

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### Sommario

A.3-1   COMUNICAZIONE EFFICACE .....	2
C.4-2   PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING .....	3
C.7-3   PIANIFICARE E ORGANIZZARE IL LAVORO .....	4
F.3-28   INGLESE LIVELLO BASE .....	5
F.3-29   INGLESE LIVELLO INTERMEDIO .....	6
F.3-31   INGLESE LIVELLO BASE (certificazione TOEIC) .....	8
F.3-30   INGLESE LIVELLO AVANZATO .....	10
F.3-32   INGLESE LIVELLO INTERMEDIO (certificazione TOEIC) .....	11
F.3-33   INGLESE LIVELLO AVANZATO (certificazione TOEIC) .....	13
G.2-28   INTERAGIRE CON OFFICE 365 E I FLUSSI DIGITALI .....	15
G.2-19   CLOUD COMPUTING PER L'EFFICIENZA AZIENDALE .....	16
G.3-20   APPLICATIVI OFFICE PER LA PRODUTTIVITA' PROFESSIONALE .....	17
G.3-21   PRINCIPI DI CAD PER IL DISEGNO TECNICO .....	18
G.3-22   PRINCIPI DI GRAPHIC DESIGN PER IL DIGITAL .....	19
G.3-23   EXCEL AVANZATO .....	20
G.3-24   ELEMENTI DI BUSINESS INTELLIGENCE CON POWER BI .....	21
G.4-26   IT SECURITY E REGOLAMENTO AZIENDALE .....	22
H.1-15   SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ SOCIALE IN IMPRESA .....	23
H.2-6   IL PROJECT MANAGEMENT PER TRASFORMARE LE IDEE IN AZIONE .....	24
H.2-7   BUSINESS PLAN E GESTIONE FINANZIARIA .....	25
H.2-8   MOTIVARE IL PROPRIO TEAM AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI AZIENDALI .....	26
H.2-9   COMPETENZE DI LEADERSHIP PER IL NEW NORMAL .....	27
H.3-10   PIANIFICARE GLI OBIETTIVI COGLIENDO LE OPPORTUNITA' DEL CAMBIAMENTO .....	28
H.3-11   RISK MANAGEMENT E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI .....	29
H.3-12   STRATEGIE DI ASCOLTO ATTIVO PER LA SOLUZIONE DEI CONFLITTI .....	30
H.3-13   CLIMA DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO .....	31
A.1-27   ITALIANO PER STRANIERI .....	32
G.3-25   CAD 3D .....	33
G.1-16   DIGITALIZZAZIONE PER AREA PRODUZIONE .....	34
H.2-14   PIANIFICAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA .....	35
G.3-5   COMPETENZE DIGITALI PER L'AREA COMMERCIALE - MARKETING .....	36
G.1-17   DIGITALIZZAZIONE DELLA SUPPLY CHAIN .....	37
C.7-4   I SISTEMI QUALITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO .....	38

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### A.3-1 | COMUNICAZIONE EFFICACE

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Nuove trasformazioni e modalità di lavoro stanno attraversando i contesti produttivi e organizzativi con l'introduzione di nuove tecnologie e di nuove modalità di comunicazione. Il processo di comunicazione interpersonale, nelle connessioni umane, fisiche o digitali assume ora ancora più ruolo centrale. L'interazione fisica anche mediata, quindi in assenza di contatto, richiede l'assunzione di un registro relazionale che assicuri la chiarezza, trasparenza, autenticità e capacità di assumere a riferimento della relazione comunicativa l'assertività. Il percorso formativo vuole in tal modo rispondere alle esigenze delle imprese ora coinvolte nell'introdurre modalità di lavoro che tendono a coinvolgere la risorsa umana e a richiederne l'attivazione. Il processo comunicativo assume quindi rilevanza sia nella gestione di attività interne come i team di lavoro, che nelle attività di relazione e negoziazione con clienti e stakeholder. Una corretta modalità di comunicazione aiuta la risorsa a percepirsi in relazione al contesto in cui opera, rafforzando consapevolezza di sé e autodeterminazione al risultato con conseguente aumento delle performance individuali.

Finalità:

- favorire un approccio alla relazione interpersonale basato su ascolto attivo, empatia, assertività per rendere possibile l'utilizzo di un registro espressivo che facilita la relazione con l'interlocutore, sia in situazioni personali che professionali.

Abilità:

- attivare modalità di lavoro collaborativo sapendosi relazionare in modo costruttivo e assertivo ai colleghi e ai superiori
- migliorare le proprie abilità negoziali e di relazione con potenziali clienti

Contenuti:

- elementi base della comunicazione
- registri comunicativi
- assertività
- ascolto attivo
- empatia

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori che svolgono attività in team o in relazione a stakeholder esterni e che intendono rafforzare le proprie competenze di relazione comunicativa per una migliore interazione.

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli (da operai a prime linee, comunque figure chiave), di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di comunicazione interpersonale e agire in modo proattivo nei contesti professionali.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività formativa verrà svolta in AULA, con modalità di lavoro attive, tese a prevenire l'insorgere di resistenze nel processo relazionale e a fare emergere le modalità di comunicazione tipiche di ogni partecipante. L'attività del corso, prevista in modalità Aula, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- capacità di relazione empatica in riferimento a situazioni di vita personale

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### C.4-2 | PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La relazione fiduciaria con le imprese intrattenuta dall'ente consente di fare emergere fabbisogni di competenze legate ad aspetti trasversali delle risorse, ma mirati a consentire l'assunzione di comportamenti efficaci per il raggiungimento degli obiettivi di business. L'attuale situazione di contesto poi, con dinamiche di forte instabilità che influiscono sulla capacità produttiva/organizzativa delle imprese (costi per energia, difficoltà reperimento materie prime, ecc.) fa emergere fabbisogni nuovi relativi alla capacità delle risorse di fronteggiare continui cambiamenti effettuando scelte spesso in condizioni di emergenza, a fronte di dinamiche che mutano in modo continuativo. L'instabilità delle condizioni di contesto aumenta il bisogno di assumere comportamenti che consentano real time di analizzare e valutare nuove soluzioni, comprendere le conseguenze delle scelte intraprese, avviare nuovi progetti ed essere sempre pronti a valutare gli effetti di variabili inaspettate. Tali competenze che attendono alla capacità del singolo di percepire il problema come elemento distintivo della personalità, coinvolgono anche aspetti pragmatici legati al modo di affrontare e gestire le soluzioni. Finalità:

- favorire l'assunzione di un Modello (Problem Solving) di reazione ad un problema o ad una nuova dinamica evolutiva dello stesso, che consenta comportamenti di analisi, valutazione, scelta e previsione su conseguenze/opportunità delle scelte effettuate, in chiave creativa e proattiva per poter cogliere le opportunità del cambiamento

#### Abilità:

- migliorare la propria capacità di analisi e superare le resistenze proprie ed altrui
- attivare comportamenti risolutivi e di proattività
- gestire con efficacia conflitti e sostenere motivazione, responsabilità fiducia nei propri team

#### Contenuti:

- ciclo del problem solving
- raccolta informazioni e valutazione della complessità
- brainstorming, Swot Analysis
- soluzione dei conflitti

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse che operano a vario livello (direttori, figure operative, coordinatori, team leader, giovani neoassunti, figure chiave) che sono di norma coinvolti in processi decisionali o che li devono guidare e che intendono acquisire un metodo che, coinvolgendo aspetti comportamentali ed organizzativi, assicuri pronta risposta a variabili emergenti

individuando nuove soluzioni e consentendone la valutazione di opportunità e conseguenze.

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di fronteggiare situazioni critiche e collaborare o guidare i team alla soluzione di problemi.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

##### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

##### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- capacità di fronteggiare situazioni di cambiamento

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

##### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

##### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### C.7-3 | PIANIFICARE E ORGANIZZARE IL LAVORO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Nuove dinamiche evolutive stanno attraversando i contesti produttivi ed organizzativi, richiedendo alle risorse continua capacità di adattamento e di mobilitazione di nuove abilità per assicurare il presidio delle attività, la pianificazione e la riorganizzazione dei flussi. È la situazione di tante imprese che stanno evolvendo i loro sistemi produttivi a logiche Lean, modificando modalità di utilizzo di risorse, impianti, attrezzature per finalizzare la produzione al time to market ed efficientare l'intera organizzazione. Nuovi driver di sviluppo diffusi, tra cui la digitalizzazione e la sostenibilità, richiedono alle imprese la capacità di pianificare e organizzare le proprie attività secondo logiche nuove, attraversate da una molteplicità di variabili e complessità. Le competenze attese sono quindi mirate a supportare le risorse nell'adempire alle proprie responsabilità organizzative, supportando il cambiamento e accompagnando le risorse verso nuovi modelli organizzativi e di sviluppo, anche facendo leva e rafforzando la propria capacità di reazione al cambiamento. Finalità:

- consentire l'adozione di tecniche per pianificare e organizzare compiti e responsabilità in relazione a nuovi assetti organizzativi con nuove modalità di utilizzo delle risorse e di gestione dei singoli processi.

#### Abilità:

- sfruttare il cambiamento come opportunità di sviluppo, motivando e coinvolgendo i team verso nuove soluzioni
- cogliere opportunità di efficientamento nell'organizzazione che cambia, ridefinendo ruoli e funzioni

#### Contenuti:

- tecniche per la pianificazione dell'attività
- organizzazione dei flussi
- ruoli, mansioni
- il cambiamento come opportunità per lo sviluppo
- guidare l'organizzazione nel cambiamento

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse che hanno ruolo di responsabili nella definizione e nella strutturazione di nuovi modelli organizzativi. Si può trattare di:

- manager, manager della sostenibilità
- responsabili di prodotto/processo
- impiegati di ogni area che devono migliorare la loro modalità di organizzare le attività
- neoassunti che affiancheranno responsabili o responsabili di singoli progetti
- figure chiave per l'impresa.

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di organizzare e pianificare processi organizzativi o lo sviluppo di singoli progetti assicurando efficaci performance operative e guidando i rispettivi team nei nuovi asset organizzativi.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- capacità di fronteggiare situazioni di cambiamento in modo proattivo

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-28 | INGLESE LIVELLO BASE

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse.

Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE BASE e struttura competenze per rendere possibile un primo livello di interazione.

Finalità:

- Consentire brevi interazioni tra le parti, relative al fare conoscenza e scambiare informazioni semplici su argomenti familiari e di vita comune.

Abilità:

- Comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali di base della lingua inglese.
- Comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza
- Comunicare in attività semplici e di abitudine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni.

Contenuti:

- saluti e presentazioni, routine quotidiana, il lavoro, descrizione di luoghi, casa e famiglia,
- formulare semplici domande e risposte, viaggiare, scambiare informazioni personali.
- accogliere ospiti, impartire e comprendere semplici istruzioni, smistare telefonate, dare informazioni standard.
- principali forme verbali al presente, aggettivi e pronomi, avverbi, forma interrogativa, forma negativa

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Base per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che possano essere:

- Responsabili di Area o di Prodotto
- Responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale

- Tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- Addetti alle attività di segreteria
- Figure chiave per le attività extranazionali

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Il percorso non prevede Competenze in ingresso trattandosi di corso base.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-29 | INGLESE LIVELLO INTERMEDIO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse. Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE INTERMEDIO e struttura competenze per rendere possibile l'interazione autonoma a livello personale e professionale.

