gestione amministrativa, sia sotto il profilo dell'elaborazione del cedolino paga e dei relativi adempimenti contributivi e fiscali, proponendosi di fornire ai partecipanti una corretta impostazione nella gestione del personale. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di affrontare in autonomia le diverse problematiche che si prospettano nell'area della gestione del personale, nella gestione della documentazione amministrativa, nell'elaborazione dei cedolini paga e nei connessi adempimenti contributivi e fiscali.



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti e dei collaboratori.



CONTENUTI

- Diritto del lavoro e lavoro subordinato
- Instaurazione e cessazione del rapporto di lavoro
- Modalità di calcolo della retribuzione - Disciplina contributiva e fiscale
- Infortunio sul lavoro
- Il trattamento di fine rapporto e la tassazione separata
- La cessazione del rapporto di lavoro: l'indennità di preavviso, il patto di non concorrenza, la transazione novativa, l'incentivo all'esodo
- Dichiarazioni annuali: Inail - Cud - Mod. 770



DURATA: 32 ORE



PRINCIPI BASILARI DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: In ogni azienda medio/piccola è fondamentale avere internamente almeno una figura che sia capace di gestire il personale interagendo efficacemente con lo studio di consulenza sul lavoro. Scopo del corso è far acquisire ai partecipanti le competenze tipiche di un "HR assistant" di prossimità; cioè che sia in grado di informare i lavoratori, raccogliere i documenti necessari per detrazioni, privacy, TFR ecc., gestire le cose semplici (malattie, straordinari, ferie, etc..) e riconoscere quando è fondamentale avvertire lo studio (ad esempio in caso di infortunio, malattia professionale, provvedimenti disciplinari etc...).



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti e dei collaboratori.



CONTENUTI

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

- Selezione, inquadramento contrattuale, comunicazioni obbligatorie
- Varie tipologie contrattuali
- Allegati e dichiarazioni dei lavoratori
- Regolamento aziendale e provvedimenti disciplinari

GESTIONE DEL PERSONALE

- Ferie, permessi, maternità, congedi parentali e altre assenze retribuite del lavoratore
- Malattia, infortunio, malattia professionale
- Cassa integrazione e ammortizzatori sociali
- Incentivi, premialità, welfare aziendale



DURATA: 8 ORE



MATURAZIONE E TASSAZIONE DEL TFR



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

Il modulo si prefigge l'obiettivo di consentire la quantificazione del trattamento di fine rapporto spettante ai lavoratori analizzando sia le condizioni che ne determinano la maturazione sia la misura della stessa, la rivalutazione del TFR maturato e relativa imposta sostitutiva, la tassazione provvisoria e definitiva.



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti



CONTENUTI

- il Trattamento di Fine Rapporto: definizione del concetto e declinazioni;
- maturazione, periodi computabili e retribuzioni utili;
- rivalutazione del TFR;
- imposizione fiscale sulla rivalutazione;
- calcolo della retribuzione di riferimento, determinazione aliquota di tassazione;
- deduzioni e detrazioni;
- ricalcolo da parte dell'Agenzia delle Entrate.



DURATA: 4 ORE



ORARI DI LAVORO E RIFLESSI IN BUSTA PAGA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

Il corso si propone di consolidare le conoscenze relative all'elaborazione della busta paga per quanto concerne gli orari di lavoro (normale e straordinario), il lavoro a turni, le ferie e i permessi.



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti



CONTENUTI

L'orario di lavoro normale e lavoro straordinario (3 ore)

- Disciplina del D.Lgs. 66/2003;
- Introduzione dell'orario multiperiodale in azienda;
- Lavoro straordinario: limiti legali e contrattuali;
- Straordinario forfettizzato;
- Istituto della banca ore;
- Orario di lavoro per discontinui e mobili.

Gestione del lavoro a turni, del lavoro notturno e dei riposi (3 ore)

- Turni di lavoro e reperibilità;
- Definizione del lavoratore notturno e limiti legali;
- Retribuzione del lavoro notturno;
- Durata e gestione del riposo giornaliero;
- Riposo settimanale: le possibilità di calcolo in periodi bimestrali
- Lavoro festivo: regolamentazione del CCNL.

Ferie e permessi (2 ore)

- Diritto alle ferie: obblighi del datore di lavoro;
- Gestione delle richieste di ferie e permessi;
- Indennità sostitutive di ferie e permessi.

Il corso verrà erogato con la modalità della videoconferenza e sarà gratuito per gli studi e le aziende aderenti a Fondoprofessioni.



DURATA: 8 ORE



GESTIRE LE POLITICHE DI WELFARE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

Il corso si pone i seguenti obiettivi: conoscere la storia della normativa in materia di welfare, com'è nata e come si sta sviluppando; conoscere le applicazioni del welfare in relazione ai diversi CCNL; comprendere come costruire un piano di welfare aziendale per supportare il cliente in tutte le fasi della sua realizzazione; conoscere gli aspetti fiscali riguardanti il welfare.



DESTINATARI: Tutto il personale che si occupa della gestione amministrativa dei dipendenti



CONTENUTI

- Il corretto inquadramento del lavoratore: più il vestito è fatto su misura ed è di qualità, più il lavoratore sarà soddisfatto
- Clausole di retention, stay bonus, patto di non concorrenza
- Orario e luogo di lavoro: la gestione dello smart working post emergenziale
- Welfare aziendale: le origini della normativa, welfare distributivo, welfare premiale, welfare contrattuale
- La gestione dei fringe benefits in busta paga
- Piani di stock options
- Case histories

Il corso verrà erogato con la modalità della videoconferenza e sarà gratuito per gli studi e le aziende aderenti a Fondoprofessioni.



DURATA: 8 ORE



PRIVACY E TUTELA DEI DATI PERSONALI



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: La normativa italiana sulla tutela dei dati personali (Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003, detto anche Codice della privacy) e il nuovo Regolamento Europeo (UE) 2016/679 impongono una serie di obblighi per le aziende che gestiscono e trattano dati personali, al fine di garantire che il trattamento si svolga nel rispetto dei diritti dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati. Obiettivo del corso è comprendere e applicare le disposizioni della normativa sulla tutela dei dati personali, permettendo un trattamento dei dati efficiente e nello stesso tempo garantendone la tutela.



DESTINATARI: Incaricati, Responsabili e Titolari del trattamento di dati personali, ma anche chiunque abbia necessità di sapere come trattare in modo adeguato e sicuro i dati personali.



CONTENUTI

- Il trattamento dei dati personali
- Il Garante della protezione dei dati personali
- Protezione dei dati: i ruoli
- Modalità di raccolta dei dati
- Il trattamento dei dati raccolti
- Trattamento dei dati su supporti informatici
- La gestione sicura delle parole chiave
- Trattamento dei dati su supporti informatici mobili
- Distruzione e cancellazione dei dati
- Comunicazione e diffusione dei dati
- Trasferimento dei dati all'estero
- Diritto di accesso, rettifica e cancellazione dei dati
- Un caso tipico: gli impianti di videosorveglianza
- Garante per la protezione dei dati personali



DURATA: 4 ORE



GENERALE SUL DECRETO 231



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce per la prima volta nel nostro ordinamento la nozione di responsabilità "amministrativa" dell'ente (gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica) per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che hanno funzioni di amministrazione o di direzione nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo. Il corso si pone l'obiettivo di illustrare i principi base della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche presentando i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella gestione della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.



DESTINATARI: Tutti i dipendenti e i collaboratori aziendali, interni ed esterni delle aziende in cui è applicato un modello organizzativo e gestionale per la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.



CONTENUTI

- Il D. Lgs 231/2001 e i principi normativi
- La responsabilità amministrativa delle società ed enti
- L'interesse e il vantaggio
- L'ambito di applicazione, i soggetti e gli enti interessati
- I reati e le sanzioni pecuniarie e interdittive
- Le responsabilità dell'ente dei soggetti apicali e dei sottoposti alla vigilanza
- I modelli di organizzazione e gestione e la vigilanza e il controllo dell'attuazione del modello
- L'integrazione tra i modelli di gestione
- Il codice etico e il sistema disciplinare



DURATA: 2 ORE



DECRETO 231: RUOLI E RESPONSABILITÀ



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce per la prima volta nel nostro ordinamento la nozione di responsabilità amministrativa dell'ente (gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica) per reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da persone che hanno funzioni di amministrazione o di direzione nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo. La recente giurisprudenza stabilisce inoltre che alcuni dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001 possono avere origine anche da comportamenti colposi caratterizzati da negligenza, imprudenza, imperizia oppure inosservanza di leggi, regolamenti, ordini o discipline.

