

PROPOSTA CATALOGO CORSI

Sommario

B.2-1 LEADERSHIP E INNOVAZIONE: CREARE VALORE IN UN MONDO CHE CAMBIA	2
B.5-2 COMUNICAZIONE EFFICACE	3
B.8-3 PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING	4
C.1-4 ITALIANO PER STRANIERI	5
C.8-5 INGLESE LIVELLO BASE	6
C.8-6 INGLESE LIVELLO INTERMEDIO	7
C.8-7 INGLESE LIVELLO AVANZATO	8
C.8-8 BUSINESS ENGLISH BASE: LE COMPETENZE ESSENZIALI PER IL LAVORO	9
C.8-9 BUSINESS ENGLISH INTERMEDIO: COMUNICA IN INGLESE CON EFFICACIA	10
C.8-10 BUSINESS ENGLISH AVANZATO: PERFEZIONA LE TUE COMPETENZE PROFESSIONALI	11
D.3-12 SUPPLY CHAIN DIGITALE: OTTIMIZZA I PROCESSI CON LA TECNOLOGIA	12
D.3-13 APPLICATIVI OFFICE PER LA PRODUTTIVITA' PROFESSIONALE	13
D.3-14 PRINCIPI DI CAD PER IL DISEGNO TECNICO	14
D.3-15 ELEMENTI DI BUSINESS INTELLIGENCE CON POWER BI	15
D.3-16 CAD 3D	16
D.3-17 EXCEL: TECNICHE DI GESTIONE E ANALISI DATI	17
D.4-18 INTERAGIRE CON OFFICE 365 E I FLUSSI DIGITALI	18
D.11-19 COMPETENZE DIGITALI PER L'AREA COMMERCIALE - MARKETING	19
D.14-20 CYBER SECURITY: PROTEGGI I TUOI DATI E SISTEMI AZIENDALI	20
D.19-11 IL DIGITALE E L'I.A. PER OTTIMIZZARE I PROCESSI IN PRODUZIONE	21
E.5-21 SOSTENIBILITÀ E RESPONSABILITÀ SOCIALE IN IMPRESA	22
E.9-22 PIANIFICAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA	23
E.9-23 BUSINESS PLAN E GESTIONE FINANZIARIA	24
E.10-24 MOTIVARE IL PROPRIO TEAM AL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI AZIENDALI	25
E.12-25 PIANIFICARE E ORGANIZZARE IL LAVORO	26
E.12-26 I SISTEMI QUALITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	27
E.12-27 PROJECT MANAGEMENT ESSENTIALS: LE BASI PER GESTIRE PROGETTI CON SUCCESSO	28
E.12-28 PROJECT MANAGEMENT AVANZATO: GESTISCI I PROGETTI CON AGILITA' E INNOVAZIONE	29
E.12-29 TEMPO SOTTO CONTROLLO: STRATEGIA PER GESTIRE PRIORITA' E SCADENZE	30
E.13-30 RISK MANAGEMENT E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	31
E.14-31 STRATEGIE DI ASCOLTO ATTIVO PER LA SOLUZIONE DEI CONFLITTI	32
E.14-32 CLIMA DI LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO	33

PROPOSTA CATALOGO CORSI

B.2-1 | LEADERSHIP E INNOVAZIONE: CREARE VALORE IN UN MONDO CHE CAMBIA

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

La flessibilità cognitiva è una competenza complessa che aiuta ad analizzare la realtà e a reinterpretarla, cogliendone una struttura in precedenza sconosciuta, e affrontandola in modo nuovo, non convenzionale. Sviluppare flessibilità cognitiva significa acquisire tecniche di innovazione e gestione della complessità e del cambiamento, che consentono alle persone di accrescere la probabilità di affrontare con successo anche le situazioni più problematiche e i rapidi mutamenti del contesto.

Il corso sviluppa competenze di pensiero flessibile fornendo utili strumenti per comprendere la struttura delle situazioni e dare luogo a una nuova interpretazione della realtà. Sviluppa inoltre competenze di leadership utili a motivare sé stessi e gli altri nel contesto professionale.