#### Finalità:

- consentire interazioni tra le parti, relative al sapersi muovere con autonomia in contesti sociali e professionali

#### Abilità:

- comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali della lingua inglese.
- comprendere i punti chiave di argomenti che riguardano la quotidianità.
- sapersi muovere con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre si viaggia all'estero.
- essere in grado di descrivere esperienze, avvenimenti, ambizioni e spiegarne brevemente le ragioni.
- dare opinioni su progetti.

#### Contenuti:

- richiedere informazioni, autorizzazioni, descrivere il proprio lavoro, tempo libero, dare istruzioni dettagliate.
- fare prenotazioni (viaggi, alberghi) prendere appuntamenti, dare e ricevere informazioni di routine.
- formulare richieste, dare consigli.
- forme del passato, verbi modali, avverbi, forma passiva, condizionali.

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Intermedia per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che i destinatari possano essere:

- responsabili di Area o di Prodotto

- responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- addetti alle attività di segreteria
- figure chiave per le attività extranazionali
- risorse che vogliono esercitare la propria capacità di conversazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze di Lingua Inglese Base (grammatica e struttura della frase)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze di Lingua Inglese Base (grammatica e struttura della frase)

Sarà a tal fine predisposto dal Formatore un test a risposta multipla da sottoporre alle persone interessate prima dell'avvio dell'attività. La finalità è verificare il possesso di requisiti propedeutici ad assicurare in esito gli obiettivi attesi.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

## **PROPOSTA CATALOGO CORSI**

Aula Corsi Interna

**TEMATICHE FORMATIVE**

Lingue



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-31 | INGLESE LIVELLO BASE (certificazione TOEIC)

#### DURATA CORSO

30 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse.

Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE BASE e struttura competenze per rendere possibile un primo livello di interazione.

Finalità:

- consentire brevi interazioni tra le parti, relative al fare conoscenza e scambiare informazioni semplici su argomenti familiari e di vita comune.

Abilità:

- comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali di base della lingua inglese.
- comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente relative ad ambiti di immediata rilevanza
- comunicare in attività semplici e di abitudine che richiedono un semplice scambio di informazioni su argomenti familiari e comuni.

Contenuti:

- saluti e presentazioni, routine quotidiana, il lavoro, descrizione di luoghi, casa e famiglia,
- formulare semplici domande e risposte, viaggiare, scambiare informazioni personali.
- accogliere ospiti, impartire e comprendere semplici istruzioni, smistare telefonate, dare informazioni standard.
- principali forme verbali al presente, aggettivi e pronomi, avverbi, forma interrogativa, forma negativa

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Base per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che possano essere:

- Responsabili di Area o di Prodotto

- Responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- Tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- Addetti alle attività di segreteria
- Figure chiave per le attività extranazionali

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri e che intendono accostarsi alla lingua straniera ottenendo un riconoscimento certificato da una scuola di lingue.

Trattandosi di competenze di base non sono previste valutazioni delle competenze in ingresso

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso è prevista in modalità AULA e FAD.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

L'attività sarà realizzata secondo il metodo Wall Street English che si basa sulla teoria dell'acquisizione naturale della lingua straniera, attraverso simulazioni di vita reale, in un contesto in cui si parla esclusivamente inglese. Per rendere possibile l'apprendimento e l'interazione in aula diviene quindi fondamentale che ogni partecipante possa fruire di ore individuali di FAD, finalizzate all'acquisizione della grammatica e del vocabolario.

Le attività in aula sono invece finalizzate completamente alla comunicazione, con role play e simulazioni, confronti ed esercitazioni. La metodologia, applicata da un formatore qualificato sul metodo da ETS, assicura la personalizzazione dell'apprendimento rispetto alle esigenze dei partecipanti e mira ad assicurare le competenze necessarie per il superamento della prova di certificazione.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione TOEIC

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Il percorso non prevede Competenze in ingresso trattandosi di corso base.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio della certificazione TOEIC (Test Of English for



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

International Communication), rilasciato da ETS (www.ets.org, ente certificatore riconosciuto dal MIUR).

Il test TOEIC " Reading Listening" valuta le competenze di comprensione scritta e orale in inglese, utilizzate in un contesto professionale. Della durata di 2 ore, comprende due parti contenenti complessivamente 200 domande (100 domande di comprensione orale con supporto audio e 100 domande di comprensione scritta).

Al termine, ogni candidato ottiene un attestato del risultato TOEIC con un punteggio compreso tra 5 e 495, per ciascuna sezione. Il punteggio complessivo è il totale dei 2 punteggi intermedi. Pertanto, il miglior punteggio è 990, il peggiore è 10.

Le domande trattano argomenti vari che rappresentano situazioni professionali internazionali reali come conversazioni telefoniche, trasferte di lavoro, conferenze call, riunioni ecc.

### **MODALITA' FORMATIVE**

Aula Corsi Interna: 12 ore

Autoapprendimento con formazione a distanza: 18 ore

### **TEMATICHE FORMATIVE**

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-30 | INGLESE LIVELLO AVANZATO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse.

Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE AVANZATO e struttura competenze per rendere possibile l'interazione autonoma e l'iniziativa a livello personale e professionale.

Finalità:

- consentire interazione e autonomia nella relazione personale e professionale

Abilità:

- comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali della lingua inglese
- comprendere idee e testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese discussioni tecniche nel proprio campo di specializzazione
- essere in grado di interagire con scioltezza e spontaneità con interlocutori parlanti nativi
- essere in grado di elaborare le informazioni in modo dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e saper spiegare un punto di vista articolato

Contenuti:

- discutere piani di lavoro e formulare proposte, comprendere e argomentare temi complessi, fare conversazione, socializzare.
- secondo e terzo condizionale, approfondimento dei verbi modali, discorso indiretto, forme del passato, gerundio, lessico avanzato.

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Avanzata per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che i destinatari possano essere:

- responsabili di Area o di Prodotto
- responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali

- addetti alle attività di segreteria
- figure chiave per le attività extranazionali
- risorse che vogliono esercitare la propria capacità di conversazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze di Lingua Inglese Intermedia (lessico e strutture grammaticali del linguaggio parlato)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze di Lingua Inglese Intermedia (lessico e strutture grammaticali del linguaggio parlato)

Sarà a tal fine predisposto dal Formatore un test a risposta multipla da sottoporre alle persone interessate prima dell'avvio dell'attività. La finalità è verificare il possesso di requisiti propedeutici ad assicurare in esito gli obiettivi attesi.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-32 | INGLESE LIVELLO INTERMEDIO (certificazione TOEIC)

#### DURATA CORSO

30 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse.

Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE INTERMEDIO e struttura competenze per rendere possibile l'interazione autonoma a livello personale e professionale.

Finalità:

- consentire interazioni tra le parti, relative al sapersi muovere con autonomia in contesti sociali e professionali

Abilità:

- comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali della lingua inglese.
- comprendere i punti chiave di argomenti che riguardano la quotidianità.
- sapersi muovere con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre si viaggia all'estero.
- essere in grado di descrivere esperienze, avvenimenti, ambizioni e spiegarne brevemente le ragioni.
- dare opinioni su progetti.

Contenuti:

- richiedere informazioni, autorizzazioni, descrivere il proprio lavoro, tempo libero, dare istruzioni dettagliate.
- fare prenotazioni (viaggi, alberghi) prendere appuntamenti, dare e ricevere informazioni di routine.
- formulare richieste, dare consigli.
- forme del passato, verbi modali, avverbi, forma passiva, condizionali.

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Intermedia per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che i destinatari possano essere:

- responsabili di Area o di Prodotto

- responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- addetti alle attività di segreteria
- figure chiave per le attività extranazionali
- risorse che vogliono esercitare la propria capacità di conversazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri e che intendono accostarsi alla lingua straniera ottenendo un riconoscimento certificato da una scuola di lingue.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze di Lingua Inglese Base (grammatica e struttura della frase)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso è prevista in modalità AULA e FAD.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

L'attività sarà realizzata secondo il metodo Wall Street English che si basa sulla teoria dell'acquisizione naturale della lingua straniera, attraverso simulazioni di vita reale, in un contesto in cui si parla esclusivamente inglese. Per rendere possibile l'apprendimento e l'interazione in aula diviene quindi fondamentale che ogni partecipante possa fruire di ore individuali di FAD, finalizzate all'acquisizione della grammatica e del vocabolario.

Le attività in aula sono invece finalizzate completamente alla comunicazione, con role play e simulazioni, confronti ed esercitazioni. La metodologia, applicata da un formatore qualificato sul metodo da ETS, assicura la personalizzazione dell'apprendimento rispetto alle esigenze dei partecipanti e mira ad assicurare le competenze necessarie per il superamento della prova di certificazione.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione TOEIC

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze di Lingua Inglese Base (grammatica e struttura della frase)

Sarà a tal fine predisposto dal Formatore un test a risposta multipla da sottoporre alle persone interessate prima dell'avvio dell'attività. La finalità è verificare il possesso di requisiti propedeutici ad assicurare in esito gli obiettivi attesi.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio della certificazione TOEIC (Test Of English for International Communication), rilasciato da ETS ([www.ets.org](http://www.ets.org), ente certificatore riconosciuto dal MIUR).

Il test TOEIC " Reading Listening" valuta le competenze di comprensione scritta e orale in inglese, utilizzate in un contesto professionale. Della durata di 2 ore, comprende due parti contenenti complessivamente 200 domande (100 domande di comprensione orale con supporto audio e 100 domande di comprensione scritta).

Al termine, ogni candidato ottiene un attestato del risultato TOEIC con un punteggio compreso tra 5 e 495, per ciascuna sezione. Il punteggio complessivo è il totale dei 2 punteggi intermedi. Pertanto, il miglior punteggio è 990, il peggiore è 10. Le domande trattano argomenti vari che rappresentano situazioni professionali internazionali reali come conversazioni telefoniche, trasferte di lavoro, conference call, riunioni ecc.

### **MODALITA' FORMATIVE**

Aula Corsi Interna: 12 ore

Autoapprendimento con formazione a distanza: 18 ore

### **TEMATICHE FORMATIVE**

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### F.3-33 | INGLESE LIVELLO AVANZATO (certificazione TOEIC)

#### DURATA CORSO

30 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La competenza linguistica, in un contesto globalizzato, è strutturale per la crescita e lo sviluppo e si inserisce a pieno titolo nell'apprendimento permanente e necessario per le risorse e le imprese. Ogni impresa, di ogni dimensione e settore si trova ad operare a vari livelli con l'estero e individua l'esigenza di rafforzare le competenze del proprio personale in relazione ai contesti europei e internazionali nei quali si svolgono le transazioni o rispetto ai quali l'impresa ha avviato piano di sviluppo. La competenza linguistica rafforza la trasformazione dell'economia industriale verso l'economia della conoscenza e consente la crescita e lo sviluppo di know how e competenze che si originano dal confronto, creando condizioni che efficientano le attività stesse.