Una specifica formazione delle persone che hanno funzioni di direzione e delle persone sottoposte alla loro vigilanza è una delle condizioni essenziali per un'efficace attuazione di questi modelli.

Questo corso ha l'obiettivo di rispondere a questa necessità: illustra i principi base della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche presentando i ruoli e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nella gestione della prevenzione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001. Destinatari sono quindi i datori di lavoro, gli amministratori, i dirigenti ma anche tutti i collaboratori aziendali, interni ed esterni.



CONTENUTI:

- La responsabilità amministrativa degli enti:
- responsabilità amministrativa delle società ed enti;
- interesse e il vantaggio: responsabilità dei soggetti interessati;
- ambito di applicazione
- gli enti interessati.
- Reati e sanzioni e responsabilità dell'ente
- I modelli di organizzazione e gestione:
- modelli di organizzazione e gestione;
- vigilanza e il controllo dell'attuazione del modello di organizzazione e gestione;
- modelli di gestione per la tutela della sicurezza sul lavoro;
- codice etico e sistema disciplinare.



DURATA: 4 ORE

PRODUZIONE, QUALITÀ E SISTEMI DI GESTIONE



CATEGORIE:

- GESTIONE MAGAZZINO
- PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE
- QUALITÀ'
- INTELLIGENZA ARTIFICIALE



ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Per migliorare il servizio che l'azienda offre ai clienti, è diventato ormai indispensabile riprogettare l'organizzazione e la gestione del magazzino in termini di qualità ed efficienza. Il corso si propone proprio di fornire elementi conoscitivi e metodologici legati all'organizzazione, alle tecnologie, alla realizzazione e alla gestione del magazzino, mediante specifici approfondimenti sulle diverse tecniche di progettazione del layout di magazzino, sulle logiche e i criteri di stoccaggio delle merci e sui differenti sistemi di prelievo dei materiali.



DESTINATARI: Responsabili Magazzino, Responsabili Logistica, Supply Chain Manager, Capi Magazzinieri, Responsabili distribuzione.



CONTENUTI

- Il sistema logistico e le funzioni del magazzino
- Le prestazioni del magazzino, gli obiettivi della misurazione e la scelta degli indicatori di performance
- L'aumento della complessità operativa e i requisiti necessari per un magazzino competitivo.
- I dati necessari: giacenza e flusso dei materiali, classificazione degli articoli secondo la legge di Pareto (ABC), indici di rotazione e copertura del magazzino
- Lo stoccaggio delle merci e i criteri di ubicazione: ottimizzazione delle superfici e dei volumi. Confronto fra diverse tecniche di stoccaggio
- Progettazione dei sistemi di picking e preparazione degli ordini
- Layout del magazzino e strategie di percorrenza
- Sistemi di controllo del costo degli stock e dei costi operativi di magazzino: scelta del sistema che minimizza i costi globali
- Analisi del lavoro applicata ai principali processi del magazzino: ricevimento, stoccaggio, prelievo, spedizione. Definizione dei principali indicatori da controllare



DURATA: 12 ORE



PRSES: RESPONSABILE DELLA SICUREZZA DELLE ATTREZZATURE DI STOCCAGGIO (SCAFFALATURE)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il corso PRSES (Persona Responsabile della Sicurezza delle Attrezzature di Stoccaggio) mira a formare una figura competente, in linea con la norma UNI EN 15635, in grado di gestire, monitorare e ispezionare i sistemi di immagazzinaggio.

Gli obiettivi includono la riduzione dei rischi, la gestione della documentazione e la sicurezza dei lavoratori nel magazzino.



DESTINATARI: Responsabili Magazzino, Responsabili Logistica, Supply Chain Manager, Capi Magazzinieri, Responsabili distribuzione.



CONTENUTI

- Cosa sono le scaffalature, loro tipologia.
- Terminologia e caratteristiche dei singoli elementi che le compongono.
- Standard di riferimento per l'identificazione, la valutazione e la classificazione dei danni alle scaffalature (sia ? Normali? che ?Sismiche?) e quelli di riferimento per le prescrizioni di ripristino delle Non Conformità.
- Regole per la valutazione e classificazione dei danni alle scaffalature: identificazione dei livelli di rischio.
- Punti della scaffalatura oggetto di verifica prioritaria determinata dall'importanza strutturale degli elementi o dei vincoli di assemblaggio dei medesimi.
- Pianificazione dei controlli e delle verifiche ispettive periodiche.
- Ampio spazio per esempi di danni riscontrati, tramite visione di foto



DURATA: 4 ORE

PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE

GESTIONE DEI RIFIUTI



[clicca qui per maggiori informazioni](#)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso è finalizzato ad introdurre in azienda nuove modalità operative di gestione dei rifiuti. La maggior parte delle sanzioni fatte alle aziende, infatti, derivano proprio dalla non corretta gestione dei documenti. Diventa necessario, quindi, fornire tutte le risposte ed i chiarimenti su questa tematica, evidenziando gli aggiornamenti tecnici e normativi che hanno interessato questo settore negli anni. Al termine del corso i partecipanti avranno acquisito conoscenze su: • cosa prevede la normativa tecnica, chi e come assolvervi • gli strumenti operativi per l'applicazione di tale normativa • quando e perché gestire la documentazione inerente i rifiuti • come gestire tale documentazione • a quali sanzioni si va incontro in caso di scorretta gestione dei documenti



DESTINATARI: Responsabili ambientali, consulenti aziendali, RSPP, ASPP, auditor interni ISO 14001, chiunque si occupi della gestione dei rifiuti in azienda.



CONTENUTI

- Il quadro normativo di riferimento
- Cosa è un rifiuto
- Classificazione dei rifiuti
- Modalità di gestione dei rifiuti
- Procedure di stoccaggio
- Corretta tenuta documentale;
- Registro di carico e scarico rifiuti e Formulario di identificazione rifiuti
- Dichiarazione annuale del Modello unico ambientale (MUD)
- Sistema di tracciabilità dei rifiuti e Registro elettronico secondo gli ultimi aggiornamenti normativi (D.lgs 116/2020)
- Sanzioni
- Test finale di apprendimento



DURATA: 4 ORE

PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE

TEMPI E METODI



[clicca qui per maggiori informazioni](#)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Far acquisire ai partecipanti i principi, la tecnica e le modalità operative di gestione delle attività con il fine di attuare le corrette procedure di rilevazione, valutazione e ottimizzazione del lavoro delle risorse impiegate.



DESTINATARI: Responsabili di Produzione, Responsabili e addetti dei servizi Industrializzazione, Tempi e Metodi, Responsabili e tecnici di unità produttive, Responsabili e tecnici delle nuove tecnologie e degli impianti.



CONTENUTI

- Contenuti teorici
- La figura dell'analista Tempi e Metodi
- L'analisi del ciclo di lavoro
- I metodi per lo studio dei tempi
- L'abbinamento uomo/macchina
- Razionalizzazione dei processi e dell'assetto produttivo
- PDCA applicato ai processi aziendali
- Approccio al miglioramento dei processi, produttività ed efficienza
- Esercitazione applicata - casi pratici



DURATA: 16 ORE



CORSO DI DISEGNO MECCANICO LIVELLO BASE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Realizzare semplici schizzi quotati per migliorare la comprensione del disegno. Leggere il disegno riconoscendo le tolleranze dimensionali e geometriche, ricavare quote non esplicitate per il controllo di accettazione, leggere disegni di assieme riconoscendo i componenti per realizzarne l'assemblaggio.



DESTINATARI: Operai addetti all'assemblaggio, carpentieri, saldatori, addetti CNC con mansioni base.