Finalità:

- scoprire cos'è e come sviluppare il pensiero flessibile in un mondo in rapido cambiamento; assumere un nuovo stile di leadership che guidi il comportamento personale e professionale verso nuovi obiettivi innovativi e nuovo valore
- Abilità:
- utilizzare la leva della flessibilità mentale per gestire le situazioni della realtà e i momenti di cambiamento
- sviluppare uno stile di leadership che favorisca l'innovazione, la gestione efficace del cambiamento e la generazione di nuovo valore
- comprendere quale è il proprio stile cognitivo dominante e quello degli interlocutori

Contenuti:

- Che cos'è il Pensiero Flessibile e come funziona
- Come riconoscere il proprio stile dominante
- Oggettivare, Strutturare, Anticipare, Sentire Leadership e innovazione.

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 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 (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 relazione empatica in riferimento a situazioni di vita personale.

MODALITA' FORMATIVE

Aula Corsi Interna

TEMATICHE FORMATIVE

Abilità personali

PROPOSTA CATALOGO CORSI

B.5-2 | 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

B.8-3 | 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.1-4 | 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

C.8-5 | 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

C.8-6 | 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.

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)

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

C.8-7 | 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.

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)

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

C.8-8 | BUSINESS ENGLISH BASE: LE COMPETENZE ESSENZIALI PER IL LAVORO

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

L'inglese commerciale è necessario per interloquire con persone e organizzazioni straniere di tutto il mondo. Si concentra sul vocabolario e sugli argomenti utilizzati nel mondo degli affari, del commercio e delle relazioni internazionali, riferendosi alle capacità di comunicazione in diverse situazioni, quali ad esempio socializzazione, presentazioni, trattative, riunioni, corrispondenza, redazione di rapporti etc.

La struttura del corso è pensata per permettere ai partecipanti di acquisire strumenti e competenze linguistiche di base per operare nel mondo degli affari internazionali.

Al termine del corso è attesa l'acquisizione della capacità di interazione orale che comprende sia l'interazione orale sia il segnare dal vivo, faccia a faccia, secondo scale organizzate in tre macro-funzioni "interpersonale", "transazionale" e "valutativa".

Finalità:

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

Abilità:

- utilizzare il vocabolario specifico relativo alla comunicazione commerciale;
- comunicare efficacemente con clienti/fornitori/partner utilizzando un linguaggio commerciale relativo al proprio ambito lavorativo;
- riconoscere e distinguere uno stile formale da uno più informale ricorrendo a quello più adeguato rispetto al contesto.

Contenuti:

- la comunicazione commerciale
- la negoziazione commerciale
- la formulazione di offerte commerciali

DESTINATARI

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

Si prevede quindi che possano essere:

- 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
- Lavoratori che svolgono attività con l'estero.

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

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

C.8-9 | BUSINESS ENGLISH INTERMEDIO: COMUNICA IN INGLESE CON EFFICACIA

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

L'inglese commerciale è necessario per interloquire con persone e organizzazioni straniere di tutto il mondo. Si concentra sul vocabolario e sugli argomenti utilizzati nel mondo degli affari, del commercio e delle relazioni internazionali, riferendosi alle capacità di comunicazione in diverse situazioni, quali ad esempio socializzazione, presentazioni, trattative, riunioni, corrispondenza, redazione di rapporti etc.

La struttura del corso è pensata per permettere ai partecipanti di acquisire strumenti e competenze linguistiche di livello intermedio per operare nel mondo degli affari internazionali.

Finalità:

- consentire conversazioni commerciali tra le parti, sapersi muovere con autonomia in contesti professionali

Abilità:

- utilizzare il vocabolario specifico relativo alla comunicazione commerciale;
- comunicare efficacemente con clienti/fornitori/partner utilizzando un linguaggio commerciale relativo al proprio ambito lavorativo;
- gestire trattative commerciali in lingua inglese.