Il percorso è relativo a competenze linguistiche di INGLESE AVANZATO e struttura competenze per rendere possibile l'interazione autonoma e l'iniziativa a livello personale e professionale.

Finalità:

- consentire interazione e autonomia nella relazione personale e professionale

Abilità:

- comprendere ed utilizzare le strutture grammaticali della lingua inglese
- comprendere idee e testi complessi su argomenti sia concreti che astratti, comprese discussioni tecniche nel proprio campo di specializzazione
- essere in grado di interagire con scioltezza e spontaneità con interlocutori parlanti nativi
- essere in grado di elaborare le informazioni in modo dettagliato su un'ampia gamma di argomenti e saper spiegare un punto di vista articolato

Contenuti:

- discutere piani di lavoro e formulare proposte, comprendere e argomentare temi complessi, fare conversazione, socializzare.
- secondo e terzo condizionale, approfondimento dei verbi modali, discorso indiretto, forme del passato, gerundio, lessico avanzato.

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono risorse provenienti da diverse aree aziendali e che necessitano di acquisire competenze di lingua Inglese Avanzata per favorire l'interazione comunicativa e supportare le attività che la propria impresa realizza all'estero.

Si prevede quindi che i destinatari possano essere:

- responsabili di Area o di Prodotto
- responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale

- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- addetti alle attività di segreteria
- figure chiave per le attività extranazionali
- risorse che vogliono esercitare la propria capacità di conversazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di gestire l'interazione comunicativa con clienti e stakeholder esteri e che intendono accostarsi alla lingua straniera ottenendo un riconoscimento certificato da una scuola di lingue.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze di Lingua Inglese Intermedia (lessico e strutture grammaticali del linguaggio parlato)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso è prevista in modalità AULA e FAD. Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

L'attività sarà realizzata secondo il metodo Wall Street English che si basa sulla teoria dell'acquisizione naturale della lingua straniera, attraverso simulazioni di vita reale, in un contesto in cui si parla esclusivamente inglese. Per rendere possibile l'apprendimento e l'interazione in aula diviene quindi fondamentale che ogni partecipante possa fruire di ore individuali di FAD, finalizzate all'acquisizione della grammatica e del vocabolario.

Le attività in aula sono invece finalizzate completamente alla comunicazione, con role play e simulazioni, confronti ed esercitazioni. La metodologia, applicata da un formatore qualificato sul metodo da ETS, assicura la personalizzazione dell'apprendimento rispetto alle esigenze dei partecipanti e mira ad assicurare le competenze necessarie per il superamento della prova di certificazione.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione TOEIC

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti **COMPETENZE IN INGRESSO**:

- competenze di Lingua Inglese Intermedia (lessico e strutture grammaticali del linguaggio parlato)

Sarà a tal fine predisposto dal Formatore un test a risposta multipla da sottoporre alle persone interessate prima dell'avvio dell'attività. La finalità è verificare il possesso di requisiti propedeutici ad assicurare in esito gli obiettivi attesi. Il superamento di tale prova consente di assicurare un gruppo omogeneo per livello di competenze possedute in accesso.

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio della certificazione TOEIC (Test Of English for International Communication), rilasciato da ETS ([www.ets.org](http://www.ets.org), ente certificatore riconosciuto dal MIUR).

Il test TOEIC " Reading Listening" valuta le competenze di comprensione scritta e orale in inglese, utilizzate in un contesto professionale. Della durata di 2 ore, comprende due parti contenenti complessivamente 200 domande (100 domande di comprensione orale con supporto audio e 100 domande di comprensione scritta).

Al termine, ogni candidato ottiene un attestato del risultato TOEIC con un punteggio compreso tra 5 e 495, per ciascuna sezione. Il punteggio complessivo è il totale dei 2 punteggi intermedi. Pertanto, il miglior punteggio è 990, il peggiore è 10. Le domande trattano argomenti vari che rappresentano situazioni professionali internazionali reali come conversazioni telefoniche, trasferte di lavoro, conference call, riunioni ecc.

### **MODALITA' FORMATIVE**

Aula Corsi Interna: 12 ore

Autoapprendimento con formazione a distanza: 18 ore

### **TEMATICHE FORMATIVE**

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.2-28 | INTERAGIRE CON OFFICE 365 E I FLUSSI DIGITALI

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

L'utilizzo di modelli digitali per comunicare attraverso piattaforme collaborative è stato accelerato dalla crisi pandemica e dal lavoro in Smart Working, ma gli strumenti sono ora entrati a pieno regime nelle imprese. Il loro funzionamento si basa su logiche di collaborazione e di condivisione. Offrono a tutti i lavoratori la possibilità di condividere informazioni da qualsiasi dispositivo disponibile, garantendo produttività e accessibilità ai dati. L'uso consapevole delle piattaforme supporta modalità di lavoro collaborativo in quanto anche l'organizzazione dei dati deve essere realizzata seguendo logiche di processo e non di lavoro individuale. L'utilizzo delle piattaforme e delle funzionalità disponibili (scambio di dati, video call, scrittura collaborativa, chat, calendari, ecc.) è quindi un'esigenza fortemente sentita dalle imprese che individuano nella suite Office 365 la possibilità di integrare l'utilizzo degli applicativi Office con un sistema in cloud, efficientando l'utilizzo degli applicativi per la scrittura collaborativa e favorendo il lavoro dei team e lo sviluppo di progetti real time.

Finalità:

- consentire l'uso efficace di Office 365 per la comunicazione online e il cloud computing (o di altre soluzioni open source), a partire dalla comprensione dei concetti fondamentali che ne regolano l'utilizzo efficace

Abilità:

- operare in cloud sull'applicativo Office, individuando le modalità di utilizzo dell'applicativo per la scrittura collaborativa
- creare team di lavoro e organizzare gli strumenti di lavoro e gli archivi di dati
- individuare modalità di lavoro in sicurezza e di protezione dei dati

Contenuti:

- Funzionamento della suite Office 365 in cloud
- Rispetto e tutela dei dati
- Organizzazione del lavoro per progetti

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono figure che operano in ogni area aziendale e a qualsiasi livello operativo accomunate dal bisogno di introdurre tra le proprie modalità di lavoro, strumenti digitali per comunicare e collaborare, con particolare riferimento alla modalità di lavoro in team.

Si tratta quindi di Manager, responsabili di progetto/area, ma anche impiegati o tecnici.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità

digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo, e collaborazione con i propri colleghi, sia a distanza che in presenza.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali e di base si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze base sull'uso di Windows e degli applicativi Office

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.2-19 | CLOUD COMPUTING PER L'EFFICIENZA AZIENDALE

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Un'organizzazione d'impresa digitale e flessibile richiede l'utilizzo di strumenti idonei, al passo con i tempi ed in grado di adeguarsi ai cambiamenti. Il ricorso al cloud computing, anche per piccole imprese, è sempre più frequente e con la maggiore diffusione del lavoro agile segue trend ascendenti. La tecnologia cloud è uno dei fattori che sta cambiando radicalmente lo scenario del lavoro rendendo accessibili i dati e le informazioni digitali da qualsiasi device o postazione. Le logiche del cloud computing si basano sulla condivisione e distribuzione di servizi di calcolo, come server, risorse di archiviazione, database, rete, software, analisi e intelligence tramite Internet per offrire innovazione rapida, risorse flessibili ed economie di scala. L'esigenza di efficientamento che coinvolge ora le imprese, anche a seguito della diffusione di nuove criticità che stanno coinvolgendo la catena del valore, spinge le imprese ad investire sempre più in soluzioni cloud, ipotizzando architetture e servizi sempre più accessibili e sicuri e capaci di consentire accesso ai dati rapido e indipendente dalla posizione geografica.

Finalità:

- consentire l'uso di Software, periferiche, impianti attraverso sistemi Cloud, capaci di rendere disponibile accesso ai dati e alle informazioni real time da qualsiasi device e postazione geografica

Abilità:

- operare su applicativi cloud aziendali, comprendendo le logiche di utilizzo condiviso di dati e informazioni
- gestire contenuti digitali attraverso l'uso delle tecnologie aziendali (computer, macchine, impianti) capaci di connessione Internet
- individuare modalità di lavoro in sicurezza e di protezione dei dati e delle informazioni

Contenuti:

- architetture cloud e connessioni Internet
- rispetto e tutela dei dati
- organizzazione del lavoro a distanza in modalità remota

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono figure che operano in ogni area aziendale e a qualsiasi livello operativo accomunate dal bisogno di introdurre competenze sull'utilizzo di modalità di lavoro in remoto attraverso sistemi cloud.

Si tratta quindi di risorse che utilizzano i software dell'impresa e che si trovano ora a lavorare sugli stessi archivi condivisi, indipendentemente dalla postazione da cui operano.

Si ipotizza che possano essere risorse di Area Amministrativa, Produttiva, Logistica, Commerciale e i gruppi saranno organizzati in coerenza all'Area Operativa in cui le risorse operano.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo, e collaborazione con i propri colleghi.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze sull'utilizzo di applicativi digitali per le attività previste nella propria area professionale.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno le stesse competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- utilizzo di applicativi digitali per le attività della propria area professionale

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-20 | APPLICATIVI OFFICE PER LA PRODUTTIVITA' PROFESSIONALE

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Nell'ottica delle imprese di rafforzare lo sviluppo della digitalizzazione in ogni area funzionale, emerge l'esigenza di supportare la crescita e lo sviluppo anche di competenze sull'utilizzo degli applicativi per la produttività professionale, in particolare Word ed Excel e l'ambiente Windows (Sistema Operativo, posta elettronica). Si tratta di assicurare a tutte le risorse occupate, un buon livello di autonomia nell'utilizzo degli applicativi, la capacità di mettere a disposizione dell'organizzazione dati di analisi e calcolo basati sul foglio elettronico e modelli per documenti in formati elettronico per la comunicazione scritta, la reportistica, le attività dell'ufficio in genere. Le competenze previste, di livello base, strutturano un approccio all'integrazione ed elaborazione di contenuti digitali che consente alle risorse di efficientare le proprie attività, individuando le soluzioni e opportunità di utilizzo più idonee agli obiettivi da conseguire.

#### Finalità:

- consentire l'utilizzo degli applicativi Word ed Excel e delle opportunità offerte dall'ambiente Windows per l'organizzazione della propria attività, l'integrazione e rielaborazione di dati e informazioni digitali.