CONTENUTI

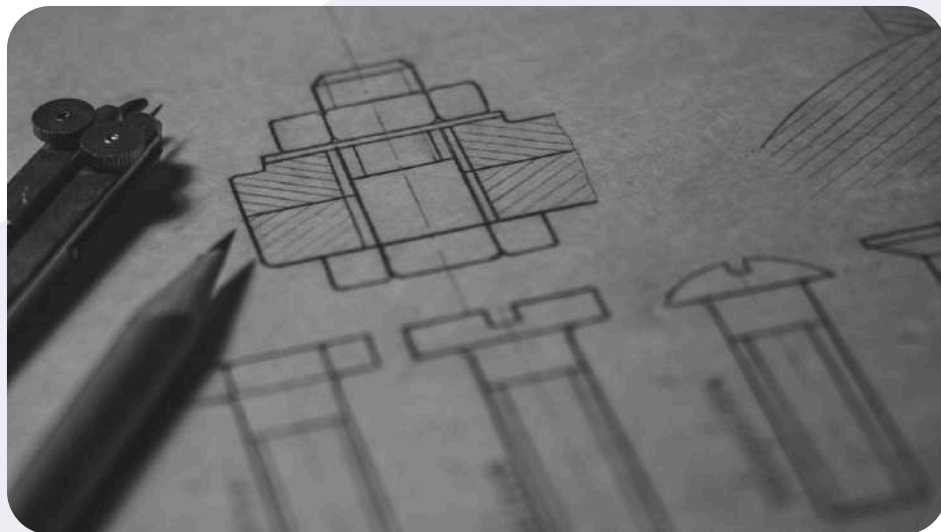
- Richiami di matematica minima, teoremi geometrici, uso della calcolatrice, cifre sinifcative, regole di arrotondamento, Funzioni seno, coseno e tangente, trigonometria ridotta al primo quadrante;
- Il disegno tecnico-tipi proiezione-(americana, europea, metodo delle frecce);
- Formati dei fogli, cartiglio, tipi di linee, scritte, scale;
- Assonometrie, proiezioni su piani ausiliari, sezioni per piani paralleli, per piani concorrenti, semisezioni, sezioni a strappo, sezioni ribaltate, campiture ed esclusioni Convenzioni dti;
- Inclinazione / rastremazione / conicità, definizioni, significato e simbologia;
- Tolleranze dimensionali, sistema di tolleranze iso - accoppiamenti iso introduzione tolleranze generali;
- Collegamenti filettati, rappresentazione, filettature iso, whitworth, gas, classi bullonerie;
- Rugosità Ra, Rz, simboli di saldatura.



DURATA: 12 ORE



DISEGNO MECCANICO LIVELLO INTERMEDIO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Leggere il disegno riconoscendo ed interpretando le tolleranze dimensionali, geometriche, rugosità. Raggiungere padronanza nell'uso delle funzioni trigonometriche di base. Ricavare quote non esplicitate per il controllo di accettazione. Leggere disegni di assieme riconoscendone i componenti per realizzarne l'assemblaggio. Determinare le coordinate necessarie alla programmazione dei percorsi utensile. Determinare la rugosità attesa in funzione delle caratteristiche dei taglienti.



DESTINATARI: Operai specializzati / saldatori / addetti CNC con conoscenze di programmazione.



CONTENUTI

- Richiami di matematica minima, teoremi geometrici (Talete, Euclide, Pitagora), uso della calcolatrice, cifre significative, regole di arrotondamento, Funzioni seno, coseno e tangente, trigonometria ridotta al primo quadrante;
- Il disegno tecnico-tipi di proiezione (americana, europea, metodo delle frecce); Formati dei fogli, cartiglio, tipi di linee, scritte, scale;
- Assonometrie, proiezioni su piani ausiliari, sezioni per piani paralleli, per piani concorrenti, semisezioni, sezioni a strappo, sezioni ribaltate, campiture ed esclusioni Convenzioni DTI;
- Inclinazione / rastremazione / conicità, definizioni, significato e simbologia;
- Tolleranze dimensionali, sistema di tolleranze iso - accoppiamenti ISO Tolleranze di forma e posizione, modificatori di massimo e minimo materiale;
- Tolleranze generali;
- Collegamenti filettati, rappresentazione, filettature ISO, Whitworth, Gas, classi di resistenza;
- Rugosità Ra, Rz, Rt, formule approssimate di Schmatz, simboli di saldatura.



DURATA: 12 ORE

PROGRAMMAZIONE DELLA PRODUZIONE

CORSO DI PROGRAMMAZIONE CNC



[clicca qui per maggiori informazioni](#)



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Formare operatori addetti alle macchine a controllo numerico con acquisizione di competenze per la realizzazione e la modifica di programmi CNC ISO.



DESTINATARI: Operai addetti alla conduzione di macchine CNC.



CONTENUTI

- Richiami di matematica minima: teoremi geometrici, uso della calcolatrice, cifre significative, regole di arrotondamento, Funzioni seno, coseno e tangente, trigonometria ridotta al primo quadrante per la determinazione dei punti necessari alla realizzazione di percorsi utensile;
- Parametri di lavorazione, calcolo velocità di taglio e di avanzamento;
- Punti di riferimento (zero macchina, zero pezzo);
- Denominazione assi di riferimento;
- Funzioni preparatorie, ausiliarie;
- Linguaggio ISO, sintassi, principali codici ISO G ed M;
- Programmazione assoluta ed incrementale;
- Cambio utensile;
- Impostazione parametri di taglio;
- Moti della macchina utensile (moto in rapido, moto di lavoro);
- Programmazione lineare e interpolazione lineare;
- Programmazione interpolazione circolare;
- Compensazione utensile;
- Cicli fissi di centratura, foratura, filettatura.



DURATA: 24 ORE



INTRODUZIONE ALLA LEAN PRODUCTION



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: La Lean Production è una metodologia che porta alla ottimizzazione della produzione attraverso la riduzione delle dispersioni e degli sprechi migliorando il tempo di attraversamento del prodotto e riducendo i costi. Il corso è finalizzato a trasferire quelle conoscenze teoriche ed abilità pratiche necessarie a realizzare ambienti produttivi snelli, focalizzati sulla domanda di prodotti, sull'ottimizzazione delle risorse impiegate e sull'impostazione dei processi aziendali in ottica di "flusso di valore".



DESTINATARI: Imprenditori, Responsabili di stabilimento, Responsabili di produzione e pianificazione, Responsabili acquisti, Industrializzatori e tempometodisti, Capireparto.



CONTENUTI

- Storia e nascita del Lean Thinking
- I principi della Lean Production
- Value Stream Mapping (la ricerca del valore nei processi produttivi)
- Principali tools del modello Lean
- Lean Game
- Differenziare i processi (valore aggiunto, non valore aggiunto, obbligatorio)
- Migliorare i processi
- Tecniche e strumenti per passare dalla fabbrica tradizionale alla fabbrica snella
- Lean e performance aziendale: fattori critici di successo della Lean
- Misurare per migliorare, indicatori di controllo, OEE
- Ruolo delle persone nel miglioramento continuo delle performance
- Implementazione e mantenimento del progetto, tecniche di gestione e di coinvolgimento



DURATA: 24 ORE



PROBLEM SOLVING PER QUALITY MANAGER



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Far acquisire ai partecipanti le competenze per la soluzione di problematiche aziendali complesse, acquisendo le abilità per utilizzare strumenti concettuali ed operativi di Problem Solving, tecniche attive ed elaborare nuovi modelli di azione.



DESTINATARI: Addetti all'ufficio programmazione, responsabili di produzione, addetti alla gestione delle scorte e logistica, responsabili acquisti, responsabili e assistenti controllo qualità, auditor interni ISO 9001.



CONTENUTI

- Presentazione del corso: contenuti, obiettivi, metodologia
- Introduzione al Problem Solving
- Chi è un Problem Solver
- Principali tecniche di Problem Solving
- Metodologia 8D
- Metodologia F.A.R.E.
- Le 6 fasi del Problem Solving
- Metodologia P.D.C.A.
- Strumenti del Problem Solving
- Esercitazione applicata - casi pratici
- Problematiche del Problem Solving
- Verifica finale: test (individuale)



DURATA: 24 ORE

PROJECT MANAGEMENT



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Questo corso punta a sviluppare competenze basiche nell'ambito del project management, fornendo gli strumenti e l'approccio metodologico per affrontare i problemi di impostazione, organizzazione e controllo di progetti nei diversi contesti.