Contenuti:

- la trattativa commerciale: fasi, interlocutori, contesti, stile di relazione
- la formulazione di offerte commerciali

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:

- Lavoratori che svolgono attività con l'estero
- Responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- 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.

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)

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

C.8-10 | BUSINESS ENGLISH AVANZATO: PERFEZIONA LE TUE COMPETENZE PROFESSIONALI

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

L'inglese commerciale è necessario per interloquire con persone e organizzazioni straniere di tutto il mondo. Si concentra sul vocabolario e sugli argomenti utilizzati nel mondo degli affari, del commercio e delle relazioni internazionali, riferendosi alle capacità di comunicazione in diverse situazioni, quali ad esempio socializzazione, presentazioni, trattative, riunioni, corrispondenza, redazione di rapporti ecc...

La struttura del corso è pensata per permettere ai partecipanti di acquisire strumenti e competenze linguistiche di livello avanzato per operare nel mondo degli affari internazionali.

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 conversazioni commerciali complesse

Abilità:

- gestire trattative commerciali complesse in lingua inglese con clienti/fornitori/partner
- negoziare su obiettivi e contenuti nell'ambito di trattative di business

Contenuti:

- la negoziazione commerciale in ambito business
- la formulazione di offerte commerciali
- la gestione di interlocutori di culture molto distanti.

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:

- lavoratori che svolgono attività con l'estero
- responsabili di Area o di Prodotto
- responsabili, addetti e impiegati dell'Area Commerciale
- tecnici o impiegati operativi su mercati europei o internazionali
- 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.

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 Lingua Inglese Intermedia (lessico e strutture grammaticali del linguaggio parlato).

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

D.3-12 | SUPPLY CHAIN DIGITALE: OTTIMIZZA I PROCESSI CON LA TECNOLOGIA

DURATA CORSO

32 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

Ottimizzare le Operations lungo tutta la Supply Chain con miglioramenti in connettività, data management, automazione e logistica intelligente, consente di operare in modo più flessibile, agile e quindi sostenibile. Il corso intende illustrare l'evoluzione della Supply Chain 4.0 e 5.0 presentando alcune soluzioni digitali legate alle attività logistiche, in particolare relative a magazzino e trasporti, fornendo conoscenze di base sulle potenzialità dei dispositivi intelligenti per il successo di molte realtà aziendali.

Finalità:

- Conoscere ed utilizzare soluzioni digitali che rendono più produttive, efficienti e veloci le operazioni lungo la Supply Chain

Abilità:

- comprendere applicazioni e casi d'uso delle tecnologie digitali applicate al Supply Chain Management
- utilizzare gli strumenti informativi digitali per gestire le attività logistiche di magazzino e trasporti/spedizioni

Contenuti:

- Digitalizzazione dei processi di Supply Chain Management
- Reti logistiche digitalizzate data-driven
- Ottimizzazione della Supply Chain in termini economici e di sostenibilità ambientale
- Nuovi paradigmi industriali: Supply Chain 4.0 e 5.0
- Competenze digitali di base richieste dal nuovo paradigma

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori che operano sulla Supply Chain che necessitano di sviluppare competenze digitali per organizzare, gestire e integrare i dati.

Può trattarsi di Supply Chain Manager, Responsabili e Addetti di Area Operations, logistica, magazzino e trasporti/spedizioni. 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 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 digitali di livello 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

Informatica

PROPOSTA CATALOGO CORSI

D.3-13 | 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.

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

D.3-14 | 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 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 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

D.3-15 | 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.

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

D.3-16 | 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

D.3-17 | EXCEL: TECNICHE DI GESTIONE E ANALISI DATI

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

Il corso forma le competenze necessarie per utilizzare il programma Microsoft Excel di gestione di fogli di calcolo, ormai indispensabile sia per la produttività individuale che per l'efficienza dei processi aziendali di elaborazione dati.

Finalità:

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

Abilità:

- lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati di file
- inserire i dati nelle celle, utilizzare le migliori modalità per la creazione di liste
- selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati
- modificare righe e colonne in un foglio di lavoro
- copiare, spostare, eliminare e rinominare i fogli di lavoro in modo appropriato
- creare formule matematiche e logiche utilizzando le normali funzioni di foglio elettronico, utilizzare le migliori modalità per la creazione di formule; riconoscere gli errori nelle formule
- formattare numeri e testi in un foglio di calcolo
- scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo
- regolare le impostazioni di pagina di foglio di calcolo
- controllare e correggere i contenuti del foglio di calcolo prima della stampa

Contenuti:

- elementi e funzioni base di Excel
- modelli di gestione e analisi dati per la produttività.

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori che operano in ogni area aziendale accomunati dall'utilizzo di Excel.

I destinatari sono quindi persone con diverse età e anzianità di servizio con l'esigenza di rafforzare abilità digitali di gestione e analisi dati, per migliorare la loro professionalità ed assicurare massima 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 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 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

D.4-18 | 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

D.11-19 | 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

D.14-20 | CYBER SECURITY: PROTEGGI I TUOI DATI E SISTEMI AZIENDALI

DURATA CORSO

20 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

La digitalizzazione ha aumentato le opportunità di efficientamento, crescita e sviluppo delle imprese, ma richiede la pianificazione e implementazione di misure di sicurezza della rete per proteggere l'integrità dei dati e dei programmi contro l'hacking e l'accesso non autorizzato.

Le imprese che si trovano a gestire una propria infrastruttura IT sentono l'esigenza di assicurare protezione all'organizzazione e alle risorse accessibili in rete da tutti i tipi di minacce informatiche come virus, trojan, malware, spamware, spyware, ecc. Si tratta per le imprese, in una logica che mira a capitalizzare il dato e l'informazione, di attribuire alla sicurezza il ruolo di linea portante nella costruzione delle architetture dei sistemi informatici, individuando ogni soluzione tecnica e tecnologica che può assicurare la messa in sicurezza. Verificarne l'operato e il funzionamento, così da sorvegliare le attività di ogni funzione è possibile con la formazione di competenze per l'uso di ID e password, accesso a Internet, firewall, backup, crittografia, ecc.

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

Finalità:

- mettere in atto e verificare tutte le misure necessarie a garantire ad un sistema informatico un livello di sicurezza adeguato alle caratteristiche dei dati e delle applicazioni in esso contenute, riducendo il rischio di vulnerabilità

Abilità:

- implementare le misure tecniche per la sicurezza del sistema informativo in rete
- definire ed adottare le misure organizzative per la sicurezza
- fare controlli e assicurare la manutenzione del sistema

Contenuti:

- sistemi operativi
- reti informatiche
- meccanismi di sicurezza
- gestione dei sistemi e delle reti
- gestione della sicurezza
- backup e disaster recovery

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori che gestiscono le reti IT e dati sensibili e devono operare in sicurezza.

Si prevede possano essere:

- responsabili IT con il compito di assicurare sistemi di protezione dati definendo architetture, protocolli e modalità di funzionamento
- tecnici di area IT
- neoassunti in affiancamento ai responsabili
- figure chiave per le attività di controllo e manutenzione della sicurezza IT
- figure addette alla Privacy

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 sui rischi di vulnerabilità dei sistemi digitali e capacità di individuare comportamenti che mettono a rischio la sicurezza nei sistemi di rete

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

D.19-11 | IL DIGITALE E L'I.A. PER OTTIMIZZARE I PROCESSI IN PRODUZIONE

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

La trasformazione tecnologica e digitale in corso, spinta dalle nuove frontiere dell'Intelligenza Artificiale, ha reso obsolete tecniche considerate all'avanguardia solo dieci anni fa, offrendo nuove opportunità per ottimizzare i processi produttivi. In molte aziende, manager, tecnici e lavoratori non sono sempre pienamente al corrente delle nuove tecnologie e delle loro possibili applicazioni nei rispettivi settori. Questo fatto sottolinea l'importanza di aggiornare le competenze del sistema professionale, con particolare riferimento alle nuove applicazioni digitali disponibili. Il corso innalza le conoscenze di tali tecnologie e dell'Intelligenza Artificiale quali supporti per ottimizzare i processi in produzione.