#### Abilità:

- utilizzare gli applicativi Office, Word ed Excel per la creazione di documenti digitali che supportino lo sviluppo delle attività (Amministrazione, Segreteria, Produzione, Logistica ecc.) in coerenza al livello di digitalizzazione della propria impresa.
- sviluppare modelli personalizzati di utilizzo
- rafforzare proattività e iniziativa nella gestione degli strumenti digitali

#### Contenuti:

- Windows e la gestione dei dati
- elementi base di Word ed Excel
- gestione della posta elettronica
- modelli per la produttività

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono prevalentemente addetti alle attività segretariali, impiegati, capi reparto, responsabili progetto, tecnici o risorse principalmente occupate in attività produttive, figure neoassunte, figure chiave, per il loro ruolo, in relazione alla gestione, rielaborazione e integrazione della documentazione e dei dati accomunate dal bisogno di aumentare la produttività delle aree in cui operano.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio con l'esigenza di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze base su operazioni di apertura e salvataggio file e utilizzo di App (anche da cellulare)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze base su operazioni di apertura e salvataggio file e utilizzo di App (anche da cellulare)

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-21 | PRINCIPI DI CAD PER IL DISEGNO TECNICO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

I cambiamenti sociali ed economici stanno trasformando il modo in cui i prodotti vengono progettati, sviluppati, realizzati e consumati. La competitività dei mercati impone inoltre alle imprese continua innovazione di prodotto/servizio. Nell'Area tecnica l'utilizzo del CAD diventa lo strumento necessario a supportare le attività di qualsiasi ufficio tecnico, introducendo approcci differenti per sviluppare i prodotti, consentendo di analizzare tutte le variabili previste in maniera interattiva, abbattendo i costi di produzione di prototipi e facilitando l'individuazione di soluzioni ottimali capaci di coniugare alla funzionalità del prodotto anche parametri di sostenibilità ed efficientamento. Le competenze attese, legate alla creazione di disegni tecnici con Soluzioni digitali 2D sono applicabili a diversi settori aziendali, dall'edilizia all'arredamento alla meccanica all'impiantistica ecc.

Finalità:

- favorire l'utilizzo di applicativi CAD 2D funzionali alla creazione di disegni tecnici in formato digitale, efficientando la fase progettuale di sviluppo del prodotto e consentendo di coniugare real time variabili tecniche con l'obiettivo di efficientamento

Abilità:

- produrre disegni tecnici in modalità 2D assicurando la possibilità di fare valutazioni in corso d'opera sulla fattibilità di impianti e prodotti.
- individuare modalità di lavoro e controlli sul progetto che ne assicurino il risultato finale atteso
- supportare lo sviluppo di prototipazioni e di soluzioni customizzate

Contenuti:

- elementi base di disegno tecnico
- CAD 2D, simboli e terminologia
- funzionalità del software
- creazione di modelli e layout

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono principalmente tecnici di area progettazione. Si presume che saranno attivate edizioni rivolte a tecnici, anche neoassunti, di imprese che intendono introdurre la soluzione digitale per l'efficientamento della Area Progettazione, Operai o Responsabili di aree produttive che inizieranno anche ad occuparsi di progettazione e sviluppo di prodotti o impianti.

Si tratta quindi di risorse tecniche appartenenti a diversi settori, quali meccanica, impiantistica, edilizia, moda, arredi.

I gruppi aula saranno organizzati in coerenza alle competenze emerse nella fase di accertamento in ingresso.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze base di disegno tecnico in coerenza alla propria area professionale

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità Aula, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite da proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze di base e trasversali, si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze base di disegno tecnico in coerenza alla propria area professionale

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-22 | PRINCIPI DI GRAPHIC DESIGN PER IL DIGITAL

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La diffusione della digitalizzazione a tutti i livelli aziendali, comporta l'ideazione e la creazione di tanti documenti digitali che non sempre corrispondono nella loro veste grafica all'impronta che l'azienda vorrebbe lasciare di sé. La diffusione di modalità di comunicazione digitali comporta, quindi, per le imprese l'analisi e lo studio della propria brand identity al fine di definire, attraverso tecniche di design, modelli e format per dati e documenti coordinati all'immagine aziendale, che siano in grado di sfruttare il potere comunicativo di forma e immagine per aumentare la brand awareness aziendale. La formazione risponde quindi alle esigenze di competenze delle imprese che, privilegiando modalità digitali di comunicazione, intendono sfruttare il potere trasmissivo dei documenti digitali per aumentare la diffusione del brand e dei valori di cui l'impresa è portatrice.

Finalità:

- favorire la costruzione di modelli digitali per la diffusione di dati e informazioni (mail, relazioni, lettere, documenti di sintesi, reportistica, bilanci, documenti di area commerciale ecc.) verso l'esterno capaci nella loro struttura grafica, di promuovere l'immagine coordinata del brand aziendale e incidere sull'aumento della brand awareness

Abilità:

- utilizzare software aziendali per la costruzione dei modelli
- comprendere le logiche di graphic design che facilitano leggibilità, accesso alla lettura ed efficacia comunicativa dello strumento digitale
- utilizzare software di graphic design per valutare l'utilizzo di forme, colori, strutture capaci di migliorare l'efficacia comunicativa dello strumento stesso

Contenuti:

- elementi di graphic design
- software specifici di grafica – anche Open Source
- struttura dei principali documenti aziendali
- utilizzo delle forme e dei colori
- creazione di modelli e format coordinati all'immagine aziendale

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono impiegati di area segretariale, amministrativa o commerciale che gestiscono in modo continuativo comunicazioni digitali con l'esterno.

L'esigenza formativa, legata alla produzione di documenti digitali, può estendersi anche ad altre aree operative o a responsabili delle Aree stesse, interessati a presidiare il processo di comunicazione aziendale per aumentare brand

awareness. Potranno essere coinvolti anche impiegati e tecnici di Area Comunicazione e Marketing e altre figure chiave per il ruolo che ricoprono rispetto alle attività di comunicazione.

Si tratta quindi di risorse appartenenti a diverse aree operative, ma sarà cura dell'Ente organizzare gruppi che abbiano dimostrato lo stesso livello di competenze in ingresso sull'uso di applicativi aziendali per la produttività professionale (Word, Excel).

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze base sull'utilizzo degli applicativi aziendali per la produttività professionale (Word, Excel)

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze di base e trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze base su applicativi aziendali per la produttività professionale (Word, Excel)

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-23 | EXCEL AVANZATO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La gestione dei numeri assume sempre più rilevanza fondamentale nelle imprese non soltanto al fine di valutare le attività effettuate ma, con finalità predittiva, i numeri consentono di orientare le future scelte di business e di dare una misura agli obiettivi da raggiungere. Le competenze sull'utilizzo di Excel a livello avanzato assumono quindi rilevanza strategica in ogni Area Aziendale. I processi di trasformazione in atto, anche a seguito dell'avanzare di nuove dinamiche evolutive e trasformative del sistema economico impongono il bisogno di fare real time previsioni e simulare futuri scenari, a partire dai dati a disposizione, rispetto ad ogni contesto aziendale e ad ogni obiettivo di sviluppo.

Finalità:

- consentire l'utilizzo avanzato di Excel per fare analisi, previsioni, simulazioni funzionali alla valutazione dei risultati raggiunti e alla definizione di nuovi obiettivi strategici

Abilità:

- applicare opzioni di formattazione avanzate quali formattazione condizionale e formattazione numerica personalizzata, oltre a gestire fogli di lavoro
- usare funzioni quali quelle associate a operazioni logiche, statistiche, finanziarie e matematiche
- creare grafici e applicare formattazione avanzata ai grafici
- lavorare con tabelle ed elenchi per analizzare, filtrare e ordinare i dati
- creare ed usare scenari
- validare e controllare i dati dei fogli elettronici
- migliorare la produttività lavorando con intervalli di celle denominati e macro
- usare funzioni di collegamento, incorporamento e importazione per integrare dei dati
- confrontare e unire fogli elettronici

Contenuti:

- funzionalità di Excel a livello avanzato

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono prevalentemente impiegati, capi reparto, responsabili di area o progetto, manager che operano in ogni area aziendale e a qualsiasi livello operativo, figure chiave, accomunate dal bisogno gestire dati numerici, fare previsioni, elaborazioni statistiche, prefigurare piani di sviluppo, fare monitoraggi ecc. I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio con l'esigenza di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze base sull'uso di Excel

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

##### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

##### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze base sull'uso di Excel

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

##### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

##### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-24 | ELEMENTI DI BUSINESS INTELLIGENCE CON POWER BI

#### DURATA CORSO

28 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La capacità di leggere, aggregare e analizzare i dati è una competenza ormai imprescindibile per agire con consapevolezza in qualsiasi ambito aziendale, definire la propria strategia e prendere decisioni coerenti. Le imprese intendono dotarsi delle competenze per esaminare grandi moli di dati sfruttando le potenzialità offerte dalla Business Intelligence. Introdurre competenze di business analytics, data mining, visualizzazione dei dati, strumenti e infrastrutture per i dati, nonché le best practice, permette alle organizzazioni di prendere più decisioni basate sui dati, di poter fruire della disponibilità completa dei dati di tutta l'organizzazione. La finalità ultima delle imprese è di saper utilizzare i dati per eliminare le inefficienze e attuare un rapido adattamento ai cambiamenti di mercato e forniture. Tale attività è resa possibile da competenze digitali specifiche, in particolare il corso fornisce i fondamenti di Power BI, il servizio d'analisi prodotto da Microsoft che offre visualizzazioni interattive e funzionalità di Business Intelligence con un'interfaccia semplice e intuitiva, per consentire agli utenti di creare report e dashboard.

Finalità:

- favorire l'utilizzo di Power Business Intelligence per far analisi di dati, orientati alla lettura delle azioni di business e alla prefigurazione degli scenari di sviluppo delle attività.

Abilità:

- leggere, analizzare, aggregare i dati in relazione a specifici obiettivi aziendali
- modellare i dati e creare connessioni funzionali all'obiettivo da raggiungere
- creare report e strumenti di analisi basati su data mining

Contenuti:

- principi di Business Intelligence
- Data mining
- Data Warehouse e query
- principi di funzionamento di Microsoft Power Business Intelligence

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono prioritariamente impiegati, tecnici, team leader o leader, figure chiave nei processi, che si trovano ad operare con dati di analisi. Possono quindi essere figure coinvolte a livello di raccolta e data mining o figure che, in base all'analisi dei risultati, devono intraprendere scelte strategiche.

Sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per

migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze di base sull'utilizzo di Excel
- competenze di area matematica e statistica

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

##### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

##### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze di base sull'utilizzo di Excel
- Competenze di area matematica e statistica

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

##### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

##### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.4-26 | IT SECURITY E REGOLAMENTO AZIENDALE

#### DURATA CORSO

20 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

A fronte della diffusione delle tecnologie digitali emergono per le imprese opportunità di trasformazione dei propri processi (produttivi, gestionali, commerciali, ecc.) che garantiscono ingenti prospettive di crescita, aree di sviluppo e di efficientamento. Allo stesso tempo, però, l'innovazione digitale può costituire un serio rischio d'impresa: maggiori connessioni con l'esterno e l'installazione di infrastrutture d'ultima generazione possono condurre ad attacchi informatici sempre più efficaci, finalizzati alla sottrazione di dati aziendali o al puro ricatto economico.

Le imprese sentono l'esigenza di valutare il rischio tecnologico, individuare vulnerabilità sui propri apparati e, a livello organizzativo, valutare come implementare il proprio sistema di cyber security, affinché proprio l'innovazione digitale possa aver luogo in un ambiente controllato e securizzato. Un investimento nella direzione della sicurezza informatica aumenta quindi la solidità e la competitività dell'impresa.