Durante i 4 incontri previsti verranno approfondite tutte le principali tematiche che riguardano la gestione di un progetto: dalla gestione multi-progetto al project charter, dal work breakdown structure alla pianificazione delle risorse, affrontando sia aspetti di metodo che casi concreti di utilizzo (applicazione)

Nel project Management è necessario pianificare le diverse fasi: identificazione delle risorse, schedulazione, controllo dei tempi, ottimizzazione di costi... sono tutti elementi necessari a trasformare un'idea in un progetto.

Altro aspetto fondamentale è saper prevedere e gestire gli ostacoli, per tradurre le variabili critiche in azioni di miglioramento, nell'ottica di trasformare un semplice progetto portato a termine in un progetto che porta a risultati concreti.



DESTINATARI: Tutti coloro che all'interno dell'azienda sono individuati come project manager.



CONTENUTI:

- Il programma didattico svilupperà, in sintesi, i seguenti argomenti:
- la gestione aziendale per progetti e per obiettivi: principali strumenti e finalità secondo gli standard internazionali del Project Management
- il ciclo di vita del progetto
- stesura del Project Charter
- il gruppo di lavoro: competenze, ruoli e responsabilità
- avvio del progetto e Work Breakdown Structure
- gli strumenti di pianificazione (business plan/piano di marketing/piano di comunicazione/ piano di progetto)ù
- i numeri, il budget del progetto: risorse (umane, finanziarie, investimenti), costi di gestione e ricavi previstiù
- tecniche e metodi di stima.
- sequenza e durate delle attività, allocazione delle risorse e schedulazione delle attività.
- il monitoraggio di progetto e la riprogettazione.



DURATA: 16 ORE



LABORATORI OPERATIVO SULL'UTILIZZO DELL'IA IN AZIENDA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

La proposta formativa ha come obiettivo principale quello di introdurre e approfondire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA), con particolare attenzione ai principali strumenti disponibili sul mercato, quali ChatGPT, Copilot e altri simili, nelle attività quotidiane aziendali. Attraverso questo percorso, i partecipanti acquisiranno conoscenze operative e competenze pratiche che permetteranno di:

- Automatizzare e semplificare attività ripetitive e manuali.
- Migliorare la qualità e la velocità nella creazione di contenuti aziendali.
- Supportare efficacemente la gestione documentale e l'organizzazione interna delle informazioni.
- Ottimizzare la comunicazione interna ed esterna.



DESTINATARI: Tutti coloro che a diversi livelli utilizzano l'IA per la propria attività lavorativa.



CONTENUTI:

- Modulo 1 - Fondamenti e Applicazioni di Base:
 - Introduzione generale all'intelligenza artificiale e panoramica dei principali strumenti disponibili.
 - Esercitazioni pratiche per scoprire le funzionalità di base (ricerca informazioni, sintesi testi, creazione contenuti semplici).
 - Metodo strutturato per la creazione efficace di prompt.
 - Esercizi individuali per comprendere le applicazioni specifiche per ruoli aziendali differenti.
- Modulo 2 - Funzionalità Avanzate e Personalizzazione:
 - Approfondimento delle funzionalità avanzate degli strumenti principali (es. ChatGPT, Copilot).
 - Introduzione alla personalizzazione degli strumenti.
 - Attività pratica di creazione e test di modelli adattati ai contesti aziendali.
 - Contest finale con presentazione e valutazione di progetti individuali.
- Il corso è articolato in due moduli, durante i quali saranno esplorati sia i concetti di base che le funzionalità avanzate di ChatGPT. Il primo modulo fornisce una panoramica sulle capacità fondamentali dello strumento coinvolgendo i partecipanti in esercitazioni pratiche mirate a migliorare la comprensione e l'utilizzo di ChatGPT o di strumenti simili nei diversi ruoli aziendali. Nel secondo, dopo un confronto sugli esercizi svolti nella prima sessione, sarà approfondita l'applicazione di funzionalità avanzate, con l'obiettivo di rendere i partecipanti autonomi nell'uso personalizzato dello strumento per i propri contesti lavorativi.
- Il percorso verrà concluso con un contest, che permetterà ai partecipanti di presentare e discutere idee progettuali innovative, favorendo la condivisione e l'analisi delle opportunità offerte dagli strumenti di intelligenza artificiale disponibili sul mercato o facendo emergere l'esigenza di costruire strumenti ad hoc per l'azienda.



DURATA: 8 ORE



INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER IL MARKETING E LA COMUNICAZIONE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

- Oggi integrare l'intelligenza artificiale nel lavoro quotidiano è fondamentale per restare competitivi. Il corso offre una panoramica pratica di come sfruttare l'AI per lavorare in modo più efficace e veloce. Temi specifici, esempi ed esercitazioni verranno definiti sulle esigenze specifiche di ogni aula.



DESTINATARI:

Imprenditori, manager, addetti marketing, customer care, tutte le figure aziendali che si occupano di comunicazione e desiderano imparare a usare l'intelligenza artificiale per velocizzare e potenziare il loro lavoro.



CONTENUTI:

- Intelligenza artificiale: cosa è, a chi serve, miti da sfatare, etica, trend
- Natural Language Processing (NLP) e Large Language Models (LLM)
- Personalizzare e usare Chat GPT
- Opportunità e limiti per marketing e la comunicazione
- Panoramica di applicazioni e strumenti AI per il marketing
- AI generativa (es. ChatGPT, Copilot, Gemini): cosa fa e come usarla
- Prompting efficace: come scrivere per ottenere buoni risultati
- AI per l'analisi dati e la ricerca di mercato
- Marketing strategico: segmentazione, targeting, buyer personas
- Creazione di contenuti personalizzati foto, testi e video con IA
- Email marketing, content marketing, piano editoriale
- Social media e AI
- Customer care con AI: chatbot, assistenti virtuali, integrazione con CRM



DURATA: 12 ORE

INFORMATICA





CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Trasmettere ai partecipanti le competenze per l'utilizzo del software per il disegno tecnico computerizzato Autocad 2d-3d dando le informazioni e le istruzioni necessarie alla realizzazione di un disegno tecnico bi/tridimensionale, dall'impostazione dei parametri di disegno alla stampa su carta.



DESTINATARI: Disegnatori, progettisti, liberi professionisti, grafici in genere che operano nei più svariati settori (civile, architettonico, meccanico, impiantistico, arredamento, cartografia, ecc.). Il corso è indicato anche per chi non ha mai usato programmi CAD.



CONTENUTI

(l'elenco è puramente indicativo poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti):

- Nozioni preliminari
- Visualizzazione del disegno
- Precisione nel disegno
- Basi del disegno
- Impostazione dell'ambiente di disegno
- Selezione degli oggetti
- Proprietà degli oggetti
- Modifica degli oggetti
- Testi, tabelle e quote
- Blocchi
- Uso dei layout
- La stampa



DURATA: 32 ORE



APPRENDERE L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI - BASE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso intende fornire competenze di base per l'utilizzo del computer e della rete Internet a coloro che si avvicinano al computer con poche nozioni tecniche. Continue esercitazioni pratiche faranno apprendere in modo semplice ed immediato tutti i concetti necessari per avere una padronanza nell'uso del computer. Il corso illustra i termini chiave propri dell'informatica ed offre una panoramica dei prodotti esistenti, software e hardware, mettendone in risalto i possibili utilizzi.



DESTINATARI: Tutti coloro che desiderano imparare ad utilizzare il computer partendo da una scarsa conoscenza e confidenza con gli strumenti informatici.



CONTENUTI

- Il Computer: com'è fatto, come sono organizzate le informazioni, come vi si accede
- Il ruolo e le funzionalità del sistema operativo Windows
- Creare e gestire cartelle per archiviare i dati
- Il pacchetto Office: Word, Excel, Access, Power Point
- La navigazione su internet
- Google e la ricerca di informazioni con il Web
- La posta elettronica
- I principali social Network: Facebook, Twitter, Linked-In, YouTube



DURATA: 8 ORE



APPRENDERE L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI - AVANZATO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso intende fornire competenze per l'utilizzo del computer e della rete Internet a coloro che già possiedono una buona conoscenza del computer e dei principali software applicativi. Continue esercitazioni pratiche faranno apprendere in modo semplice ed immediato tutti i concetti necessari per permettere ai corsisti di esibire un'autonomia e dimestichezza efficace con i programmi di largo uso per il p.c.