Finalità:

- utilizzare applicazioni digitali e basate sull'Intelligenza Artificiale nel contesto produttivo, comprendendone potenzialità e limiti

Abilità:

- comprendere applicazioni e casi d'uso delle tecnologie digitali e dell'I.A. a contesti produttivi aziendali
- riconoscere le potenzialità del digitale e dell'I.A. di efficientare ed ottimizzare i processi in produzione
- distinguere e riconoscere potenzialità e limiti delle tecnologie digitali e dell'I.A.

Contenuti:

- Sviluppo del digitale e dell'Intelligenza Artificiale negli ultimi anni
- Panorama Attuale in ambito produttivo (Big Data, Cloud Computing, Industrial IoT, Additive Manufacturing)
- Case Studies di applicazioni in ambito produttivo
- Competenze digitali di livello base per gestire i processi produttivi in modo ottimizzato

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori di area produttiva che necessitano di sviluppare competenze digitali e di I.A. Può trattarsi di Plant manager, Responsabili di produzione, tecnici e operai di processo. 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 digitali di livello 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

Informatica

PROPOSTA CATALOGO CORSI

E.5-21 | 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 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

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

E.9-22 | 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

E.9-23 | 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

E.10-24 | 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

E.12-25 | 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

E.12-26 | 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

PROPOSTA CATALOGO CORSI

E.12-27 | PROJECT MANAGEMENT ESSENTIALS: LE BASI PER GESTIRE PROGETTI CON SUCCESSO

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

Il Project Management, quale disciplina consolidata e certificata a livello internazionale, mette a disposizione un insieme di modelli, metodi, tecniche e strumenti utili sia per gestire progetti specifici che, in generale, per acquisire un approccio metodologico funzionale alla migliore programmazione ed esecuzione del proprio lavoro. Il corso ha l'obiettivo di introdurre la metodologia e i principali tools operativi del Project Management quali utili strumenti di pianificazione, organizzazione e controllo del lavoro all'interno di un qualsiasi contesto organizzativo. Padroneggiare i principi base di PM diventa oggi una competenza ineludibile per tutti coloro che sono chiamati a partecipare attivamente alla vita organizzativa e a raggiungere risultati. Il corso vuole fornire una formazione ai principi e agli strumenti basilari del Project Management.

Finalità:

- consentire l'adozione di tecniche per pianificare e organizzare progetti

Abilità:

- comprendere, a livello basilare, la metodologia e gli strumenti operativi del Project Management
- trasferire la metodologia e i tools del Project Management nei processi di pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
- utilizzare un approccio programmato nell'esecuzione dei compiti assegnati, garantendo il rispetto dei tempi di consegna del lavoro.

Contenuti:

- Processi di PM (avvio, pianificazione, esecuzione, controllo, chiusura)
- Contesto e gestione stakeholder
- Fasi del progetto (ciclo di vita)
- Criteri di successo del progetto
- Strategia di progetto, requisiti e obiettivi
- Il Responsabile di Progetto (Project Manager)

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono responsabili e lavoratori che vogliono migliorare le modalità di pianificazione, gestione e chiusura dei progetti.

Si può trattare di:

- manager
- responsabili di prodotto/processo
- impiegati di ogni area che devono migliorare la loro modalità di gestire progetti
- 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

E.12-28 | PROJECT MANAGEMENT AVANZATO: GESTISCI I PROGETTI CON AGILITA' E INNOVAZIONE

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

Lavorare per progetti è una modalità organizzativa adottata da un numero crescente di aziende, differenti per dimensione e settore di mercato. Il Project Management, quale disciplina consolidata a livello internazionale, offre un insieme di modelli, metodi, tecniche, strumenti e comportamenti utili per gestire progetti di successo. Il PM è il linguaggio comune che lega tutti gli attori interessati al progetto e ne orienta gli sforzi durante tutto il ciclo di vita. Il corso ha l'obiettivo di approfondire a livello avanzato la metodologia e i tools operativi del PM, rivolgendosi a tutti coloro che sono chiamati a gestire progetti/interventi/commesse.

Finalità:

- consentire l'adozione di tecniche avanzate per pianificare e organizzare progetti

Abilità:

- acquisire approcci metodologici, tecniche e strumenti per la gestione organizzativa ed economico-finanziaria di un progetto
- riconoscere i processi di PM secondo lo standard internazionale PMBOK®: inizio, pianificazione, esecuzione, controllo, chiusura
- utilizzare i tools di PM: Project Charter, WBS, Responsibility Assignment Matrix, Matrice dei carichi di lavoro, Milestone chart e diagramma di Gantt, budget di progetto, stati avanzamento lavori

Contenuti:

- La suddivisione del progetto in fasi: la WBS e la loro schedulazione
- La definizione del planning e del budget
- La stima dei costi: i metodi per la stima
- Pianificare la gestione degli stakeholder
- La valutazione dei rischi
- Verifica della compatibilità tra tempi, costi, risorse
- La conclusione del progetto: rilascio, bilancio, archiviazione, le lezioni apprese

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono responsabili e lavoratori che vogliono migliorare le modalità di pianificazione, gestione e chiusura dei progetti. Si può trattare di:

- manager
- responsabili di prodotto/processo

- impiegati di ogni area che devono migliorare la loro modalità di gestire progetti
- figure 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

E.12-29 | TEMPO SOTTO CONTROLLO: STRATEGIA PER GESTIRE PRIORITA' E SCADENZE

DURATA CORSO

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO

Nei ritmi della vita contemporanea il tempo risulta essere una risorsa sempre più limitata. In un mondo in cui le aspettative prestazionali sono sempre maggiori, la tecnologia ci rende costantemente connessi, e la quantità di informazioni a cui siamo sottoposti tende a superare le nostre capacità di elaborazione e/o di presa di decisione, il tempo risulta essere la risorsa più preziosa da gestire per affrontare con successo priorità e scadenze. In questo scenario diventa 'vitale' dotarsi di strumenti di pianificazione attività e di time management che ci consentano di gestire al meglio questa risorsa. Il corso ha l'obiettivo di far sviluppare ai partecipanti la capacità di ottimizzare il proprio tempo pianificando al meglio le proprie attività lavorative quotidiane.

Finalità:

- consentire l'adozione di tecniche di time management funzionali ad affrontare con efficacia priorità e scadenze sul lavoro

Abilità:

- ottimizzare e utilizzare strategicamente il proprio tempo
- realizzare un'accurata pianificazione delle attività in funzione di scadenze e obiettivi di risultato

Contenuti:

- Importanza e urgenza: le 4 strategie di base della relazione lavoro-tempo
- Compiti ad elevato valore e compiti delegabili
- Strategie per l'efficace utilizzo del tempo: definire un piano d'azione, rispettare tempi e scadenze, gestire gli errori più comuni
- Tecniche di programmazione e gestione del tempo
- La consapevolezza e la gestione dei propri principali "rubatempo"
- La valutazione e la gestione dell'imprevisto e l'elaborazione dei piani d'emergenza.

DESTINATARI

I potenziali destinatari dell'attività formativa sono lavoratori che occupano diversi ruoli e che intendono ottimizzare il tempo nella molteplicità delle attività gestite. I destinatari sono quindi persone in diverse posizioni organizzative, di ogni età e anzianità di servizio, accomunate dal bisogno di rafforzare abilità trasversali per migliorare la modalità di organizzare e pianificare processi lavorativi assicurando efficaci performance operative.

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

E.13-30 | 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.

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

E.14-31 | 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

E.14-32 | 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