Le competenze richieste riguardano quindi la capacità di identificare e trattare le minacce associate all'uso delle tecnologie informatiche, migliorando il modo di gestire in modo sicuro i dati delle organizzazioni.

Finalità:

- assumere comportamenti tesi a prevenire i rischi di minacce informatiche, malware, dispersioni di dati e informazioni con sistemi di sicurezza in rete, uso sicuro del Web e delle comunicazioni

Abilità:

- sviluppare procedure e modelli per la protezione e il backup dei dati
- implementare sistemi di controllo degli accessi e per assicurare la sicurezza delle connessioni di rete e wireless
- integrare nelle procedure di Sicurezza IT il concetto di affidabilità del dato e di privacy

Contenuti:

- tipologie di reti e possibili rischi
- virus, phishing, hacker, frodi on line e furti d'identità
- sistemi di protezione e sicurezza e privacy
- backup dei dati

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere sia responsabili dell'implementazione di un sistema di protezione IT, sia lavoratori che nella loro quotidianità si trovano a gestire dati sensibili e devono apprendere modalità per operare in sicurezza e nel rispetto della privacy.

Si prevede possano essere:

- responsabili IT con il compito di assicurare sistemi di protezione dei dati digitali in impresa e di mettere a punto modelli operativi
- utilizzatori della tecnologia, di qualsiasi area funzionale che intendono operare in maniera protetta e sicura con i propri dati

- figure chiave per le operazioni in sicurezza

Si tratta di persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità l'uso dei dati digitali, in modalità sicura e protetta. Obiettivo generale è il miglioramento della professionalità e la massima efficacia nell'esercizio del ruolo.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla e sarà relativa al possesso di:

- competenze digitali su funzionamento di Internet e dei sistemi informativi aziendali

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze di base e trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze digitali su funzionamento di Internet e dei sistemi informativi aziendali

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.1-15 | SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ SOCIALE IN IMPRESA

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Agenda 2030 e gli Obiettivi di Sviluppo spingono le aziende a ragionare in una prospettiva di lungo periodo, sostenendo un vero e proprio cambiamento culturale nel mondo imprenditoriale. Per orientare la propria impresa alla sostenibilità occorre quindi un cambio di paradigma che attribuisce responsabilità al ruolo delle imprese per il conseguimento di obiettivi di sostenibilità ambientale con la riduzione dell'impatto inquinante delle produzioni e dei processi sull'ambiente, economica, con la riduzione nel dispendio di risorse o l'individuazione di nuove risorse e sociale, quindi ponendo tra i propri obiettivi il conseguimento di maggior benessere per le persone e per i contesti.

Introdurre il driver della sostenibilità, come percorso di scelta volontario, comporta per le imprese rivedere integralmente il proprio modo di operare e iniziare a valutare i risultati delle proprie attività non soltanto per il profitto economico, ma anche per il ridotto impatto che esse possono avere su contesti e ambiente.

La sostenibilità attribuisce quindi alle imprese un ruolo di responsabilità sociale e ne consente l'aumento di competitività, di brand awareness e reputation, profitto e opportunità di futuro.

Finalità:

- orientare alla sostenibilità e alla responsabilità sociale le strategie di sviluppo dell'impresa, individuando opportunità e soluzioni per concorrere all'applicazione della triplice dimensione del paradigma della sostenibilità (ambientale, economica, sociale)

Abilità:

- introdurre nell'organizzazione i principi della sostenibilità e responsabilità sociale
- individuare opportunità di miglioramento in chiave sostenibile dei processi
- individuare vantaggi e costi dell'investimento in sostenibilità

Contenuti:

- principi della sostenibilità
- quadro normativo di riferimento
- certificazione ambientale

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa si prevede possono essere:

- Manager che devono intraprendere scelte strategiche sulla introduzione dei paradigmi della sostenibilità

nell'organizzazione comprendendone gli effetti in termini di attività da realizzare e vantaggi da cogliere

- Responsabili di Area o di progetto interessati a valutare l'opportunità di introdurre sostenibilità nei progetti di sviluppo delle loro attività per comprendere anticipatamente la portata delle trasformazioni e le opportunità offerte da processi sostenibili
- Risorse neoassunte che affiancheranno i manager o responsabili di progetto nelle attività di analisi dell'organizzazione e dei suoi impatti
- Figure chiave nei processi di cambiamento per l'impresa

Si tratta di persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di acquisire competenze per accompagnare nuovi processi di sviluppo verso le strategie della sostenibilità.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Impatto ambientale



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.2-6 | IL PROJECT MANAGEMENT PER TRASFORMARE LE IDEE IN AZIONE

#### DURATA CORSO

40 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Governare la complessità e l'incertezza richiede alle persone la capacità di utilizzare strumenti e tecniche di pianificazione, monitoraggio, gestione delle risorse connesse ai progetti da realizzare per assicurare il risultato atteso. Si tratta quindi di trovare modalità che consentano anche di gestire cambiamenti in corso d'opera, avendo chiaro l'impiego delle risorse coinvolte e le opportunità di efficientamento delle azioni. Tali competenze, di Project Management, sempre più richieste dalle imprese, sottendono ad una modalità di lavoro che è ad alta integrazione e la cui qualità dipende dalle competenze che ciascuna risorsa è in grado di mettere in gioco, di comunicazione, coordinamento e cooperazione. Le imprese necessitano al loro interno di risorse in grado di gestire progetti in ogni area funzionale, assicurando il presidio delle attività, la mobilitazione delle risorse, la gestione del budget, la gestione dei rischi.

Finalità:

- sviluppare competenze di Project Management per assicurare comportamenti tesi a pianificare l'attività da svolgere, gestirne gli step, il budget e la valutazione dei rischi, monitorando ogni fase dell'attività e coordinando le risorse coinvolte

Abilità:

- organizzare le attività per progetti migliorando la propria capacità di comunicazione attiva, rafforzando collaborazione e motivazione al raggiungimento degli obiettivi del progetto
- operare sul cambiamento del proprio stile di leadership, rafforzando la capacità di team building
- utilizzare strumenti e tecniche per la gestione dei progetti tipiche del Project Management

Contenuti:

- tecniche di project management e impostazione del progetto
- strumenti e tecniche di pianificazione e monitoraggio
- strumenti e tecniche di gestione dei rischi
- leadership per la gestione progetti

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Responsabili di progetto o di Area (Produzione, Amministrazione, Commerciale, Logistica ecc.)
- Responsabili di nuovi progetti, di area R&S che devono valutarne la fattibilità, l'impiego di risorse e tempi per lo sviluppo.

- Neoassunti che affiancheranno i responsabili stessi nella gestione di progetti.
  - Figure chiave per attività di gestione di progetti
- I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di esercitare comportamenti atti a gestire e portare a termine con efficacia progetti, stimolando comportamenti collaborativi e tensione al risultato.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze di base e trasversali si prevede il possesso delle seguenti

COMPETENZE IN INGRESSO:

- Capacità di fronteggiare il cambiamento organizzativo
- Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.2-7 | BUSINESS PLAN E GESTIONE FINANZIARIA

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Le imprese sono sempre più coinvolte nella ricerca di soluzioni innovative di processo o di prodotto capaci di corrispondere a nuovi bisogni dei mercati e degli stakeholder e di configurare nuove opportunità di business. Introdurre nuove idee in impresa comporta valutazioni sulla sostenibilità economica e finanziaria dei progetti anche per individuare eventuali finanziatori, soci potenziali. Il Business Plan consente alle imprese di costruire un quadro dettagliato dell'idea di business sintetizzando contenuti e caratteristiche del progetto. Il modello consente inoltre di valutare punti di forza e di debolezza di un progetto, di apportare modifiche e fare previsioni anche basandosi su dati statistici. Il progetto risponde quindi alle esigenze delle imprese ora coinvolte nella valutazione di nuove idee imprenditoriali per la propria competitività e per fare fronte a nuove dinamiche evolutive legate ai driver di sostenibilità e digitalizzazione.

Finalità:

- sviluppare competenze per l'utilizzo del Business Plan come modello di costruzione di un progetto imprenditoriale, che ne consenta l'analisi e la valutazione di fattibilità, volto ad assicurare la sostenibilità economica anche con la finalità di individuare finanziatori e promuovere il progetto stesso

Abilità:

- definire una modalità e degli strumenti che consentano all'impresa di valutare risorse e tempi dell'investimento
- fare valutazioni basate su dati statistici e funzionali all'analisi del progetto
- individuare fonti di finanziamento per la realizzazione del progetto
- utilizzare strumenti e tecniche per la gestione economico finanziaria dell'idea progettuale

Contenuti:

- tecniche di costruzione del Business Plan
- analisi di fattibilità e gestione economico finanziaria
- azioni di comunicazione
- tipologie di finanziamenti

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Responsabili di progetto, di nuovi progetti, di Area che devono valutare la fattibilità di nuove idee imprenditoriali, valutare l'impiego di risorse e tempi per lo sviluppo, individuare fonti di finanziamento
- Figure di supporto ai responsabili nella gestione di progetti

- Figure chiave nei processi di sviluppo di nuove idee
- Impiegati di area amministrativa che devono supportare l'analisi economica

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare le loro competenze in merito alla fattibilità di nuove idee di business.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

##### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

##### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- aspetti economico finanziari coinvolti in un nuovo progetto di sviluppo

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

##### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

##### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.2-8 | MOTIVARE IL PROPRIO TEAM AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI AZIENDALI

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Nuove modalità organizzative e collaborative del lavoro, oltre ad una visione del lavoro per processi e non per singole funzioni, hanno portato le imprese a porre sempre più centralità sulla risorsa umana come elemento di vantaggio competitivo. La capacità creativa e innovativa delle imprese è legata anche alla capacità dei suoi operatori di sentire attaccamento e condivisione per i valori della propria impresa, motivazione ed engagement al raggiungimento degli obiettivi. È fondamentale quindi che i manager sappiano rafforzare motivazione, senso di appartenenza, determinazione al risultato nei propri collaboratori per assicurare sviluppo e competitività alle organizzazioni stesse. In particolare, nell'attuale momento attraversato da variabili endogene che portano ulteriori instabilità, servono nuove competenze nella gestione dei team, che vanno oltre i sistemi incentivanti, legate alla capacità di motivare le risorse oltre a nuove strategie e tecniche di coinvolgimento (comunicazione efficace, condivisione, utilizzo dei feedback, empatia, time management, attenzione alla crescita delle risorse) che rafforzano la percezione di autoefficacia dei singoli con conseguente aumento di engagement e motivazione al raggiungimento dei risultati.

Finalità:

- sviluppare le competenze per un modello di gestione del proprio team che introduca approcci e strategie tese a rafforzare autodeterminazione ed autoefficacia nelle risorse con conseguente aumento del livello di motivazione al risultato.