DESTINATARI: Tutti coloro che desiderano acquisire autonomia nell'utilizzare il computer partendo da una buona conoscenza dei programmi informatici.

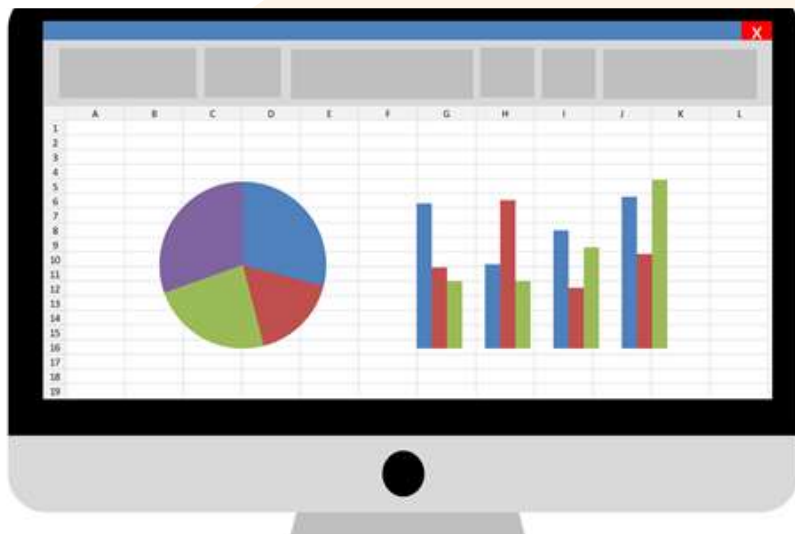


CONTENUTI

- Periferiche e memorie esterne: installazione, gestione e funzionamento
- Sistemi di back up dei dati
- La rete internet e la posta elettronica
- La navigazione in rete (browser)
- Il mondo dei virus e degli antivirus (installazione, gestione e funzionamento dell'antivirus, le precauzioni da adottare)
- I browser di posta elettronica (Microsoft Outlook, Thunderbird)
- Gli strumenti di lavoro Open Source
- Microsoft Word
- Microsoft Excel



DURATA: 8 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso si propone di approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente sia in grado di operare in modo efficace e professionale sia in ambito aziendale che personale. Si acquisiranno metodi di costruzione di calcoli complessi, gli strumenti di previsione per l'interpretazione e la proiezione dei dati, le competenze necessarie a utilizzare Excel in abbinamento a fonti di dati esterne ed altri applicativi.



DESTINATARI: Tutti coloro che desiderano imparare a utilizzare o affinare le proprie capacità di Excel



CONTENUTI

- Foglio dati: formattazione automatica, formati numerici, formattazione condizionale.
- Visualizzazione: bloccare e nascondere righe, colonne, fogli di lavoro.
- Tabelle pivot: costruzione, modifica ed utilizzazione
- Tabelle di dati a una o due variabili, tabelle what-if
- Protezione e sicurezza di celle e fogli di lavoro mediante password
- Gestione dei dati: ordinamento, ricerca, filtri, collegamenti
- Modelli: utilizzo, modifica, personalizzazione
- Grafici: formattazione, modifica e disposizione di componenti, l'area dati, titoli, legende, etichette, assi
- Uso delle funzioni: temporali, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, logiche e di database
- Personalizzazione delle barre degli strumenti



DURATA: 16 ORE

LINGUE





CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso ha come obiettivo il raggiungimento di padronanza ed autonomia linguistiche in situazioni semplici, di vita quotidiana che simulano la realtà. Prima del corso verrà somministrato un test in modo da individuare l'esatto livello di ingresso dei partecipanti.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti al commercio estero. Tutti coloro che desiderano imparare la lingua inglese o perfezionarne l'utilizzo.



CONTENUTI

(la descrizione è puramente indicativa poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti). Partendo dall'insegnamento delle conoscenze grammaticali fondamentali, si porteranno i discenti a comunicare in modo semplice ma corretto in situazioni-tipo, quali: conoscenza, richiesta di informazioni generali, espressione di proprie esigenze, ed altre. Al fine di migliorare l'aspetto comunicativo si lavorerà a coppie grazie a roleplays tratti da situazioni di vita quotidiana, sfruttando il lessico base, guidati da istruzioni chiare e dal supporto costante del docente. Inoltre, appoggiandosi a supporti multimediali si darà la possibilità ai discenti di entrare in contatto con la lingua reale. Il lessico verrà arricchito tramite un'acquisizione progressiva di vocaboli. Per curare l'aspetto fonetico si utilizzeranno analogie e differenze tra le lingue italiana e inglese, nonché la correzione degli errori di pronuncia e intonazione. La grammatica verrà presentata in modo schematico e chiaro, rafforzata con esercizi di diverso tipo finalizzati all'assimilazione delle regole. In sintesi gli argomenti saranno i seguenti: nomi singolari e plurali, articoli, pronomi, aggettivi possessivi e dimostrativi, genitivo sassone. Tempi: presente di tutti i verbi (simple present e continuous), passato dei verbi principali.



DURATA: 30 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: In un'economia sempre più aperta e globalizzata, la presenza di lavoratori provenienti da Paesi esteri è ormai esperienza quotidiana del territorio e delle aziende italiane. Molto spesso questi lavoratori giungono sul territorio italiano conoscendo solo la propria lingua madre e questo rende difficoltosa la comprensione e la comunicazione nella quotidianità e, in particolare, sul luogo di lavoro. Questa carenza linguistica va ad inficiare, quindi, tanto la qualità della vita dei lavoratori quanto la qualità e l'efficienza delle aziende che si avvalgono della loro opera. Diventa così importante per tutti gli attori coinvolti che il personale straniero possa comprendere sempre meglio la lingua italiana sapendo così comunicare in modo efficace i propri bisogni e necessità.



DESTINATARI: Il corso è rivolto a tutti i lavoratori stranieri che non padroneggiano bene la lingua italiana oppure che intendono migliorare nel suo utilizzo.



CONTENUTI:

Il percorso verrà realizzato tramite l'azione didattica di un docente qualificato attraverso lezioni frontali, esercitazioni con la partecipazione attiva dei partecipanti e l'ascolto di dialoghi o visioni di video in lingua italiana per calare la lingua nel contesto concreto e quotidiano. La grammatica italiana verrà presentata in modo schematico e chiaro, attraverso attività ed esercitazioni specifiche, volte alla sedimentazione e rafforzamento delle regole. Gli argomenti, che faranno da filo conduttore all'acquisizione delle nuove competenze linguistiche, riguarderanno la vita quotidiana, come ad esempio, parlare di se stessi, lavoro e gli acquisti.



DURATA: 20 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: : Il corso ha come obiettivo il raggiungimento di padronanza ed autonomia linguistiche in situazioni semplici, di vita quotidiana che simulano la realtà. Prima del corso verrà somministrato un test in modo da individuare l'esatto livello di ingresso dei partecipanti.



DESTINATARI: : Imprenditori, manager, professionisti, addetti al commercio estero. Tutti coloro che desiderano imparare la lingua tedesca o perfezionarne l'utilizzo.



CONTENUTI

(la descrizione è puramente indicativa poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti). Partendo dall'insegnamento delle conoscenze grammaticali fondamentali, si porteranno i discenti a comunicare in modo semplice ma corretto in situazioni-tipo, quali: conoscenza, richiesta di informazioni generali, espressione di proprie esigenze, ed altre. Al fine di migliorare l'aspetto comunicativo si lavorerà a coppie grazie a roleplays tratti da situazioni di vita quotidiana, sfruttando il lessico base, guidati da istruzioni chiare e dal supporto costante del docente. Inoltre, appoggiandosi a supporti multimediali si darà la possibilità ai discenti di entrare in contatto con la lingua reale. Il lessico verrà arricchito tramite un'acquisizione progressiva di vocaboli. Per curare l'aspetto fonetico si utilizzeranno analogie e differenze tra le lingue italiana e tedesco, nonché la correzione degli errori di pronuncia e intonazione. La grammatica verrà presentata in modo schematico e chiaro, rafforzata con esercizi di diverso tipo finalizzati all'assimilazione delle regole. In sintesi si impara a richiedere oralmente semplici informazioni, si impara a comunicare correttamente nelle più comuni situazioni di vita quotidiana, si ripete la grammatica del livello elementare imparando a conversare su temi di interesse generale.