Abilità:

- rafforzare comunicazione efficace ed empatia con tecniche di coinvolgimento e con l'utilizzo del feedback
- applicare una suddivisione del lavoro rispettosa del potenziale delle risorse assicurando lo sviluppo della percezione di efficacia
- condividere in modo chiaro gli obiettivi da raggiungere dimostrando trasparenza e fiducia

Contenuti:

- comunicazione efficace
- motivazione
- definizione e condivisione di obiettivi
- tecniche di ascolto attivo e uso del feedback
- Time Management

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono:

- Manager di area

- Responsabili di progetto o di team leader che devono gestire collaboratori in relazione a specifici progetti
- Responsabili di Area
- Impiegati o tecnici con ruolo di referenti per specifici progetti e che gestiscono team
- Neoassunti in affiancamento a responsabili
- Figure chiave nei processi di sviluppo

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di esercitare la leadership e stimolare motivazione, ingaggio, autodeterminazione del proprio team nel raggiungimento degli obiettivi.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Modalità di comunicazione efficace

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.2-9 | COMPETENZE DI LEADERSHIP PER IL NEW NORMAL

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La nuova normalità che ogni leader sta affrontando è fatta di continui cambiamenti e fa emergere l'esigenza di strategie per affrontare le continue mutazioni, consentire l'analisi delle variabili intercorrenti nei processi, esaminare sempre nuove opportunità. Il cambiamento è ora epocale, coinvolge i processi organizzativi con l'introduzione di nuovi modelli di lavoro, introduce digitalizzazione e sostenibilità come driver delle scelte strategiche. L'attuale momento socio economico è inoltre attraversato da dinamiche complesse, che mettono a rischio alcune certezze e punti fermi che hanno finora orientato le scelte aziendali.

Il punto fermo attorno a cui possono ruotare le strategie aziendali sono le risorse umane. L'esigenza delle imprese ruota ora attorno allo sviluppo di competenze di leadership per mettere i manager e i responsabili nelle condizioni di guidare il cambiamento insieme alle risorse umane, responsabilizzandole, valorizzandole, aumentando la propria capacità di ascolto attivo, pensiero critico, capacità di negoziare, motivare e attivare strategie di collaborazione e condivisione con il di team working. Si tratta quindi di supportare la crescita di soft skills per lo sviluppo di un'organizzazione adattiva, capace di rispondere con prontezza e flessibilità alle sempre nuove istanze di mutamento.

Finalità:

- sviluppare le competenze di leadership di manager e responsabili per assicurare l'attivazione delle risorse umane come capitale in grado di rispondere con flessibilità ai continui mutamenti dell'attuale momento

Abilità:

- rafforzare comunicazione, ascolto attivo e coinvolgimento con l'utilizzo del feedback
- applicare strategie per la motivazione e l'engagement delle risorse
- sviluppare la propria capacità di negoziare e stimolare alla responsabilizzazione, collaborazione e coinvolgimento le risorse umane

Contenuti:

- esercitare la comunicazione efficace
- ascolto attivo e uso del feedback
- negoziazione e collaborazione
- condivisione, responsabilità

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono leader o team leader che devono gestire le risorse dei loro team.

Nello specifico:

- Manager o responsabili di Area/progetto

- Risorse neoassunte che affiancheranno i leader stessi nella gestione di progetti.
  - Figure tecniche o impiegati che gestiscono team di lavoro
  - Figure chiave nei processi organizzativi dell'impresa
- I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di esercitare la leadership e stimolare motivazione, ingaggio, autodeterminazione del proprio team nel raggiungimento degli obiettivi.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze di base e trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- caratteristiche della comunicazione efficace

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.3-10 | PIANIFICARE GLI OBIETTIVI COGLIENDO LE OPPORTUNITA' DEL CAMBIAMENTO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Le dinamiche di un contesto socio economico in mutamento, anche per la diffusione dei driver della digitalizzazione e sostenibilità, oltre a situazioni contingenti non prevedibili, richiedono alle imprese continui cambiamenti e adattamenti e la capacità di definire obiettivi nella consapevolezza che occorra in modo continuativo valutarne la convenienza, la fattibilità e le possibilità di sviluppo. I più recenti modelli organizzativi, che si fondano sulla centralità e valorizzazione della risorsa umana, intendono il cambiamento come opportunità per il miglioramento e l'evoluzione del contesto organizzativo stesso. Flessibilità, adattività e resilienza diventano gli obiettivi verso i quali tende l'impresa, il cui successo dipende sia dalla capacità dei Manager di pianificare in modo flessibile che di cogliere il cambiamento come opportunità. I Manager assumono ruolo fondamentale in questo percorso evolutivo e necessitano di acquisire le competenze per interpretare un ruolo di supporto attivo. Si tratta quindi di competenze relative al modo di stare nel proprio ruolo, di accogliere le opportunità del cambiamento, di guidare i team a tale consapevolezza pianificando obiettivi di business a breve, medio e lungo termine.

#### Finalità:

- favorire la pianificazione degli obiettivi aziendali con una modalità che consenta di valutarne real time la sostenibilità, fattibilità e convenienza, prefigurando le modifiche necessarie ad assicurare l'efficacia delle azioni e sfruttando le opportunità offerte dal cambiamento

#### Abilità:

- sfruttare il cambiamento come opportunità di sviluppo, motivando e coinvolgimento i team verso nuove soluzioni
- cogliere opportunità di miglioramento nell'organizzazione che cambia, pianificando obiettivi e strategie flessibili e gli strumenti per monitoraggi e valutazioni in fieri

#### Contenuti:

- tecniche per la pianificazione dell'attività
- organizzazione dei flussi
- il cambiamento come opportunità per lo sviluppo
- guidare l'organizzazione nel cambiamento

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Manager che, a seguito delle dinamiche di contesto e dell'evoluzione del quadro economico, si trovano a dover affrontare cambiamenti sostanziali nella organizzazione delle loro attività, relativi a nuove modalità di gestione dei processi e delle attività o di sviluppo dei prodotti. Essi devono quindi cogliere le opportunità del cambiamento per pianificare nuovi obiettivi da conseguire, a breve, medio e lungo termine
- Responsabili dell'area che devono in primis accogliere il cambiamento per pianificare i progetti a cui fanno capo e guidare le risorse
- Risorse neoassunte, che affiancano i manager nelle attività di pianificazione degli obiettivi e gestione dei team
- Figure chiave nei processi organizzativi aziendali.

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di organizzare e pianificare processi organizzativi o lo sviluppo di singoli progetti assicurando efficaci performance operative e guidando i rispettivi team nei nuovi asset organizzativi.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- capacità di affrontare il cambiamento

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.3-11 | RISK MANAGEMENT E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Prendere decisioni in contesti mutevoli, con informazioni parziali o ambigue comporta il rischio di esiti non previsti. Accogliere il cambiamento come opportunità perché l'impresa possa evolversi, richiede anche di pianificare la gestione, l'analisi e la valutazione dei rischi, in rapporto agli adempimenti di legge che le aziende devono soddisfare, in funzione dei sempre più complessi rapporti e dinamiche interaziendali, infine, rispetto alle possibilità di successo delle azioni intraprese.

L'esigenza emersa è di supportare la crescita di competenze manageriali affinché possano agire oltre che sulla pianificazione e gestione delle attività anche in modo preventivo, sull'analisi dei rischi connessi alle azioni intraprese, relative a processi già in essere o allo sviluppo di nuove idee e prototipi. Se quindi i progetti, in ottica di flessibilità, possono subire continue modifiche e cambiamenti, i manager devono essere in grado di quantificare i rischi collegati alle scelte intraprese, determinando valutazioni costi/benefici, individuando strategie per evitarne le conseguenze e contenerli, rafforzando quindi anche le attività di gestione previsionale.

Finalità:

- identificare, prevenire e contenere i potenziali rischi collegati alle azioni intraprese, valutandone l'incidenza in termini di costi/benefici

Abilità:

- gestire i rischi in relazione a nuove soluzioni di prodotto o di processo o allo sviluppo di nuove idee imprenditoriali
- valutare i rischi e le conseguenze rispetto a progetti in continuo mutamento, cogliendo il cambiamento come opportunità

Contenuti:

- identificazione dei rischi
- diagnosi dei rischi
- gestione dei rischi
- pianificazione delle azioni preventive e correttive

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Manager che, a seguito delle dinamiche di contesto e dell'evoluzione del quadro economico, si trovano a dover affrontare cambiamenti sostanziali nella organizzazione delle loro attività o di nuovi progetti, preventivandone i rischi e facendo valutazioni in termini costi/benefici
- Risk manager, Quality Manager, Responsabili Amministrativi, Operation Manager coinvolti su nuovi

progetti per la valutazione e la messa in campo di azioni preventive di tipo normativo, amministrativo, di gestione del prodotto/servizio

- Risorse neoassunte, che affiancano i manager nelle attività di pianificazione degli obiettivi e gestione dei rischi
- Figure chiave per lo sviluppo organizzativo dell'impresa

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di analizzare i rischi connessi alle attività e assumere comportamenti organizzativi per il successo delle azioni e la riduzione delle conseguenze dei rischi.

La fase di accertamento delle competenze in ingresso sarà realizzata con l'utilizzo di un test a risposta multipla su:

- capacità di pianificazione di un progetto

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- capacità di pianificazione di progetti

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.3-12 | STRATEGIE DI ASCOLTO ATTIVO PER LA SOLUZIONE DEI CONFLITTI

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Organizzare e gestire le attività secondo processi, quindi in continua relazione, richiede la capacità di ascoltare gli altri per instaurare con loro relazioni di qualità. Entrare in empatia con le persone significa riuscire a comprendere il loro punto di vista, mettersi nei loro panni, percepire le loro sensazioni e le motivazioni delle loro azioni. In contesti organizzativi caratterizzati da elevata connessione e trasversalità, emerge l'esigenza delle imprese per competenze che si originino dal miglioramento dei processi comunicativi e di ascolto efficace per rafforzare le competenze dei propri leader o responsabili nella relazione empatica e nella gestione dei conflitti. Si tratta di applicare strumenti e tecniche per agevolare la collaborazione e l'ascolto attivo, in una condizione facilitante per ogni interlocutore che è quella della sospensione del giudizio. L'esercizio dell'ascolto attivo rafforza la relazione interpersonale e pone centralità sull'altro, riequilibrando tensioni e conflitti. Tale modalità prevede un approccio autentico e il riconoscimento dello stile relazionale dell'interlocutore, interno o esterno all'organizzazione. Le competenze attese sono quindi relative alla capacità di assumere una modalità di ascolto che renda possibile riconoscere le reali situazioni di conflitto, saperle prevenire assumendo un atteggiamento positivo per lavorare con soddisfazione personale e professionale.