DURATA: 30 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso ha come obiettivo il raggiungimento di padronanza ed autonomia linguistiche in situazioni semplici, di vita quotidiana che simulano la realtà. Prima del corso verrà somministrato un test in modo da individuare l'esatto livello di ingresso dei partecipanti.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti al commercio estero. Tutti coloro che desiderano imparare la lingua spagnola o perfezionarne l'utilizzo.



CONTENUTI

(la descrizione è puramente indicativa poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti). Partendo dall'insegnamento delle conoscenze grammaticali fondamentali, si porteranno i discenti a comunicare in modo semplice ma corretto in situazioni-tipo, quali: conoscenza, richiesta di informazioni generali, espressione di proprie esigenze, ed altre. Al fine di migliorare l'aspetto comunicativo si lavorerà a coppie grazie a roleplays tratti da situazioni di vita quotidiana, sfruttando il lessico base, guidati da istruzioni chiare e dal supporto costante del docente. Inoltre, appoggiandosi a supporti multimediali si darà la possibilità ai discenti di entrare in contatto con la lingua reale. Il lessico verrà arricchito tramite un'acquisizione progressiva di vocaboli. Per curare l'aspetto fonetico si utilizzeranno analogie e differenze tra le lingue italiana e spagnola, nonché la correzione degli errori di pronuncia e intonazione. La grammatica verrà presentata in modo schematico e chiaro, rafforzata con esercizi di diverso tipo finalizzati all'assimilazione delle regole. Al termine del percorso il partecipante sarà in grado di esprimersi in spagnolo in modo abbastanza fluente, utilizzando correttamente e in maniera appropriata le più comuni strutture grammaticali, lessicali e sintattiche di base.



DURATA: 30 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: Il corso ha come obiettivo il raggiungimento di padronanza ed autonomia linguistiche in situazioni semplici, di vita quotidiana che simulano la realtà. Prima del corso verrà somministrato un test in modo da individuare l'esatto livello di ingresso dei partecipanti.



DESTINATARI: Imprenditori, manager, professionisti, addetti al commercio estero. Tutti coloro che desiderano imparare la lingua francese o perfezionarne l'utilizzo.



CONTENUTI

(la descrizione è puramente indicativa poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti). Partendo dall'insegnamento delle conoscenze grammaticali fondamentali, si porteranno i discenti a comunicare in modo semplice ma corretto in situazioni-tipo, quali: conoscenza, richiesta di informazioni generali, espressione di proprie esigenze, ed altre. Al fine di migliorare l'aspetto comunicativo si lavorerà a coppie grazie a roleplays tratti da situazioni di vita quotidiana, sfruttando il lessico base, guidati da istruzioni chiare e dal supporto costante del docente. Inoltre, appoggiandosi a supporti multimediali si darà la possibilità ai discenti di entrare in contatto con la lingua reale. Il lessico verrà arricchito tramite un'acquisizione progressiva di vocaboli. Per curare l'aspetto fonetico si utilizzeranno analogie e differenze tra le lingue italiana e francese, nonché la correzione degli errori di pronuncia e intonazione. La grammatica verrà presentata in modo schematico e chiaro, rafforzata con esercizi di diverso tipo finalizzati all'assimilazione delle regole. Il corso è inoltre in grado di fornire una buona occhiata culturale in Francia e altri paesi di lingua francese.



DURATA: 30 ORE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: : Il corso ha come obiettivo il raggiungimento di padronanza ed autonomia linguistiche in situazioni semplici, di vita quotidiana che simulano la realtà. Prima del corso verrà somministrato un test in modo da individuare l'esatto livello di ingresso dei partecipanti.



DESTINATARI: : Imprenditori, manager, professionisti, addetti al commercio estero. Tutti coloro che desiderano imparare la lingua russa o perfezionarne l'utilizzo.



CONTENUTI

(la descrizione è puramente indicativa poiché il contenuto effettivo dipende dal comparto operativo e dai prerequisiti dei partecipanti). Partendo dall'insegnamento dell'alfabeto cirillico, dalla familiarizzazione con le sonorità e la pronuncia russa, si prosegue poi con l'apprendimento delle particolarità grammaticali e si porteranno i discenti a comunicare in modo semplice ma corretto in situazioni-tipo, quali: conoscenza, richiesta di informazioni generali, espressione di proprie esigenze, ed altre. Al fine di migliorare l'aspetto comunicativo si lavorerà a coppie grazie a roleplays tratti da situazioni di vita quotidiana, sfruttando il lessico base, guidati da istruzioni chiare e dal supporto costante del docente. Inoltre, appoggiandosi a supporti multimediali si darà la possibilità ai discenti di entrare in contatto con la lingua reale.



DURATA: 30 ORE

TEAM BUILDING E FORMAZIONE ESPERIENZIALE





CHEF PER UN GIORNO: MIGLIORARE IL GIOCO DI SQUADRA TRAMITE L'ESPERIENZA IN CUCINA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: :

- Migliorare la comunicazione interna
- Migliorare le dinamiche d'interazione all'interno del team di lavoro
- Lavorare su competenze come l'assertività, la leadership, l'empatia, la gestione dei conflitti
- Imparare a cucinare un menù da ristorante!



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale

N° MAX PARTECIPANTI: 16



CONTENUTI

Primo modulo, da effettuare presso il ristorante nel tardo pomeriggio/sera:

- briefing iniziale per definire gli obiettivi e i contenuti della sfida
- prova di cucina (i partecipanti, eventualmente divisi in due squadre a seconda del numero, si cimenteranno nella preparazione di un menù comprensivo di: antipasto, primo, secondo, dolce. Dopo la cena i commensali decreteranno la squadra vincitrice della sfida)
- cena (servita dal personale del ristorante)

Secondo modulo, da effettuare presso l'azienda:

- debriefing dell'esperienza, tramite visione di alcuni spezzoni di video girati durante la prova in cucina, con focus (guidato dal docente) sulle dinamiche relazionali espresse;
- discussione (guidata dal docente) sui punti di forza e di debolezza emersi, con restituzione di un feedback sulle competenze da sviluppare



DURATA: 8 ORE





COLLABORARE PER VINCERE: TEAM WORKING ATTRAVERSO L'ESCAPE ROOM



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: :

- Migliorare le dinamiche di comunicazione e fiducia all'interno del team di lavoro
- Lavorare su competenze come la leadership, la capacità di ascolto, il pensiero positivo, il senso di solidarietà e la cooperazione
- Fuggire da una stanza piena di enigmi in 60 minuti!