Finalità:

- acquisire le competenze per esercitare tecniche di ascolto attivo, finalizzate a prevenire e risolvere conflitti, nel contesto interno o esterno all'organizzazione

Abilità:

- operare con una logica di prevenzione dei conflitti con l'ascolto attivo
- riconoscere il disaccordo come "opportunità" di crescita
- acquisire consapevolezza delle fonti di conflitto, riconoscerle e gestirle

Contenuti:

- tecniche di ascolto attivo e sospensione del giudizio
- tecniche per riconoscere e gestire situazioni conflittuali

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Manager o Responsabili di Progetto/Area che intendono acquisire modelli per gestire i loro team
- Team leader che desiderano gestire le situazioni conflittuali mantenendo relazioni efficaci e di valore
- Risorse di area commerciale che si occupano di customer service
- Risorse di area giuridica/amministrativa per la gestione dei contenziosi
- Risorse neoassunte, che affiancano i manager nelle diverse attività
- Figure chiave nei processi relazionali interni o esterni all'organizzazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di analizzare le caratteristiche delle risorse umane mobilitarle ad azioni di coinvolgimento, rafforzandone la motivazione l'ingaggio.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- tecniche di comunicazione efficace

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.3-13 | CLIMA DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

#### DURATA CORSO

20 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Il clima organizzativo e l'attenzione al benessere delle risorse che vi operano sono elementi fondamentali per assicurare la massima espressione delle performance. Continua incertezza, clima di lavoro instabile, cambiamento di abitudini e organizzazione del lavoro, complessità di work life balance, comportano situazioni di complessità e tensione che devono essere continuamente affrontate. Al contempo porre il focus sullo stato emotivo dell'organizzazione attraverso le risorse che vi operano aumenta le performance individuali e di gruppo, ma richiede ai manager le competenze per essere in grado di individuare gap disfunzionali al benessere presenti nell'organizzazione e creare condizioni di ascolto, cura, relazione, che consentano di gestire l'incertezza e il cambiamento continuo.

Si tratta di rafforzare competenze dei leader che attengono alla sfera delle soft skills e alla loro capacità di esercitare intelligenza emotionale e ascolto attivo, per generare stati potenzianti e benessere nell'organizzazione. Si tratta inoltre di favorire nei leader l'acquisizione di strumenti in grado di migliorare la salute psico-fisica ed emotiva delle persone, ridurre i conflitti generati dallo stress e dalle problematiche del day-by-day (politiche di welfare aziendale).

#### Finalità:

- fornire gli strumenti per migliorare il clima aziendale, in relazioni all'aspetto interpersonale e introducendo strumenti in grado di migliorare lo stato di benessere psicofisico delle persone

#### Abilità:

- gestire modalità di comunicazione basate su intelligenza emotionale
- migliorare la gestione della vita privata e professionale, per un clima di lavoro più disteso e maggiore risposta produttiva delle risorse

#### Contenuti:

- differenze, stereotipi e discriminazioni
- politiche gestionali inclusive e valorizzanti
- tecniche e strategie per la valorizzazione della diversità

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Risorse dell'Area HR, coinvolte nella definizione delle politiche di Welfare
- Manager o Responsabili di Progetto/Area che intendono acquisire modelli per gestire i loro team, favorire la crescita e il benessere
- Risorse neoassunte, che affiancano i manager nelle attività di gestione delle risorse umane

- Figure chiave nei processi organizzativi

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro modalità di analizzare le caratteristiche delle risorse umane mobilitarle ad azioni di coinvolgimento, rafforzandone la motivazione l'ingaggio.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- consapevolezza rispetto al proprio modo di relazionarsi e al proprio stile di leadership

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### A.1-27 | ITALIANO PER STRANIERI

#### DURATA CORSO

20 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

Un'organizzazione competitiva è in grado di fare crescere le sue risorse affinché esse stesse siano un motore per lo sviluppo e il cambiamento. È quindi fondamentale per le imprese, assicurare a tutte le risorse neoassunte di origine straniera, elementi di comprensione della lingua per consentire loro di orientarsi rispetto alle attività da svolgere e al contesto in cui sono inserite. La conoscenza della lingua, a livello base, sviluppa inoltre la possibilità per le risorse straniere di avviare un proprio percorso di inclusione sociale e di cittadinanza attiva, con conseguenza anche sulla proattività nel lavoro, assicurando una maggior possibilità di interazione e partecipazione. La formazione consente quindi alle risorse, prevalentemente operative in produzione, di integrarsi nella realtà lavorativa e di avviare modalità di lavoro collaborativo con i colleghi, con conseguenze in termini di benessere del singolo e dell'organizzazione e rendendo possibile il loro contributo al raggiungimento degli obiettivi di business aziendali.

Finalità:

- comunicare in attività semplici e di routine che richiedono uno scambio di informazioni su argomenti comuni

Abilità:

- comprendere frasi ed espressioni usate frequentemente, relative ad ambiti di immediata rilevanza
- saper descrivere in termini semplici aspetti del background dell'ambiente circostante, e bisogni immediati.
- interagire in modo semplice ma efficace con un interlocutore che parli lentamente e chiaramente

Contenuti:

- struttura della frase
- pronomi
- verbi e tempi
- fraseologia della vita quotidiana e della vita professionale

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori stranieri principalmente impiegati in Produzione o in funzioni operative di altre aree. Necessitano di rafforzare la loro capacità di relazionarsi e comunicare in lingua italiana, per inserirsi in maniera più efficace nell'organizzazione e migliorare la loro integrazione sociale.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa

formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso

- interaziendale: nel caso di partecipanti inferiori a 4 che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso.

L'attività del corso, prevista in modalità Aula, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso di competenze relative al sapere riferire rispetto a:

- informazioni sulla vita personale, residenza, origine, lavori svolti

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Lingue

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-25 | CAD 3D

#### DURATA CORSO

32 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La ricerca di continue soluzioni per innovare processi e prodotti, spinge le imprese ad aumentare in area Progettazione e Ricerca e Sviluppo l'utilizzo di soluzioni digitali. La fase ideativa e prototipale, insieme con l'avvio della produzione è fortemente agevolata dall'utilizzo del Software CAD 3D che consentendo la visualizzazione tridimensionale del prodotto, favorisce l'attività di analisi e valutazione sulla sua efficacia funzionale e la valutazione del processo da mettere in atto per la sua produzione.

La formazione risponde quindi alla richiesta delle imprese che intendono efficientare con competenze digitali le proprie attività di progettazione tecnica relative a nuovi prodotti o a customizzazioni, comportando azioni che consentono di valutare real time il processo di progettazione. Considerato il linguaggio di programmazione orientato agli oggetti, CAD viene inoltre impiegato lungo tutto il processo di ingegnerizzazione in quanto permette di analizzare tutte le variabili all'interno di esso in maniera interattiva, abbattendo così i costi di produzione di prototipi e facilitando individuazione di soluzioni ottimali.

Finalità:

- consentire l'utilizzo di applicativi CAD 3D per la realizzazione di disegni tecnici 3D in formato digitale, efficientando la fase progettuale di sviluppo del prodotto e consentendo di coniugare real time variabili tecniche con l'obiettivo di efficientamento

Abilità:

- produrre disegni tecnici in modalità 3D assicurando la possibilità di fare valutazioni in corso d'opera sulla fattibilità di impianti e prodotti.
- individuare modalità di lavoro e controlli sul progetto che ne assicurino il risultato finale atteso
- supportare lo sviluppo di prototipazioni e di soluzioni customizzate

Contenuti:

- CAD 3D, simboli e terminologia
- funzionalità del software
- modellazione degli oggetti 3D
- rendering

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono principalmente Tecnici di area progettazione. Si presume che saranno attivate edizioni rivolte a tecnici, anche neoassunti, di imprese che intendono introdurre la soluzione digitale per l'efficientamento dell'Area Progettazione, operai o responsabili di aree produttive tra i cui compiti rientrerà anche la progettazione e sviluppo di prodotti o impianti. L'attività potrà inoltre essere destinata a figure chiave di area tecnica o ad altre figure coinvolte nei

processi di industrializzazione del prodotto, anche impiegati.

Si tratta quindi di risorse tecniche appartenenti a imprese di diversi settori, in prevalenza meccanica e mecatronica e i gruppi aula saranno organizzati in coerenza alle competenze possedute in ingresso.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima efficacia nell'esercizio del loro ruolo

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Competenze di disegno tecnico in relazione alla propria area professionale

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.1-16 | DIGITALIZZAZIONE PER AREA PRODUZIONE

#### DURATA CORSO

32 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

A seguito della diffusione di modelli di lavoro sempre più digitali anche a livello produttivo con sistemi di automazione che coinvolgono macchine e impianti, ai lavoratori, è richiesta la capacità di saper utilizzare con dimestichezza la tecnologia e gli strumenti digitali. Il digital divide, oltre ad incidere negativamente sulle possibilità di integrazione della persona nel contesto sociale, produce notevole disparità rispetto alle opportunità di successo professionale, con conseguenti ricadute sui percorsi di mobilità e di avanzamento di carriera. Il driver della digitalizzazione, che sta guidando i processi di riorganizzazione delle imprese, sempre più spinte verso efficientamento e sostenibilità, richiede che ogni lavoratore, per potersi integrare rispetto a nuovi processi produttivi e/o organizzativi, sia in grado di utilizzare dispositivi informatici, fare ricerche e navigazioni. La finalità è migliorare il suo livello di integrazione sociale e di cittadinanza attiva e acquisire un approccio digitale alla soluzione di problemi, alla ricerca, all'apprendimento continuo.

Finalità:

- favorire autonomia e operatività nell'utilizzo dello strumento digitale, per fare ricerche e navigazioni finalizzate a favorire l'integrazione sociale, professionale, la crescita e lo sviluppo delle risorse

Abilità:

- consentire la navigazione autonoma, nel rispetto della tutela dei dati e delle informazioni
- favorire la conoscenza del funzionamento di alcuni device, degli applicativi open source anche per comunicare e di App.
- supportare l'integrazione digitale la creazione di un account, dell'identità digitale

Contenuti:

- internet e i motori di ricerca
- device, app, applicazioni
- account e identità digitale
- tutela della privacy
- la digitalizzazione per comunicare
- applicativi Open Source e loro funzionalità

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono figure che operano in Area produttiva e che necessitano di competenze digitali di alfabetizzazione. Si tratta principalmente di operai, con bassa scolarità e per i quali la digitalizzazione è presupposto per la cittadinanza attiva e per l'integrazione professionale.

Sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per

migliorare la loro professionalità ed assicurare efficacia nell'esercizio del loro ruolo.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- Conoscenze sui più comuni device e strumenti per comunicare

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### H.2-14 | PIANIFICAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

In un periodo attraversato da grandi trasformazioni, a fronte di cambiamenti strutturali e organizzativi delle imprese, è fondamentale assicurarne la sostenibilità economica e finanziaria, rendendo disponibili le competenze che consentono di misurare, analizzare, valutare i risultati economici conseguiti per supportare le scelte di business. Si intende quindi formare le competenze di area amministrativa e finanziaria affinché ogni risorsa, in base alle sue responsabilità, sia in grado di comprendere l'andamento delle attività che gestisce, a partire dai dati della contabilità generale. La formazione vuole rendere disponibili modelli operativi, schemi di analisi e procedure affinché le risorse siano in grado di seguire lo sviluppo delle attività, sul fronte economico e finanziario, prevedere le fasi e gli step di sviluppo per assicurarne la tenuta economica e finanziaria anche in relazione allo sviluppo di nuove idee, valutandone la fattibilità e sostenibilità economica. L'innovazione comporta lo sviluppo di nuovi progetti, per i quali è necessario, dalla ideazione e lungo tutta la vita del progetto, valutare scostamenti e opportunità e assicurare risorse economiche e finanziarie.