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale

N° MAX PARTECIPANTI: 49



CONTENUTI

Primo modulo:

- briefing iniziale in aula per definire gli obiettivi e i contenuti della sfida
- esperienza in Escape Room con stanze a disposizione del personale, che sarà diviso in diverse squadre che si sfidano

Secondo modulo:

- Debriefing con riflessione guidata dal docente sull'esperienza
- Effettuata e concettualizzazione sui temi del "team working" e "problem solving"



DURATA: 6 ORE



PRENDERE DECISIONI E GESTIRE LO STRESS: IL PAINTBALL COME CAMPO PROVA PER VINCERE LE SFIDE LAVORATIVE



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI: :

- Migliorare le dinamiche di fiducia e collaborazione all'interno del team di lavoro
- Lavorare su competenze come gestione dello stress, controllo dell'emotività, presa di decisioni rapide e in condizioni adrenaliniche, elaborazione di strategie per raggiungere un obiettivo, rispetto dei ruoli
- Eliminare i componenti della squadra avversaria colpendoli con delle palline di gelatina riempite di vernice (vivacemente) colorata



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale

N° MAX PARTECIPANTI: 18



CONTENUTI

Primo modulo:

- briefing iniziale per definire gli obiettivi e i contenuti della sfida
- esperienza presso un campo Paintball, dove il personale verrà diviso in squadre che si sfideranno nella battaglia

Secondo modulo:

- debriefing dell'esperienza con discussione guidata dal docente sui punti di forza e di debolezza emersi, con restituzione di un feedback sulle competenze da sviluppare



DURATA: 6 ORE



TREASURE HUNT – "CHI TROVA UN COLLEGA TROVA UN TESORO": ALLA SCOPERTA DEL TESORO PER LE VIE DI BRESCIA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

I partecipanti, divisi in squadre, giocheranno una vera e propria caccia al tesoro itinerante per le vie del centro storico di Brescia. I concorrenti avranno al contempo la possibilità di verificare sul campo l'importanza e l'efficacia del lavoro di squadra e di scoprire le bellezze della città in modo alternativo e divertente. L'obiettivo principale è far riflettere e lavorare i partecipanti su alcuni aspetti del lavoro di squadra, tra cui: collaborazione; condivisione delle informazioni; motivazione e determinazione dei singoli e della squadra; risolvere problemi e prendere decisioni in gruppo; organizzare e pianificare il lavoro; gestire al meglio le risorse a disposizione; gestire il tempo; affrontare imprevisti.



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale

CONTENUTI



I MODULO:

- Briefing iniziale per dare un inquadramento, definire gli obiettivi, i contenuti e le regole del gioco;
- Caccia al Tesoro per le vie del centro storico di Brescia;
- Momento conviviale con aperitivo per tutti i partecipanti e premiazione della squadra vincitrice.

II MODULO:

- Debriefing con riflessione guidata dal docente sull'esperienza vissuta;
- Discussione sui punti di forza e di debolezza emersi in ciascuna squadra, con restituzione di un feedback sulle competenze da sviluppare.



DURATA: 8 ORE





AUMENTARE IL COINVOLGIMENTO E INCENTIVARE LA COMPETITIVITÀ CON UN QUIZ-SHOW



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

I partecipanti vivranno l'emozione di un vero e proprio quiz televisivo, caratterizzato dalla competizione a squadre condotta contro lo scorrere rapido del tempo. Tramite una pulsantiera wireless, i membri di ciascun gruppo dovranno utilizzare al massimo le proprie abilità mentali e la capacità di cooperare per rispondere correttamente ai vari quesiti. Le domande possono essere personalizzate sulla realtà aziendale in cui il quiz viene proposto. Gli obiettivi del corso sono:

- Sviluppare gestione del tempo e delle emozioni
- Aumentare l'engagement dei lavoratori
- Creare una cultura aziendale comune
- Condividere valori aziendali Incentivare una sana competitività

Quando Apprendimento fa rima con Divertimento!



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale

N° MAX PARTECIPANTI: non previsto



CONTENUTI

Primo modulo:

- Briefing iniziale per dare un inquadramento teorico, definire gli obiettivi e i contenuti della sfida
- Quiz a squadre con pulsantiera wireless

Secondo modulo

- Debriefing con riflessione guidata dal docente sull'esperienza
- Concettualizzazione sui temi di "Decision Making" e "Team building"



DURATA: 4 ORE



TEAM BUILDING CON ATTIVITÀ DI ORIENTEERING



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Il Costruire un team efficiente, coeso e motivato attraverso il gioco, lo sport e la collaborazione, è possibile! Se poi la cornice è la Natura, il risultato sarà indimenticabile, perché apprendiamo da un insegnante che ha millenni di esperienza.

Perché funziona?

Perché stimola i partecipanti (divisi in squadre) a scegliere un percorso in una situazione competitiva, a prendere decisioni insieme per raggiungere gli obiettivi divertendosi, in un ambiente naturale molto piacevole.

Nel dettaglio, lo spirito dell'ORIENTEERING richiede ai partecipanti:

- Intuizione e spirito di gruppo
- Capacità di comunicazione e coordinamento
- Affrontare situazioni varie e articolate
- Voglia di imparare divertendosi
- Decision making / Problem solving

Il team dovrà scegliere il percorso, lo strumento ideale e fare la scelta giusta per raggiungere la meta. Sapersi orientare in un ambiente sconosciuto, interpretare gli strumenti a disposizione e prendere decisioni può accadere in un bosco, su un sentiero di montagna, su un'isola, in un fiume, lago o mare.

Accorgersi che il Team è stato fondamentale è un traguardo di grande soddisfazione e di grande utilità nella vita professionale. Lo spirito di gruppo funziona sempre!



DESTINATARI: Tutto il personale aziendale



CONTENUTI

Accoglienza dei partecipanti e briefing

Avviene con un breve briefing sulla tipologia della prova e contestualmente vengono costituite le diverse squadre. Durante la presentazione vengono descritte le caratteristiche delle sfide che il gruppo dovrà affrontare sia dal punto di vista sportivo, sia dal punto di vista organizzativo.

Materiali e regolamento

Presentazione della mappa e indicazioni per una corretta lettura, consegna dei materiali di orientamento (bussola, ecc.) e formazione per un corretto uso finalizzato al miglior risultato nella competizione.

Attività di Orienteering

Le squadre andranno alla ricerca delle lanterne con l'ausilio dei materiali ricevuti.

Le Guide saranno presenti lungo il percorso della prova per supervisionare lo svolgimento e fornire assistenza in caso di necessità o emergenze. Al ritrovamento delle lanterne ci saranno indovinelli a cui rispondere e sfide da affrontare, sempre coordinate dalle nostre Guide esperte.

Terminata la prova verrà nominata la squadra vincitrice e si svolgerà una piccola premiazione.

E' possibile aggiungere:

- una degustazione in cantina al termine delle attività di orientamento
- un'attività di debriefing con nostro formatore (4 ore circa) a distanza di una/due settimane, per riflettere sull'esperienza svolta, eventuali punti di forza e di debolezza emersi nel team, buone prassi da trasferire nel contesto lavorativo quotidiano (modalità di comunicazione e collaborazione, rispetto dei ruoli, gestione dei conflitti, pensiero creativo, problem solving...)
- Polizza Assicurativa per tutto il gruppo, da stipulare prima delle attività di orientamento



DURATA: 8 ORE

SETTORE SOCIO SANITARIO





TECNICHE DI ANALISI DEI BISOGNI DELL'UTENZA: DISFAGIA E DEMENZA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:



Il corso si propone di trasferire idonee tecniche di analisi dei bisogni e di gestione dei clienti/utenti per far fronte alle loro esigenze, con particolare riferimento, per gli operatori del settore sociosanitario, al delicato compito di riconoscere due specifiche patologie: la disfagia e la demenza. La disfagia è il termine medico per definire la difficoltà di passaggio dei cibi e delle bevande dalla bocca fino allo stomaco. Il fenomeno della disfagia è più frequente negli anziani, ma le cause che possono provocare difficoltà di deglutizione sono molteplici e possono insorgere in persone di tutte le età. La demenza, invece, è un termine generico utilizzato per descrivere un declino delle facoltà mentali sufficientemente grave da interferire con la vita quotidiana. La perdita di memoria è un esempio di questo declino. Il morbo di Alzheimer rappresenta la più comune tipologia di demenza.

L'obiettivo specifico del corso, dunque, consiste nel far sviluppare agli operatori la capacità di riconoscere e trattare i bisogni specifici dei loro utenti, con specifica attenzione al riconoscimento dei sintomi della disfagia e della demenza.



DESTINATARI:

Infermieri, ASA, OSS, fisioterapisti, operatori sociosanitari in genere.



CONTENUTI:

- Definizione di disfagia
- Le cause più comuni che portano alla disfagia
- I campanelli d'allarme che indicano la presenza di disfagia in una persona
- Le cinque regole da tenere sempre a mente per i pazienti affetti da disfagia:
- Attenzione alla tosse durante i pasti;
- Attenzione all'acqua;
- Basta pastina in brodo;
- Verificare la postura durante i pasti;
- Controllare l'apporto calorico e l'idratazione.
- Definizione di demenza
- Tipi di demenza e cause
- Valutazione e individuazione della demenza
- Gestione della demenza
- Casi studio



DURATA: 16 ORE



QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE DI CUCINA: LA RISTORAZIONE SOCIO SANITARIA DALLA TEORIA ALLA PRATICA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

La nutrizione e l'alimentazione sono parte della terapia per il paziente istituzionalizzato pertanto la conoscenza dei principi di dietetica e di igiene permette di confezionare correttamente il vitto con un conseguente risvolto positivo sulla condizione clinica. Le grammature della porzione e le consistenze dei cibi sono "prescrizioni" mediche, che il personale addetto alla preparazione del pasto deve saper formulare. Il corso quindi si propone di formare il personale e provare sul campo a ottimizzare il vitto proposto. Il corso si pone come obiettivi l'implementazione delle conoscenze di dietetica base per le principali patologie dieto-correlate che ricorrono in RSA e lo sviluppo della capacità di riconoscere e preparare una pietanza corretta in termini di consistenza, quantità e igiene.



DESTINATARI: Tutti coloro che lavorano all'interno della cucina di una struttura residenziale per anziani.



CONTENUTI

- Principi di dietetica base: dai macronutrienti al Piatto Sano di Harvard.
- Ristorazione sociosanitaria: linee guida, pillole di HACCP e malattie trasmesse dagli alimenti
- Nutrizione: come e perché cambia in RSA. Problematiche nutrizionali e dietetiche da affrontare per l'anziano e le disabilità (disfagia, sarcopenia, ...)
- Ristorazione sociosanitaria: gestione dei menu speciali. Conoscere le principali patologie dieto-correlate e valorizzare il vitto.



DURATA: 18 ORE



LA GESTIONE DEI CONFLITTI NEI GRUPPI DI LAVORO



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Relazioni complesse, tensione verso i risultati, diversità di obiettivi, organizzazione del lavoro, metodologie diversificate e cambiamenti? quanti sono gli elementi che possono portare alla nascita di situazioni conflittuali? Saper leggere le situazioni, aumentare la consapevolezza della propria modalità di relazionarci all'interno di conflitti, acquisire strumenti di gestione di sé e della situazione rappresentano elementi fondamentali per trasformare una dinamica faticosa e improduttiva in un'opportunità di crescita e sviluppo di sé, della relazione, del proprio team di lavoro e dell'organizzazione.



DESTINATARI: Chiunque si trovi a lavorare in team, specie con un ruolo apicale o di coordinamento



CONTENUTI

- L'analisi della situazione di partenza
- Come riconoscere, prevenire, affrontare situazioni conflittuali
- Differenziare un contrasto da un conflitto
- Conflitto di relazione, di contenuto e di valori: la tecnica dell'iceberg
- Differenti approcci alla gestione del conflitto: vantaggi e svantaggi
- Le abilità personali nella gestione dei conflitti
- Emozioni-Pensieri-Comportamenti: un rapporto circolare
- Tecniche di ascolto in situazione di conflitto
- Tecniche di comunicazione in situazioni di conflitto
- Cenni di comunicazione non violenta
- Il corso viene erogato su misura. Co



DURATA: 8 ORE



RELAZIONE DI CURA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

- Gestire una comunicazione (con gli utenti o i loro parenti) in maniera assertiva
- Gestire le proprie emozioni e il proprio stress
- Prevenire la sindrome di burn-out



DESTINATARI: I destinatari sono lavoratori a contatto col pubblico, quindi assunti prevalentemente con mansioni di ASA, OSS e infermieri. Il corso nasce dalla richiesta di quanti desiderano fare un'esperienza diretta su di sé attraverso la quale conoscere meglio le proprie emozioni e le proprie risorse relative al ruolo e al compito inerente la funzione di cura. L'obiettivo è quello di offrire strumenti per un cambiamento qualitativo nello svolgimento del proprio lavoro, sia sotto il profilo del benessere individuale che del gruppo di lavoro.



CONTENUTI

- Il programma didattico verrà sviluppato nei seguenti tre moduli:
- 1. L'assertività: verso l'acquisizione di una comunicazione assertiva e lo sviluppo di abilità assertive.
- Analisi degli stili comunicativi: Automonitoraggio del proprio stile comunicativo.
- 2. Umanizzazione e personalizzazione della cura: le competenze relazionali per l'operatore nella relazione d'aiuto.
- La gestione del paziente e dei suoi familiari. La sofferenza psicologica, le reazioni psicologiche alla malattia e alla morte.
- I meccanismi di difesa.
- Come comunicare con la sofferenza dell'altro.
- Il lutto, le fasi di elaborazione del lutto.
- Come aiutare e sostenere chi deve affrontare un lutto.
- 3. Lo stress nelle professioni d'aiuto.
- Gli effetti dello stress.
- Dal burnout non si guarisce ma ad esso si re-agisce: o sviluppo di un programma di controllo dello stress.
- Strategie di intervento e prevenzione.



DURATA: 8 ORE



STRUMENTI PRATICI PER LA CRESCITA NEL RUOLO DI ASA E OSS



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI:

Le figure di ASA e OSS sono ruoli fondamentali all'interno delle strutture assistenziali; si occupano dell'accompagnamento e dell'affiancamento negli aspetti quotidiani della vita dei pazienti, li aiutano nell'igiene personale e degli ambienti di vita e nell'assunzione dei pasti, agevolano la mobilitazione degli arti e la deambulazione.

L'obiettivo del corso è aumentare le conoscenze teoriche e pratiche per tutto il personale che ricopre il ruolo di ASA e OSS, al fine di renderli più performanti e quindi acquisire più responsabilità.



DESTINATARI:

ASA e OSS



CONTENUTI:

All'interno del corso verranno trattati i seguenti argomenti:

- Comunicazione efficace;
- Movimentazione dei carichi;
- Disfagia;
- Rischio clinico;
- Animazione dell'ospite in collaborazione con l'equipe educativa.



DURATA: 16 ORE



INTERVENTI PSICOSOCIALI CON EVIDENZE DI EFFICACIA PER LA PROMOZIONE DEL BENESSERE DELLA PERSONA CON DEMENZA



CARATTERISTICHE



OBIETTIVI

All'interno delle strutture residenziali per anziani sono sempre più gli utenti affetti da demenza senile e la cura di queste persone deve essere il più possibile personalizzata per essere efficace. Durante il corso i partecipanti impareranno a:

- acquisire le competenze base per strutturare un programma di attività da proporre alla persona
- acquisire conoscenze e strumenti per utilizzare in modo efficace e consapevole non solo le bambole empatiche (Doll Therapy) ma anche animali simulati (peluche) e animali robotici (Emotional Pet Therapy)
- trasmettere la metodologia, gli strumenti e buone pratiche per realizzare esperienze Snoezelen-multisensoriali negli ambienti di vita della persona



DESTINATARI:

Professionisti dell'area psicosociale, servizio socio educativo delle RSA (educatori, animatori, psicologi, terapisti occupazionali, operatori Asa dedicati alle attività sociali e ricreative)



CONTENUTI

1. Modulo: Attività occupazionali significative e individualizzate per migliorare la qualità di vita della persona con demenza. Come strutturare un'analisi delle capacità della persona, i suoi punti di forza, le sue preferenze e la sua storia personale e identificando le modalità comunicative per coinvolgere efficacemente la persona con demenza.
2. Modulo: Giocattoli emozionali per migliorare il benessere della persona con demenza grave. Come utilizzare in modo efficace e consapevole non solo le bambole empatiche (Doll Therapy) ma anche animali simulati (peluche) e animali robotici (Emotional Pet Therapy).
3. Modulo: La stimolazione multisensoriale (Snoezelen) per la persona con demenza grave e molto grave, negli ambienti di vita e nelle 24 ore. Conoscere gli strumenti e le buone pratiche per realizzare esperienze Snoezelen-multisensoriali negli ambienti di vita della persona con demenza nell'arco dell'intera giornata (anche nelle strutture che non sono dotate di un ambiente multisensoriale dedicato)



DURATA: 24 ORE

Brescia - Via Borgosatollo,1
Palazzolo S/O - Piazzale Parroci Tonoletti,4
Costa Volpino - Via Cesare Battisti 7c



0303776990



formazione@saef.it



saef.it