#### Finalità:

- assicurare la gestione economica e finanziaria dei progetti d'impresa, nel breve, medio e lungo periodo, a partire dai dati contabili

#### Abilità:

- analizzare e gestire i dati in contabilità generale e analitica
- pianificare i costi e l'esposizione nella realizzazione di nuovi progetti
- individuare fonti di finanziamento

#### Contenuti:

- principi di contabilità generale e finanza
- analisi dei costi e gestione analitica dei centri di costo
- esposizione finanziaria e opportunità

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Impiegati e Responsabili di Area Amministrativa, gestionale, finanziaria
- Responsabili di progetto, di nuovi progetti, di Area che devono valutare la fattibilità di nuove idee imprenditoriali, valutare l'impiego di risorse e tempi per lo sviluppo, individuare fonti di finanziamento
- Figure di supporto ai responsabili nella gestione di progetti
- Figure chiave nei processi di sviluppo di nuove idee o nelle attività di gestione
- Neoassunti in affiancamento

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare le loro competenze in merito alla fattibilità di nuove idee di business.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- aspetti economico finanziari coinvolti in un nuovo progetto di sviluppo

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Contabilità – finanza



## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.3-5 | COMPETENZE DIGITALI PER L'AREA COMMERCIALE - MARKETING

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La diffusione delle nuove tecnologie digitali ha completamente trasformato il modo di gestire le attività di Marketing e Commerciali, introducendo strumenti e tecniche nuove che richiedono ora un diverso approccio organizzativo e gestionale delle attività. La competenza digitale si attiva già dalla fase di individuazione dell'utenza, della mappatura dello stile di vita e dei gusti del cliente, accompagna la fase di promozione e vendita del prodotto/servizio, ne segue il follow up, assicura dati per analisi predittive e consuntive per lo sviluppo del business. Supporta la creazione di una relazione emozionale, spingendo il cliente a fidelizzarsi al brand e aumenta brand awareness. La sostituzione del digitale agli spazi e ai luoghi fisici della vendita aumenta l'esigenza delle imprese per l'integrazione e la rielaborazione dei dati e dei propri contenuti, aprendo la strada all'introduzione in impresa di strumenti di Marketing digitale, piattaforme e-commerce, siti e social, applicativi CRM, Strategie SEO e Analytics ecc. Si tratta di strumenti e tecniche digitali diversi, ognuna per specificità adeguata a scopi e target di destinatari diversi, ma a supporto delle attività di posizionamento, promozione e vendita delle imprese e in grado, nella integrazione e interoperabilità, di assicurare l'efficientamento delle attività dell'intera area.

#### Finalità:

- favorire l'interazione e rielaborazione dei dati di Area Marketing e Commerciale con l'utilizzo di applicazioni, tecniche e strategie digitali.

#### Abilità:

- supportare uso e implementazione di applicativi per la gestione della clientela e delle attività commerciali (CRM)
- a partire da strategie di Digital Marketing favorire l'uso di strumenti digitali (Siti, Social, Piattaforme e-Commerce) per i piani di vendita
- analizzare e utilizzare i dati di fruizione

#### Contenuti:

- organizzazione digitale dell'Area
- tecniche e strumenti per il Marketing digitale
- tecniche e strumenti per l'analisi dei dati e la gestione commerciale

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Responsabili Area Marketing e Commerciale per definire nuove strategie organizzative
- Risorse dell'area Commerciale (Responsabili, Venditori, Impiegati) che intendono acquisire le competenze per gestire il parco clienti

- Risorse di Area Comunicazione per la costruzione dei piani digitali
- Figure coinvolte dall'utilizzo del CRM (impiegati, commerciali, responsabili)
- Risorse neoassunte nell'area
- Figure chiave nei processi di Marketing digitale e Commerciali

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro capacità di integrare dati e informazioni con l'utilizzo di applicativi, piattaforme, tecniche e strategie digitali.

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario. Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze di Marketing
- uso dei Social

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### G.1-17 | DIGITALIZZAZIONE DELLA SUPPLY CHAIN

#### DURATA CORSO

32 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

La digitalizzazione coinvolge in maniera globale la supply chain in riferimento ai numerosi processi dell'ecosistema-impresa che ne fanno parte: dal flusso di materie prime legato ai processi di produzione, fino alla logistica distributiva che provvede a far arrivare il bene acquistato al cliente.

Si tratta pertanto di un processo complesso che coinvolge più figure professionali e che prevede l'opportunità di utilizzo di diversi software, ERP, MES, SCM (Supply chain management), SAP, ecc. Competenze di coordinamento, quindi la capacità delle risorse coinvolte di organizzare, attraverso lo strumento digitale, procedure e workflow operativi, consentono l'ottimizzazione dei singoli anelli della catena di rifornimento. Obiettivo delle imprese è la flessibilità ed efficienza della supply chain, in un momento in cui le difficoltà di reperimento della materia prima, dei costi di approvvigionamento e la complessità dei mercati incidono pesantemente sulla competitività dell'impresa e sul time to market. Si tratta di migliorare i flussi e processi di lavoro introducendo strumenti digitali e valutando le opportunità offerte dalle tecnologie digitali per automatizzare le operatività. Il processo di digitalizzazione, ora accelerato da nuove dinamiche evolutive del sistema economico, richiede quindi alle imprese competenze di gestione di dati, informazioni e contenuti digitali lungo tutta la supply chain.

Finalità:

- favorire organizzazione delle attività di pianificazione, controllo ed esecuzione lungo la supply chain con l'utilizzo di applicativi digitali

Abilità:

- supportare il coordinamento delle attività della supply chain favorendo l'integrazione dei dati in tutte le fasi di sviluppo delle attività
- integrare nuovi workflow operativi e procedure digitalizzate

Contenuti:

- flussi informativi e digitalizzazione
- gestione sostenibile della supply chain
- gestione, controllo e riduzione scorte
- organizzazione e gestione delle attività

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono figure che operano sulla supply chain, in una o più aree e che necessitano di competenze digitali per organizzare, gestire e integrare i dati

Si prevede possano essere:

- Responsabili gestione scorte e addetti
- Responsabili supply chain e addetti

- Responsabili logistica e addetti
- Responsabili produzione e addetti
- Responsabili acquisti e addetti
- Responsabili di magazzino e addetti
- Buyer
- Figure chiave per l'ottimizzazione della supply chain

Si tratta di persone con diverse età e anzianità di servizio accomunate dal bisogno di rafforzare abilità digitali per migliorare la loro professionalità ed assicurare efficacia nell'esercizio del ruolo

#### MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITA':

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste valutazioni in itinere e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITA' ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- competenze relative al funzionamento della supply chain
- competenze sull'utilizzo di un sistema operativo

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Informatica

## PROPOSTA CATALOGO CORSI

### C.7-4 | I SISTEMI QUALITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

#### DURATA CORSO

24 ore

#### DESCRIZIONE DEL CORSO

L'esigenza di flessibilità e adattività delle organizzazioni richiede oltremodo la capacità delle imprese di definire i requisiti di un'organizzazione in grado di assicurare il presidio della qualità dei suoi prodotti/servizi e l'efficienza dei suoi processi. Il Sistema di Gestione per la Qualità, che nella recente evoluzione opera sui processi e non sui prodotti, è lo strumento per comprendere i processi stessi e gestirli come un sistema per aumentare l'efficienza dell'organizzazione nel conseguire i risultati attesi. Il Sistema di Gestione per la Qualità si basa inoltre su focalizzazione sul cliente, leadership, partecipazione attiva delle persone, miglioramento continuo, processo decisionale basato su evidenze, gestione delle relazioni. L'applicazione del sistema aumenta la capacità delle imprese di pianificare e organizzare task e responsabilità del lavoro e assicura l'aderenza dei prodotti/servizi e dei processi a standard riconosciuti a livello internazionale, con conseguente aumento della brand awareness. Rende inoltre possibile definire le linee politiche di sviluppo, gli obiettivi, le responsabilità, le mansioni e creare strumenti per monitorare e valutare l'avanzamento dei progetti e delle performance. Un'organizzazione secondo Qualità persegue quindi come fine l'efficienza, assicura procedure che orientano le attività e la loro adattabilità ai cambiamenti, assicura la gestione dei rischi.

Finalità:

- migliorare la capacità delle risorse di pianificare e organizzare i processi secondo criteri di efficienza secondo le logiche e i presupposti del Sistema Qualità

Abilità:

- pianificare e organizzare le attività secondo gli standard del Quadro normativo ISO per la Qualità
- definire modalità organizzative che assicurino la tensione verso il miglioramento continuo e l'efficienza aziendale

Contenuti:

- sistemi di gestione della Qualità ISO e principi base
- tecniche e strumenti per l'implementazione del modello organizzativo
- risk management
- quadro normativo e audit

#### DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa possono essere:

- Responsabili e impiegati della gestione Qualità
- Auditor interni
- Responsabili dei principali processi aziendali (produzione, progettazione, commerciale, ecc.) le cui azioni ricadono sulla customer satisfaction

- Risorse operative di ogni area coinvolta nell'implementazione del sistema per il processo in cui opera
- Risorse neoassunte nell'area Qualità o nella gestione dei processi
- Figure chiave per le attività di organizzazione e pianificazione

I destinatari sono quindi persone con diversi ruoli, di ogni età e anzianità di servizio accomunati dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la loro capacità di aderire ai principi dei Sistemi di Gestione della Qualità, individuando nuove opportunità per efficientare l'organizzazione dell'impresa.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE

##### FORMATIVA

L'attività potrà essere realizzata in MODALITÀ:

- aziendale: per gruppi di almeno 4 partecipanti della stessa impresa che necessitano della stessa formazione e hanno lo stesso livello di competenze in ingresso
- interaziendale: nel caso di partecipanti che manifestano le medesime esigenze e competenze di accesso ma appartenenti a diverse imprese.

L'attività del corso, prevista in modalità AULA, potrà essere realizzata facendo ricorso allo strumento ADA – Apprendimento a distanza attivo e comunicandolo anzitempo al Fondo in fase di invio del calendario.

Per supportare l'apprendimento sono previste verifiche di apprendimento e momenti di monitoraggio che saranno realizzati dall'Ente nelle modalità definite dal proprio Sistema Qualità.

#### TIPO CERTIFICAZIONE (MODALITÀ ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE)

Certificazione Rafforzata

#### CERTIFICAZIONE DEGLI ESITI

Al fine di assicurare l'apprendimento atteso, come percorso di crescita e sviluppo di competenze trasversali si prevede il possesso delle seguenti COMPETENZE IN INGRESSO:

- workflow e procedure organizzative di alcuni tra i principali processi aziendali

Al termine del percorso l'Ente attiva il processo finalizzato al rilascio dell'Attestazione Rafforzata delle Competenze.

#### MODALITÀ FORMATIVE

Aula Corsi Interna

#### TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali