

**ENERGIA NUOVA
PER LE IMPRESE**



PER.FORM

Unione Industriale della provincia di Asti

*“Gli uomini imparano finché vivono,
le imprese vivono finché imparano”*

LA FORMAZIONE MIGLIORA LE IMPRESE E LE PERSONE

Per offrire alle aziende ciò di cui, in termini formativi, hanno veramente bisogno occorre conoscerle bene.

Chi meglio dell'ente di formazione dell'Unione Industriale della provincia di Asti può avere una visione d'insieme più completa, diretta e aggiornata dei fabbisogni formativi delle aziende del territorio ?

PER.FORM, nato nel 1992 per volontà di un gruppo di imprenditori convinti che la principale ricchezza di un'organizzazione sia il capitale umano, è specializzato nel proporre e realizzare iniziative formative mirate, efficaci e concrete per gli imprenditori ed i lavoratori delle aziende di Asti e provincia.

Ci occupiamo di formazione alla persona e all'impresa, convinti che dal miglioramento continuo delle competenze dipenda il potenziamento delle professionalità e, quindi, il futuro delle aziende; mettiamo al servizio delle imprese esperienza e professionalità per diffondere il modello della formazione continua .

CRESCERE CON LA FORMAZIONE: UN' **IMPRESA** POSSIBILE

I corsi presentati in questo catalogo rappresentano un'offerta formativa "standard", tuttavia PER.FORM realizza formazione personalizzata in funzione delle esigenze delle singole aziende.

I servizi che offriamo sono:

- analisi del fabbisogno formativo
- ideazione, progettazione e realizzazione di progetti formativi "ad hoc", aziendali ed interaziendali
- consulenza tecnica per la presentazione dei piani formativi
- interfaccia con le Parti Sociali per la presentazione dei progetti
- assistenza tecnico-amministrativa per le fasi di avvio, monitoraggio e rendicontazione finale.

PER.FORM ha ottenuto la Certificazione Qualità EN ISO 9001:2008 e l'Accreditamento presso la Regione Piemonte per la gestione di progetti formativi finanziati.



1

AREA HR

- COACHING MANAGEMENT
- COMUNICAZIONE E RAPPORTI RELAZIONALI NEL CONTESTO DELL'IMPRESA
- CHE CAMBIA TEAMBUILDING
- MENTAL TRAINING: CREATIVITÀ E FLESSIBILITÀ AL SERVIZIO DELL'IMPRESA
- PUBLIC SPEAKING: ESSERE UN ORATORE CONVINCENTE
- LA GESTIONE DEL TEMPO
- LEADERSHIP E MOTIVAZIONE
- PROBLEM SOLVING & DECISION MAKING
- LA SUCCESSIONE GENERAZIONALE NELL'IMPRESA FAMILIARE
- LA GESTIONE DEI CONFLITTI E LE TECNICHE NEGOZIALI
- CHANGE MANAGEMENT PER L'IMPRESA MANIFATTURIERA
- LA VALUTAZIONE ANNUALE DEL COLLABORATORE

2 AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

- IL CONTROLLO OPERATIVO FINANZIARIO E LA GESTIONE DELLA TESORERIA
 - I NUOVI PRINCIPI CONTABILI (IAS/IFRS) E L'IMPATTO SUI BILANCI
 - LA CONTABILITÀ E IL BILANCIO D'ESERCIZIO
 - LA VALUTAZIONE D'AZIENDA: METODI, MODELLI E CASI APPLICATIVI
 - LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE
- LA CONTABILITÀ INDUSTRIALE E IL COSTO DI PRODOTTO / COMMESSA
 - L'ARTICOLAZIONE DEL BUDGET AZIENDALE
- IL CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO LA BALANCED SCORECARD
 - DAL CONTENIMENTO DEI COSTI ALLA BUSINESS INTELLIGENCE

AREA OPERATIONS

3

- LA GESTIONE DELLA PRODUZIONE E DEI PROCESSI INDUSTRIALI
- LA FIGURA DEL PROJECT MANAGER
- LA LOGISTICA INTEGRATA
- INNOVAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI
- SUPPLY CHAIN MANAGEMENT
- SISTEMI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE
- IL RUOLO DEL RESPONSABILE ACQUISTI
- PROGRAMMAZIONE E FUNZIONAMENTO MACCHINE A CONTROLLO NUMERICO
- LO STUDIO DEI METODI E LA DEFINIZIONE DEI TEMPI STANDARD
- PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI MAGAZZINI
- PROGRAMMAZIONE CAD-CAM
- LEAN PRODUCTION: PRINCIPI, TECNICHE E STRUMENTI
- LA VALUTAZIONE DEI FORNITORI INDUSTRIALI
- I SISTEMI DI E-PROCUREMENT

AREA MARKETING E

MERCATI INTERNAZIONALI

4

- C.R.M. BEST PRACTICE: COME MIGLIORARE LE VENDITE E LA RELAZIONE CON IL CLIENTE
 - PRESENTING YOURSELF AND YOUR COMPANY
 - TECNICHE DI VENDITA
 - MARKETING STRATEGICO E OPERATIVO
 - CORSI DI LINGUA
 - LA FIGURA DEL PRODUCT MANAGER
 - I PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI
 - BUSINESS ENGLISH
 - QUANDO L'E-MAIL DIVENTA MARKETING

5

AREA ICT

- IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL LIVELLO BASE
- BASI DI DATI CON ACCESS LIVELLO BASE
- PRESENTAZIONI CON POWERPOINT LIVELLO BASE
- ELABORAZIONE TESTI CON WORD LIVELLO BASE
- PRESENTAZIONI CON POWERPOINT LIVELLO AVANZATO
- ELABORAZIONE TESTI CON WORD LIVELLO AVANZATO
- IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL LIVELLO AVANZATO
- BASI DI DATI CON ACCESS LIVELLO AVANZATO

6

AREA QUALITA' AMBIENTE

- IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ
- IL SISTEMA INTEGRATO QUALITÀ - AMBIENTE - SICUREZZA
 - LA SPECIFICA TECNICA ISO/TS 16949: 2009
 - IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE
- LA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE AZIENDE - SA 8000
- APQP / PPAP - AGGIORNATO ALLA 4° EDIZIONE DEL PPAP
 - CONTROLLO STATISTICO DI PROCESSO- CORSO BASE
 - FMEA (FAILURE MODE AND EFFECTS ANALYSIS)
 - CORSO LEAN SIX SIGMA: MODULO GREEN BELT

- IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA SICUREZZA – OHSAS 18001
- CORSO PER RSPP / ASPP Modulo A
- CORSO PER RSPP/ASPP Modulo B
- CORSO PER RSPP Modulo C
- CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO BASSO
- CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO BASSO
- CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO MEDIO
- CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO MEDIO
- CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO ALTO
- CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO ALTO
- CORSO PER ADDETTI AL SERVIZIO AZIENDALE DI PRIMO SOCCORSO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – AZIENDE GRUPPI B E C
- CORSO PER ADDETTI AL SERVIZIO AZIENDALE DI PRIMO SOCCORSO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – AZIENDE GRUPPO A
- CORSO PER CARRELLISTI / MULETTISTI
- CORSO PER OPERATORI SU PIATTAFORME ELEVABILI / PLE
- CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO
- CORSO PER RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
- CORSO SULLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- PRIVACY E SICUREZZA DEL DATO PERSONALE
- CORSO PER ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI, PALE CARICATRICI FRONTALI, TERNE, AUTORIBALTABILI A CINGOLI
- CORSO PER UTILIZZO DPI DI 3° CATEGORIA / SALVAVITA
- CORSO PER RSPP - Datore di lavoro
- CORSO AGGIORNAMENTO PER RSPP - Datore di lavoro
- CORSO DI FORMAZIONE PER I LAVORATORI
- CORSO PER PREPOSTO
- CORSO PER DIRIGENTI

1

AREA HR



COACHING MANAGEMENT

Obiettivi

Il coaching posa le sue radici nel mondo sportivo e si pone lo scopo di guidare l'atleta alla scoperta delle proprie capacità, al fine di portarlo ad un livello di «performance» ottimale. Il progetto prevede una prima parte dedicata alla scoperta del significato del coaching e alla comprensione personale delle sue caratteristiche. Rientrano in questa prima parte l'individuazione della metodologia di lavoro e degli strumenti. La seconda parte è centrata sul valore delle relazioni comunicative del coach che assumono rilevanza.

Contenuti dell'intervento

- Il lavoro di un coach:
creare e conoscere le mappe mentali
- La metodologia di Dilts: dallo "Stato presente allo Stato desiderato"
- Lo strumento dello Score (sintomi, cause, obiettivi, effetti, risorse)
- Il continuo lavoro di posizionamento delle risorse
- Il valore della nutrizione della risorsa
- Feedback, ritorni e indici di successo di una performance
- Imparare a tracciare obiettivi condivisi
- La filosofia del Kaizen
- Igiene mentale e attivazioni
- Il coach non fa...al posto tuo!
- Il modello idraulico della diminuzione della tensione nervosa
- Attivazione è ... benessere psico-fisico
- Le "gabbie" mentali e i limiti mentali
- Oltre i limiti: novità, arricchimento continuo, esercizio

COMUNICAZIONE E RAPPORTI RELAZIONALI NEL CONTESTO DELL'IMPRESA CHE CAMBIA

Obiettivi

L'impresa che cambia ha bisogno di nuove forme di comunicazione. Conoscere gli aspetti fondamentali della comunicazione permette di migliorare progressivamente le condizioni del clima e del contesto di lavoro, di ridurre le difficoltà di relazione e di promuovere il raggiungimento degli obiettivi. Conoscere le metodologie e le tecniche di comunicazione, scoprire il proprio stile, migliorare le capacità di autoanalisi e di ascolto, diminuiscono la demotivazione, le incomprensioni e i conflitti e costituiscono una fonte di guadagno per l'azienda.

Contenuti dell'intervento

- Fondamenti teorici della comunicazione
- La comunicazione non verbale
- L'importanza dell'ascolto
- Le barriere della comunicazione
- Elementi di analisi transazionale

Durata: 16 ore

TEAMBUILDING

Obiettivi

Nelle imprese di oggi il lavoro in sinergia diventa la chiave per raggiungere obiettivi prefissati. I team, composti da diverse personalità e competenze, richiedono una gestione professionale per massimizzarne il potenziale. I benefici che derivano dal lavoro in gruppo si accompagnano a complessità e conflitti che sono frutto delle diverse aspettative, della sovrapposizione di funzioni e di frizioni interpersonali. Il corso permette di identificare i ruoli all'interno di un team e consente di affinare le capacità di costituzione, gestione e motivazione di un gruppo di lavoro.

Contenuti dell'intervento

- Il team
- Come costruire un gruppo di lavoro
- Come organizzare la squadra
- La definizione dei ruoli
- La corretta definizione degli obiettivi
- Capire per farsi capire: elementi di comunicazione
- La gestione del feed-back
- Come motivare la squadra
- La gestione della leadership

Durata: 16 ore

MENTAL TRAINING: CREATIVITÀ E FLESSIBILITÀ AL SERVIZIO DELL'IMPRESA

Obiettivi

Il progetto nasce dalla nostra continua necessità di fronteggiare le situazioni problematiche del quotidiano, ponendo attenzione alla soluzione. La conoscenza del mondo è determinata dal tipo di esperienze vissute in prima persona, così sovente diviene difficile riuscire a comprendere e utilizzare interpretazioni differenti della realtà e, di conseguenza, modi innovativi di agire. Questo corso ha l'obiettivo di "allenare la mente" a costruirsi nuovi schemi di lettura, applicando alla nostra vita alcuni principi di Psicologia dello Sport di approccio Costruttivista.

Contenuti dell'intervento

- Gli apporti della scienza: Costruttivismo, Cognitivismo, Psicologia dello sport
- Apporti metodologici da parte della Neurobica
- Il riconoscimento e l'utilizzo dei canali sensoriali
- La realtà: costruzione o scoperta?
- Le mappe mentali come descrizione della realtà
- Le "gabbie" mentali e i limiti mentali
- Oltre i limiti: novità, arricchimento continuo, esercizio
- La costruzione di nuove possibilità
- L'apprendimento: assimilazione e accomodamento
- Il livello personale di sopportazione dello stress
- L'ottimizzazione della performance
- Lo stato mentale della consapevolezza
- Lo stato mentale del controllo emotivo

Durata: 16 ore

PER.FORM

PUBLIC SPEAKING: ESSERE UN ORATORE CONVINCENTE

Obiettivi

Nell'era della comunicazione non si può eludere dall'essere un buon comunicatore e dal saper organizzare nella maniera più efficace i propri interventi in pubblico, essendo in grado di esporli mantenendo alta l'attenzione di chi ascolta e di riuscire a gestire le proprie emozioni. Un aspetto importante che non deve tralasciare uno speaker convincente è l'abilità di influenzare il proprio pubblico trasmettendo nella maniera più efficace possibile il proprio messaggio. Il corso persegue l'obiettivo di fornire gli strumenti per progettare un intervento efficace in pubblico, catturando l'attenzione ed essendo in grado di gestire le proprie emozioni davanti alla platea.

Contenuti dell'intervento

- La comunicazione e il suo contesto
- Il canale della comunicazione
- Ruoli e funzioni del processo comunicativo
- Il linguaggio positivo
- I sistemi di rappresentazione
- Hardpower e softpower
- Gli obiettivi e la finalità del discorso
- La "mappa mentale" come strumento
- Analizzare ed anticipare le attese del pubblico
- La struttura del discorso
- Dare forza emotiva al discorso
- La competenza non-verbale: come incrementarla?
- L'ascolto non-verbale
- La percezione dell'altro
- Il linguaggio del corpo
- L'uso della voce: il volume, il timbro, il tono
- Il ruolo dell'autostima e della fiducia in se stessi
- Gestire la paura di parlare in pubblico
- Prendere possesso dello spazio
- L'atteggiamento giusto rispetto alle interferenze

Durata: 16 ore

LA GESTIONE DEL TEMPO

Obiettivi

La gestione del tempo è uno degli argomenti maggiormente dibattuti e soggetto ad interpretazioni individuali. Alcuni soffrono la mancanza di tempo, altri soffrono il tempo, altri ancora non posseggono modelli gestionali adeguati. Il percorso formativo proposto è un'occasione per riflettere sulla propria gestione del tempo, sulla nostra capacità di adattarci ai ritmi di altri professionisti, clienti e collaboratori, sulle nostre capacità organizzative. Al termine del percorso formativo, i partecipanti saranno in grado di riconoscere i fondamenti necessari alla creazione di un modello di gestione temporale, riconoscendo i limiti e le barriere in grado di influenzare negativamente il modello stesso.

Contenuti dell'intervento

- Il tempo come fattore critico della motivazione
- La risorsa tempo e la possibilità di gestirla
- L'autoanalisi del tempo
- Il significato del tempo nell'organizzazione e nella motivazione personale
- Il lavoro per priorità e obiettivi
- I ladri del tempo
- I costi della gestione del tempo
- Le regole d'oro della gestione del tempo
- Da prigionieri a padroni del tempo

Durata: 16 ore

LEADERSHIP E MOTIVAZIONE

Obiettivi

Questo corso si propone di fornire validi strumenti motivazionali e gestionali a coloro che sono chiamati a guidare persone e processi, agendo nella gestione dei conflitti, migliorando la produttività del proprio gruppo di lavoro ed aumentando la consapevolezza dell'interazione delle relazioni umane.

Contenuti dell'intervento

- L'impostazione top-down: diamo una vision alle risorse
- La comprensione della maturità
- La leadership situazionale
- L'allineamento dei livelli di Dilts
- La pianificazione gestionale secondo Deming
- Lodare e dar credito
- La critica costruttiva
- La gestione della conflittualità

Durata: 16 ore

PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

Obiettivi

Il percorso proposto si pone l'obiettivo di analizzare il funzionamento del nostro cervello in riferimento all'impatto con le problematiche e alla risoluzione delle stesse.

Il tema verrà affrontato portando all'attenzione le metodologie e i modelli principali che oggi sono censiti e a disposizione dei "decision maker". Successivamente verranno illustrati gli strumenti utili per rendere operativa la propria competenza al fine di prendere una decisione e risolvere un problema.

Contenuti dell'intervento

- Il funzionamento del nostro cervello di fronte ai problemi
- La percezione della realtà esterna e le implicazioni reattive di estrazione emotiva.
- Il ciclo O.R.G.I.
- La focalizzazione reattiva e proattiva
- Insiemi e Sistemi
- Analisi e sintesi di un sistema
- Stabilità e cambiamento nei sistemi
- Ottica lineare e ottica circolare
- L'ultimo atto: la presa di decisioni
- Con quali strumenti agire
- Le griglie sistemiche
- Il pensiero laterale

Durata: 16 ore

PER.FORM

LA SUCCESSIONE GENERAZIONALE NELL'IMPRESA FAMILIARE

Obiettivi

Le aziende familiari hanno caratteristiche che ne influenzano la gestione e lo sviluppo sotto il profilo strategico ed operativo; la natura familiare dell'impresa inoltre rende critico il processo di successione imprenditoriale. La gestione richiede un governo consapevole delle reciproche influenze tra i sistemi famiglia, impresa e proprietà.

Avere consapevolezza degli ostacoli che la successione familiare comporta e confrontarsi con lo stile di leadership attuale, servirà ad avviare la costruzione di una modalità gestionale che rispecchi l'identità personale del successore e gli permetta di agire autonomamente.

Contenuti dell'intervento

- La conduzione familiare: ruoli professionali e ruoli familiari
- Azienda/impresa - proprietà/direzione
- Il posizionamento
- Vision e mission: cosa cambia nel passaggio generazionale
- Tecniche di gestione delle risorse umane
- L'assertività: gestione delle critiche e delle lodi
- L'attribuzione delle responsabilità e la delega

Durata: 16 ore

LA GESTIONE DEI CONFLITTI E LE TECNICHE NEGOZIALI

Obiettivi

Nel mondo degli affari gran parte del tempo e delle energie sono spesi in trattative. Obiettivo del corso è offrire ai partecipanti l'opportunità di imparare a negoziare al meglio e, grazie all'analisi e alla valutazione delle performance negoziali, contribuire a fornire il feed-back necessario per identificare i punti di forza e le aree di miglioramento individuali.

Contenuti dell'intervento

- La comunicazione nella negoziazione
- Metodologia e impianto strutturale
- L'ottimizzazione della gestione dei rapporti interpersonali nella negoziazione
- Tecniche di negoziazione
- Obiettivi e tipi di trattativa
- Aspetti comportamentali
- Determinazione del costo dell'oggetto/servizio da acquistare
- Gli errori nella negoziazione
- Eliminare l'improvvisazione e la superficialità nel rapporto con la controparte
- La gestione efficace delle lamentele
- Affrontare in modo costruttivo l'aggressività e l'atteggiamento ostile

Durata: 16 ore

PER.FORM

CHANGE MANAGEMENT PER L'IMPRESA MANIFATTURIERA

Obiettivi

Contesti sempre più dinamici richiedono alle imprese un'elevata flessibilità e capacità di riconfigurarsi continuamente. L'impresa è quindi chiamata a gestire cambiamenti, frequenti e spesso non prevedibili, ad ogni livello organizzativo. Bisogna focalizzarsi sulle capacità di analisi del cambiamento e di utilizzo degli strumenti per gestirlo.

Contenuti dell'intervento

Gestire il cambiamento

- Riconoscere e classificare il cambiamento.
- Le dimensioni del cambiamento: attività, processo o progetto?
- Stabilità, instabilità: comportamenti individuali e organizzativi nei contesti turbolenti.

Guidare il cambiamento: leadership

- Caratteristiche del leader che vuole guidare il cambiamento.
- Cambiare nei momenti di crisi organizzativa.
- Gestire lo stress nei processi di cambiamento.

Dinamiche di gruppo e la gestione dei gruppi.

- Il gruppo e la squadra: le 4 dimensioni del lavoro efficace in team
- Cos'è la motivazione e come ottenerla
- Fare e ricevere critiche e richieste

Gestire e far crescere i collaboratori

- Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza individuale
- La delega e il controllo
- La crescita professionale della risorsa umana

Durata: 16 ore

LA VALUTAZIONE ANNUALE DEL COLLABORATORE

Obiettivi

La crescita delle competenze, lo sviluppo della maturità e il rilancio della motivazione del collaboratore trovano nell'utilizzo di un modello di valutazione annuale del collaboratore il più importante strumento a disposizione del manager. Ma è determinante che vi sia un'adeguata preparazione da parte del valutatore nella gestione del colloquio ed un atteggiamento partecipativo da parte del valutato. Una precisa definizione e condivisione delle aspettative del responsabile verso il collaboratore non può che giovare a creare un clima di fiducia e di attiva partecipazione all'interno dei gruppi di lavoro.

Contenuti dell'intervento

- La valutazione annuale del collaboratore: finalità ed opportunità
- L'utilizzo di un modello strutturato
- Oggettività della valutazione, la definizione di parametri e di scale di valori
- La valutazione in base al ruolo
- Il livello di maturità del collaboratore in riferimento alle prestazioni e ai comportamenti
- Incentivare lo sviluppo personale, la crescita delle competenze ed il "miglioramento continuo"
- La costruzione di un percorso di crescita e la definizione delle aspettative
- Le metodologie di gestione del colloquio: analisi, riflessione, indirizzo ed ottenimento di impegni da parte del collaboratore
- La definizione di obiettivi: tipologie e modalità di rilevazione
- Il superamento di eventuali resistenze e pregiudizi da parte del valutato nell'assumere un atteggiamento partecipativo nello sviluppo del colloquio

Durata: 16 ore

AREA AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO **2**



Stimulus

Faltering

Real consumer spending
% change on previous month



was
of 1.9%,
de perfor-
factor was that,
ent, soaring fuel
g credit, consumer
to grow at a 1.7% annual
ank a fiscal stimulus pack-
ed \$100 billion in tax rebates,
illion had been disbursed
without those cheques, Mac-
lvisers, a forecasting firm,
sumer spending did not
fall.

...book
...ing tumbled
...e in July (see chart) as
...d and high oil prices bit.
...so have reflected a reversal
... boost from rebates deliv-
... months. Economists at
... think consumer spend-
... in the current quarter, for
... years. The fourth quarter
... Unemployment is probab-
... er. Housing may be bot-
... of unsold homes drop
... es slow, but the credit
... sign of easing.
... recasts have fuelled inter-
... stimulus package. The

welcome.) The CBO believes most of the money given to states and individuals would be spent at once, but some might be saved.

Congress will go into recess before the election at the end of this month. Prospects for the passage of fiscal stimulus before then appear slim, but could shift depending on economic data and election considerations. Senate Republicans could probably be persuaded to a modest boost in infrastructure spending. Car companies also want \$5 billion in loan guarantees for investment in fuel-efficient cars. The Budget Administration opposes both more spending and the loan guarantees, but may act for political reasons.

wade in
beach. The
leafy trees
a town ju-
ies of Min-
pearances
state the R
from the I
Minne-
tion. It is
for a Rep-
since 1971
leftist) be-
cratic-Far-
of Huber-
dent, the
date in 19
rights. W
vice-pres-
candidate
Minnesota
probably
some of
Bub Dylis
Prince, an
act. O'Neil

State
Propose

IL CONTROLLO OPERATIVO FINANZIARIO E LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Obiettivi

Il corso affronta, anche attraverso specifici approfondimenti applicativi, le principali tematiche della finanza operativa e della gestione di tesoreria. Verranno approfondite, in particolare, le tecniche di analisi e pianificazione dei flussi di liquidità aziendale e quelle di gestione del rischio di liquidità. Saranno inoltre esaminati i principali strumenti per il finanziamento delle attività d'impresa e analizzati i fattori critici per una corretta gestione delle relazioni tra banca e impresa.

Contenuti dell'intervento

- Finanza strategica e finanza operativa
- Pianificazione e gestione dei flussi di liquidità
- Dimensionamento e gestione del credito commerciale
- Il finanziamento del capitale circolante: corretto equilibrio fonti-impieghi
- Il sistema delle relazioni tra banca e impresa
- La determinazione del costo del denaro per le imprese
- Analisi degli strumenti per la gestione della tesoreria

Durata: 16 ore

I NUOVI PRINCIPI CONTABILI (IAS/IFRS) E L'IMPATTO SUI BILANCI

Obiettivi

Il corso si propone di fornire gli strumenti necessari per la comprensione e la corretta applicazione dei principi contabili internazionali. I partecipanti acquisiranno, mediante esercitazioni e casi pratici, la conoscenza di tecniche, strumenti e metodi di valutazione per iscrivere a bilancio le singole voci in base agli IAS/IFRS.

Contenuti dell'intervento

- Quadro normativo
- La prima applicazione dei principi contabili internazionali
- Analisi degli IAS/IFRS: le principali differenze con i principi nazionali
- Bilancio separato e bilancio individuale: struttura e composizione
- Il bilancio consolidato con gli IAS/IFRS
- L'impatto fiscale degli IAS

Durata: 16 ore

PER.FORM

LA CONTABILITÀ E IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Obiettivi

Il corso si pone di fornire le conoscenze e le tecniche per la rilevazione contabile degli accadimenti aziendali ai fini della redazione del bilancio di esercizio. I partecipanti al corso dovranno essere in grado di effettuare l'analisi dettagliata di tutte le poste di bilancio, per darne compiuta valutazione ai fini della determinazione del reddito civilistico e per gli adempimenti di carattere fiscale. Verrà inoltre tracciato un quadro completo e aggiornato delle principali novità legislative e dei documenti che compongono il bilancio. Il corso tratterà infine le caratteristiche del bilancio consolidato, evidenziando analogie e differenze con il bilancio d'esercizio.

Contenuti dell'intervento

- Introduzione e aspetti generali
- Contabilità generale e bilancio di esercizio
- Natura dei valori di bilancio
- Schemi del bilancio di esercizio
- Le principali voci dell'attivo patrimoniale: immobilizzazioni, scorte, titoli e partecipazioni, crediti
- I debiti commerciali e finanziari
- Il patrimonio netto
- I ratei e risconti
- I conti d'ordine
- La nota integrativa
- Relazioni sulla gestione, del collegio sindacale, dei revisori
- Il bilancio consolidato
- L'analisi di bilancio
- Imposte dirette e contabilità generale
- L'IVA e la contabilità generale

Durata: 24 ore

LA VALUTAZIONE D'AZIENDA: METODI, MODELLI E CASI APPLICATIVI

Obiettivi

Il corso si propone di offrire una visione di insieme ed un approfondimento analitico sulle principali tecniche e metodologie di valutazione di azienda sviluppate in dottrina ed utilizzate nella pratica internazionale.

Contenuti dell'intervento

- Perché misurare il valore
- Il metodo patrimoniale semplice e complesso
- Il metodo reddituale: le caratteristiche
- Il metodo misto patrimoniale-reddituale
- Il metodo finanziario
- Il metodo EVA
- Moltiplicatori e transazioni comparabili
- Presentazione del modello di valutazione
- Applicazioni pratiche dei modelli

Durata: 16 ore

LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Obiettivi

Trasmettere conoscenze mirate alla gestione delle retribuzioni partendo dalle buste paghe per arrivare agli adempimenti periodici correlati con lo scopo di formare una figura in grado di affrontare nel migliore dei modi diverse problematiche che si possono presentare all'interno dell'azienda.

Contenuti dell'intervento

- La lettura di un cedolino paga
- Le voci più frequenti del cedolino paga
- Dal lordo al netto
- Aspetti particolari: fringe benefits, detassazione dei premi, t.f.r., previdenza complementare
- Dal cedolino paga al mod. UNIAMENS, al mod. F24, al mod. 1031 Inail, al mod. Cud, al mod. 770, ...
- Esercitazioni pratiche

Durata: 24 ore

LA CONTABILITÀ INDUSTRIALE E IL COSTO DI PRODOTTO/COMMESSA

Obiettivi

L'intervento intende fornire alle risorse coinvolte nel percorso formativo le competenze, le tecniche e le metodologie necessarie per l'implementazione e lo sviluppo di un sistema di contabilità industriale.

I partecipanti dovranno raggiungere le conoscenze necessarie per comprendere, impostare e controllare le modalità di rilevazione dei costi aziendali per poi successivamente implementare un sistema di riclassificazione dei costi stessi finalizzato a determinare il costo dei prodotti/commesse.

Contenuti dell'intervento

- Funzione e utilità della contabilità industriale
- I costi: concetti, analisi, classificazioni, raggruppamenti
- I costi nelle decisioni aziendali
- Il ribaltamento dei costi indiretti
- Il calcolo del costo di prodotto/commissa
- Il reporting

Durata: 16 ore

PER.FORM

L'ARTICOLAZIONE DEL BUDGET AZIENDALE

Obiettivi

Nelle aziende, i Budget rappresentano gli obiettivi di risultato dei programmi annuali, sia a livello globale che di singole funzioni che dovranno essere rispettati nel periodo in analisi. Al termine del periodo i valori previsti verranno confrontati con i risultati consuntivi: gli eventuali scostamenti, una volta analizzati, permetteranno di individuare le azioni correttive più appropriate. I partecipanti, al termine del corso, saranno in grado di conoscere gli elementi che compongono un budget, applicando le varie metodologie esistenti per la realizzazione dello stesso (ad esempio il metodo dello "zero based budget"), sapranno effettuare corrette analisi degli scostamenti e, attraverso i casi presentati, comprendere come concretamente debbano essere attuate azioni correttive.

Contenuti dell'intervento

- I Budget: collegamenti con la pianificazione aziendale
- I Budget settoriali ed i budget globali
- Nuove logiche di realizzazione dei budget
- L'analisi degli scostamenti: cause e azioni correttive
- Il Reporting aziendale

Durata: 8 ore

IL CONTROLLO DI GESTIONE SECONDO LA BALANCED SCORECARD

Obiettivi

Formulare una buona gestione aziendale ed articularla in obiettivi non basta per ottenere i risultati desiderati. E' necessario che la strategia dell'impresa sia eseguita con successo dall'organizzazione. La Balanced Scorecard è lo strumento che permette di tradurre la mission dell'impresa in azioni concrete ed efficaci, attraverso l'allineamento di tutte le risorse aziendali. Il corso si prefigge di fornire le basi teoriche e le indicazioni pratiche per progettare ed implementare un efficace sistema di controllo di gestione, centrato sul monitoraggio delle performance, con l'applicazione della Balanced Scorecard. I partecipanti apprenderanno a realizzare un sistema di incentivazione legato al raggiungimento delle performance.

Contenuti dell'intervento

- La gestione della performance connessa all'esecuzione delle strategie
- L'analisi delle quattro prospettive di valutazione delle performance
- L'applicazione della Balanced Scorecard nel settore pubblico e privato
- Collegamento tra retribuzione e raggiungimento delle performance

PER.FORM

DAL CONTENIMENTO DEI COSTI ALLA BUSINESS INTELLIGENCE

Obiettivi

L'impiego della tecnologia informatica nei processi aziendali di controllo e di decisione manageriale, è da sempre una grande sfida per le imprese. Il corso intende illustrare le opportunità e le criticità presentate dai Sistemi Informativi Direzionali (oggi concepiti, nella loro componente applicativa con i sistemi di Business Intelligence e di Business Performance Management, e, nella loro componente dati, con i sistemi di datawarehouse) a fronte delle nuove esigenze di informazione manageriale.

Contenuti dell'intervento

- Introduzione al Datawarehouse
- Definizione degli intervalli temporali
- Le dimensioni del cubo
- I cubi olap
- Drill-Trough e Drill down
- Gli indicatori di performance: KPI
- Fogli di calcolo e grafici

Durata: 16 ore



PERFORM

AREA OPERATIONS

3



LA GESTIONE DELLA PRODUZIONE E DEI PROCESSI INDUSTRIALI

Obiettivi

L'intervento formativo persegue l'obiettivo di fornire gli elementi necessari al miglioramento e all'ottimizzazione della gestione della produzione in azienda e alla creazione di strumenti di analisi delle performance di produzione. Il corso prevede un approfondimento sugli indicatori di performance (KPI), sul concetto di "Cruscotto di Produzione" e sui costi di produzione, al fine di realizzare piani e azioni idonee ad eliminare tutti gli sprechi e combattere le cause d'inefficienza.

Contenuti dell'intervento

- I fattori di successo della produzione: sinergie con le altre aree aziendali
- Budget aziendale e budget di produzione
- Criticità della produzione: lead time, scorte di sicurezza, punto di riordino, lotto minimo e multiplo, disponibilità
- Gestire il processo produttivo: MRP I e MRP II, just in time, diagramma di Gantt
- Il sistema di controllo: gli indici quantitativi, qualitativi, economici
- Il Cruscotto di Produzione: scopo e caratteristiche
- Valutazione economica degli investimenti: il pay back period, ROI, NPV
- Il controllo di gestione: definizione ed applicazione in azienda
- Il sistema di controllo interno: efficienza ed efficacia
- I costi industriali: concetti, classificazioni e tipologie di costo
- Le varie configurazioni di costo del prodotto: costi diretti e indiretti, variabili e fissi, Costo industriale e Costo pieno
- Il budget e il conto economico: il margine di contribuzione

Durata: 24 ore

LA FIGURA DEL PROJECT MANAGER

Obiettivi

L'azione formativa intende approfondire le conoscenze teoriche, applicative ma anche relazionali per la gestione di progetti attraverso gli strumenti specifici del project management.

Contenuti dell'intervento

- Aspetti organizzativi del Project Management
- La programmazione del progetto
- Strumenti per la gestione economica e finanziaria del progetto
- Controllo avanzamento del progetto
- Teamworking
- La gestione delle riunioni

Durata: 16 ore

LA LOGISTICA INTEGRATA

Obiettivi

L'intervento formativo è finalizzato a definire l'intero processo funzionale della logistica, partendo dall'ordine del cliente fino alla consegna dei prodotti finiti, al fine di dare una visione complessiva del processo aziendale e dell'interazione con le altre aree.

Contenuti dell'intervento

- Gestione del portafoglio ordini di vendita
- Data Consegna Confermata (da Pianificazione Materiali, es. MRP)
- Analisi delle scorte di magazzino
- Report indici di rotazione
- Analisi dello slow moving e del no-moving e magazzino obsoleto
- Analisi abc consumo/giacenza
- Analisi dei fabbisogni e delle disponibilità:
l'approvvigionamento delle materie prime, la gestione dei semilavorati e dei prodotti finiti
- Scelta delle politiche di approvvigionamento (Punto di Riordino, Scorte di Sicurezza, a Fabbisogno)
- L'analisi ATP (Availability to Promise)
- Gestione della produzione: MPS, MRP, CRP (Pianificazione a Capacità Infinita), Schedulazione (Pianificazione a Capacità Finita), Gantt, i principi del just in time, il sistema kanban
- Il controllo e l'analisi dei costi: concetti generali di contabilità industriale
- Consuntivazione della produzione (rilevazione, produzione, scarto e fermi macchina)
- Gestione delle spedizioni (preparazione spedizioni con controllo di disponibilità, packing list, preparazione documenti)

Durata: 24 ore

INNOVAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI PRODOTTI

Obiettivi

Malgrado l'importanza che riveste l'innovazione di prodotto per il successo competitivo, non sono molte le imprese che hanno maturato una solida capacità di identificare, creare e sfruttare le opportunità di innovazione in modo sistematico. Perché alcune aziende sono costantemente più innovative di altre? Quali competenze devono essere sviluppate per rendere efficace ed efficiente lo sviluppo dei nuovi prodotti? Obiettivo del corso è di esplorare tali questioni critiche e di fornire un insieme integrato di tecniche e di strumenti che consentano di ottenere significativi miglioramenti nella qualità creativa, nei tempi e nei costi dell'innovazione.

Contenuti dell'intervento

- Innovazione e sviluppo nuovi prodotti: i fattori critici di successo
- Segmentazione del mercato e pianificazione strategica di prodotto
- Tecniche di gestione del portafoglio prodotti/ progetti
- Comprensione dei requisiti del cliente e Quality Function Deployment (QFD)
- Selezione e valutazione dei concetti di prodotto
- Creatività e generazione dei concetti di prodotto
- Modularità e varietà di prodotto
- Mass customization
- Robust Design e progettazione per la fabbricazione e l'assemblaggio
- Target price / target cost
- Gestione dei progetti di sviluppo nuovi prodotti
- Introduzione allo sviluppo prodotti

Durata: 24 ore

SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Obiettivi

La necessità di fornire risposte rapide, con un livello di qualità del servizio sempre più elevato, sottolinea come la gestione integrata della filiera logistica sia diventato il fattore strategico del successo competitivo di un'impresa. Nel corso delle giornate verranno analizzate le caratteristiche del processo logistico, evidenziandone le relazioni con le diverse funzioni dell'impresa e definendo gli elementi critici che permettono con il tempo di acquisire uno stabile vantaggio competitivo.

Contenuti dell'intervento

- L'emergere di approcci di filiera: Il contesto Economico generale e principali trend di produzione e consumo
- La Supply Chain come flusso integrato di materiali e informazioni
- La standardizzazione dei flussi per realizzare l'integrazione logistica
- La riduzione dei costi e il miglioramento dell'efficienza nelle nuove soluzioni logistiche
- Il ruolo dei sistemi informativi integrati nella Supply Chain
- I fornitori di servizi logistici: i vantaggi economici e l'integrazione nell'organizzazione aziendale.
- La funzione Approvvigionamenti e La Produzione nella filiera
- L'approvvigionamento e gli acquisti: Outsourcing e pressione sui costi
- Le strategie innovative di gestione degli approvvigionamenti: la partnership e la comakership
- La gestione e valutazione dei fornitori
- La produzione e il magazzino: I nuovi modelli di pianificazione della produzione: le logiche "Push-Pull"
- Logiche di configurazione della distinta base
- Le tecniche di gestione delle scorte
- I criteri di progettazione dei sistemi di picking
- I criteri per una progettazione efficace dei sistemi di movimentazione dei materiali

Durata: 32 ore

SISTEMI DI AUTOMAZIONE INDUSTRIALE

Obiettivi

Il corso si propone di fornire ai partecipanti le basi tecniche, fisiche e matematiche che consentiranno di affrontare le tematiche relative all'automazione degli impianti produttivi, con simulazioni in aula dei processi produttivi. Verranno trasferite le conoscenze e gli aggiornamenti relativi per una gestione nuova, strutturata ed efficiente dell'area della produzione industriale.

Contenuti dell'intervento

- Approfondimenti di elettrotecnica ed elettronica industriale: grandezze elettriche, convenzioni e leggi fondamentali
- Unità di misura di uso abituale
- Richiami di corrente continua, alternata monofase e trifase
- Concetto di dominio del tempo e delle frequenze
- Composizione spettrale di un'onda periodica
- Distorsione armonica totale e distorsione di intermodulazione
- Concetti di segnale e di rumore
- Componenti elettronici di base e loro caratteristiche
- Normativa di riferimento
- Rapporti fra quadristi, progettisti e costruttori di macchine
- Prescrizioni costruttive generali
- Interfaccia operatore e dispositivi di comando montati sulla macchina
- Interfacce di comando e di controllo
- Apparecchiature di comando: ubicazione

Durata: 32 ore

IL RUOLO DEL RESPONSABILE ACQUISTI

Obiettivi

Le trasformazioni nei modelli di business seguiti dalle aziende, sempre più orientati alla creazione di valore per i clienti e alla riduzione dei costi, stanno profondamente modificando le competenze richieste alle diverse funzioni aziendali. La Funzione Acquisti è tra quelle maggiormente coinvolte in tali cambiamenti che hanno provocato profonde trasformazioni della missione, dei ruoli e delle competenze tipiche di quest'area. In questo quadro il seminario si propone di inquadrare il ruolo strategico della funzione acquisti in azienda, di svilupparne le competenze di management e fornire strumenti operativi innovativi.

Contenuti dell'intervento

- Gli acquisti nel nuovo sistema competitivo
- La gestione del portafoglio acquisti
- La gestione dei mercati di fornitura
- La gestione dei rapporti di fornitura
- L'analisi e la valutazione dei prezzi di acquisto
- L'outsourcing
- Il supply chain management
- Il budget degli acquisti
- Il controllo economico degli acquisti
- Il controllo delle prestazioni degli acquisti
- L'assetto organizzativo della funzione acquisti

Durata: 16 ore

PROGRAMMAZIONE E FUNZIONAMENTO MACCHINE A CONTROLLO NUMERICO

Obiettivi

Con il termine programmazione a controllo numerico si intendono tutte quelle attività e procedure atte a definire la sequenza di operazioni per la lavorazione con macchine a controllo numerico. L'obiettivo formativo di questo modulo è quello di far conoscere il metodo di programmazione che consiste nello specificare geometricamente il movimento dell'utensile in relazione al pezzo da lavorare.

In questo ambito il corsista ha modo di apprendere i linguaggi di programmazione relativi ad unità di governo automatizzate che sono installate su centri di lavoro flessibili. Alla fine di questo modulo l'allievo è in grado di programmare a bordo macchina e di attrezzare le macchine utensili sopra indicate.

Contenuti dell'intervento

- Flusso delle informazioni nelle MUCN
- Classificazione dei CN
- Elementi costruttivi delle MUCN
- Trasduttori e sensori
- Caratteristiche dei controlli numerici
- Programmazione in CNC
- Economia in una macchina utensile a controllo numerico computerizzato
- Installazione e manutenzione
- Organizzazione del reparto
- Preparazione alla programmazione con la stesura di un ciclo di lavoro
- Linguaggi di programmazione. Preparazione macchine utensili.

Durata: 32 ore

LO STUDIO DEI METODI E LA DEFINIZIONE DEI TEMPI STANDARD

Obiettivi

L'azione formativa intende fornire le competenze sia di base che avanzate relativamente ai criteri di analisi, controllo preventivazione dei fattori di utilizzazione delle risorse e di gestione dei cicli e tempi standard per la definizione dei costi industriali.

Contenuti dell'intervento

- Studio dei tempi e dei metodi di lavoro nella valutazione dei costi e dell'efficienza produttiva
- Studio dei metodi industriali
- Definizione del tempo di utilizzazione delle risorse: il metodo di rilevamento cronometrico
- Tecnica delle osservazioni istantanee (Work Sampling)
- Tecnica dei tempi standard predeterminati (MTM)
- Valutazione economica dei nuovi metodi
- Studio ergonomico del posto di lavoro
- Casi studio ed esempi concreti

Durata: 16 ore

PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI MAGAZZINI

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti la capacità di valutazione dei principali sistemi di stoccaggio e movimentazione delle merci in funzione delle varie tipologie di merci e unità di carico; delle logiche di picking in grado di massimizzare l'efficienza di un magazzino in relazione alle tipologie d'ordine da evadere, al layout adottato ed ai sistemi di stoccaggio e movimentazione utilizzati.

Contenuti dell'intervento

- Il servizio al cliente e la curva costo/servizio
- Modelli di gestione delle scorte
- Sistemi di stoccaggio: caratteristiche e parametri di valutazione
- Rating del magazzino
- Sistemi di movimentazione: caratteristiche e ambiti di utilizzo
- Sistemi di picking: caratteristiche e ambiti di utilizzo
- Allocazione delle merci a magazzino: modalità di gestione dello spazio
- Dimensionamento di magazzino e relativo layout di massima
- Misurazione delle performances di magazzino
- Casi studio ed esempi concreti

Durata: 16 ore

PER.FORM

PROGRAMMAZIONE CAD-CAM

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di analizzare le diverse funzionalità di base del software CAD (Pro'E), le funzionalità avanzate del software CAD ed il collegamento con il mondo PDM (Pro'I), progettazione e produzione con sistemi CAD-CAM, fase di studio, impostazione del progetto in large assembly, studio e sviluppo prodotto, simulazione di cinematismi, documentazione con messe in tavola, simulazione di percorsi utensile in ambiente CAM.

Contenuti dell'intervento

- Funzionalità di base e avanzata
- Features di base e Sketch
- Modellazione in assieme
- Modellazione avanzata
- Free form Design
- Documentazione con messa in tavola
- Simulazione di un processo di sviluppo prodotto
- Acquisizione delle machedes e dei mockup di design
- Sviluppo del Design con strumenti digitali
- Modellazione avanzata e rendering
- Modellazione di stile parametrica
- Simulazione di un progetto di macchina
- Impostazione delle variabili di progetto
- Schematizzazione parametrica in layout
- Schematizzazione funzionale in modalità Top Down geometrico
- Gestione del Concurrent Engineering
- Integrazione nell'ambiente PDM: Configurazione ambiente
- Impostazione per gruppi di lavoro
- Gestione delle modifiche e dei rilasci
- Integrazione con ambiente CAD
- Simulazione della produzione meccanica con sistemi CAM
- Impostazione assiem CAM
- Tipologie di lavorazione per fresatrici e torni CNC
- Tipologie di lavorazione per la lamiera: macchine taglio Laser, Plasma, Waterjet, combinate
- Postprocessor
- Gestione Toolroom, librerie utensili

Durata: 40 ore

LEAN PRODUCTION: PRINCIPI, TECNICHE E STRUMENTI

Obiettivi

Il corso ha come obiettivo primario quello di suscitare interesse per una vera e propria rivoluzione, la Lean Manufacturing, che richiede un profondo cambiamento culturale ed un'analisi critica di luoghi comuni e pratiche organizzative consolidate ma obsolete. Secondo molti analisti, l'applicazione della Lean Manufacturing, insieme all'innovazione di prodotto e processo, costituisce l'unico modo per aumentare la competitività e far fronte alla sfida lanciata dai paesi emergenti.

Contenuti dell'intervento

- Lotti Economici, Scorte, livelli di riordino: Principi Base
- Il valore – I costi occulti ed i 7 tipi di sprechi
- Non solo "manufacturing"
- La filosofia LEAN
- Gli strumenti
- Deming
- Il ruolo delle scorte
- I 5 principi della Lean Manufacturing
- Tecniche di supporto
- Metodologia di base
- Definizione del Valore
- Le famiglie di prodotto
- Clusterizzazione
- Il flusso di valore
- Far scorrere il flusso in 8 step
- Kaizen
- Economics
- IRR
- Tempo ciclo o Varietà : dove investire? Case Studies
- Approcci consigliati
- Gestione RU ed organizzazione
- Freemont
- Punto di vista del sindacato
- Modifiche organizzative
- Case Study : La formazione in Toyota.
- Ruolo dell'ICT.

Durata: 24 ore

LA VALUTAZIONE DEI FORNITORI INDUSTRIALI

Obiettivi

Il seminario ha l'obiettivo di approfondire il ruolo che i sistemi di selezione e valutazione delle sorgenti di fornitura hanno nell'ambito dell'attività di creazione e di gestione del parco fornitori. Verrà evidenziata l'evoluzione che ha caratterizzato tali sistemi e se ne descriverà l'architettura e le modalità di funzionamento.

Contenuti dell'intervento

- Modelli evolutivi dei rapporti di fornitura
- Il nuovo ruolo della funzione approvvigionamenti
- I sistemi di Vendor Assessment: Vendor Selection e Vendor Rating
- L'evoluzione dei sistemi di Vendor Rating
- Struttura di un sistema di Vendor Rating
- Costruzione di una matrice di portafoglio acquisti
- Definizione dei criteri di assessment
- Definizione delle regole decisionali
- Casi studio ed esempi concreti

Durata: 8 ore

I SISTEMI DI E-PROCUREMENT

Obiettivi

Il seminario si propone di fornire un quadro di riferimento dei cosiddetti sistemi di E-Procurement (Electronic Procurement) che sono una configurazione di procurement supportata da strumentazione ICT (Information and Communication Technology) basata su Internet. Tali sistemi stanno penetrando sempre più sistematicamente nelle grandi imprese sia pubbliche che private.

Contenuti dell'intervento

- Caratteristiche e fasi del processo di acquisto
- Classificazione dei materiali di acquisto
- Il purchasing Portfolio (matrice di Kraljic)
- Classificazione delle soluzioni di e-procurement (Sell Side, Buy Side, E-Marketplace)
- Le funzionalità degli E-Marketplace
- I benefici potenziali e i limiti degli E-Marketplace
- I processi o servizi offerti dagli E-Marketplace (E-sourcing, E-procurement, E-supply-chain collaboration)
- Casi studio ed esempi concreti

Durata: 8 ore

PER.FORM

AREA MARKETING E
MERCATI INTERNAZIONALI

4



C.R.M. BEST PRACTICE: COME MIGLIORARE LE VENDITE E LA RELAZIONE CON IL CLIENTE

Obiettivi

Questo corso è focalizzato sull'importanza strategica della gestione del rapporto con il cliente. Rapporto che passa attraverso la strutturazione di un sistema di interfaccia con l'esterno e la definizione di risultati e di livelli di servizio progettati da garantire al mercato. Progettando così un sistema "Customer Centric", è possibile creare una relazione di valore, che incrementi fedeltà, redditività e ritorno delle azioni di marketing. L'intervento formativo consentirà di comprendere le peculiarità di un sistema di Customer Relationship Management, approfondendone le condizioni di successo e le criticità da affrontare.

Contenuti dell'intervento

- Il Customer Relationship Management : l'evoluzione del rapporto tra azienda e mercato
- I fattori critici in un sistema di CRM: segmentazione dell'offerta e della clientela, comunicazione
- Le tappe principali di un progetto di CRM
- CRM e marketing relazionale
- Il CRM a servizio della relazione cliente
- Arricchire, monitorare e sviluppare il sistema

Durata: 16 ore

PRESENTING YOURSELF AND YOUR COMPANY

Obiettivi

Il corso è finalizzato a trasmettere un metodo strutturato utile alla costruzione di una presentazione in lingua inglese di se stessi, della propria azienda e del proprio ruolo all'interno di essa. Quest'attività ha lo scopo primario di sviluppare nei partecipanti quel senso di sicurezza e quindi di autonomia necessari per poter condurre un'efficace conversazione in lingua.

Contenuti dell'intervento

- Introducing yourself
- Company presentation
- Company histories
- How to describe products/services
- Making comparisons among different products of different companies
- Talking of competitors
- Socialising at lunch

Durata: 16 ore

PER.FORM

TECNICHE DI VENDITA

Obiettivi

Il mercato è anche ambiente di relazioni, dove occorre saper comunicare con il cliente per meglio comprenderne le esigenze ed i bisogni e trasmetterli all'azienda. In questa prospettiva diventa sempre più preziosa una preparazione specifica al ruolo di venditore, dove saper vendere significa essere positivi, propositivi, motivati, orientati al cliente per stabilire con lui una relazione duratura. Vendere significa, inoltre, osservare attentamente i cambiamenti in atto nel mercato, saper cogliere le opportunità, pianificare attentamente l'attività commerciale per meglio gestire il territorio di propria competenza.

Il corso, grazie ad un quadro esaustivo delle principali capacità relazionali e gestionali del venditore, offre ai partecipanti l'opportunità di verificare il proprio approccio di vendita, individuando le aree di miglioramento per una corretta copertura del ruolo.

Contenuti dell'intervento

- Lo scenario della vendita
- Lo scenario di riferimento: il posizionamento dei prodotti, i trend di sviluppo, i cambiamenti in atto
- L'evoluzione del ruolo di venditore
- Le fasi della vendita
- Creare la sintonia col cliente
- L'approccio consulenziale
- Preparare mentalmente l'incontro (immaginare un percorso, possibili obiezioni e/o richieste di dati di supporto)
- La capacità di acquisire nuova clientela
- La volontà di fidelizzare l'esistente
- Le operazioni tecniche di up selling e cross selling

Durata: 16 ore

MARKETING STRATEGICO E OPERATIVO

Obiettivi

L'intervento formativo è finalizzato a diffondere i principi del Marketing del valore; illustrare e far applicare i meccanismi di funzionamento di un'azienda "Marketing oriented"; fornire spunti per organizzare efficacemente il lavoro che sta dietro ad un'opportunità di mercato; utilizzare il CRM che mira a creare valore mediante una gestione personalizzata della relazione con il cliente.

Contenuti dell'intervento

- Il marketing del valore.
- Management Intelligence in ottica Marketing Oriented.
- Organizzare la pipeline.
- Business Marketing.
- Tecniche di CRM.

Durata: 16 ore

CORSI DI LINGUA

Base: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, Cinese, Giapponese, Bulgaro, Rumeno e Arabo

Gli interventi si prefiggono di dare agli allievi una solida preparazione linguistica di base, attraverso lo studio delle principali strutture grammaticali e sintattiche degli idiomi sopra indicati. Obiettivo dei corsi è dunque di migliorare le competenze inerenti la comunicazione in lingua, rendendo più agevoli i rapporti con i clienti, i fornitori e i partner esteri. Sarà dedicata particolare attenzione alla pronuncia dei vocaboli e alla comprensione della lingua parlata, attraverso forme di lettura, dialogo, ascolto, ecc. Il metodo prevede l'utilizzo di libri, giornali, strumenti multimediali e simulazioni attraverso Roleplay.

Durata: Variabile a seconda delle caratteristiche dei partecipanti

Intermedio e avanzato: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, Cinese, Giapponese, Bulgaro, Rumeno e Arabo

Le attività formative proposte intendono fornire gli strumenti necessari per approfondire la conoscenza degli idiomi sopra indicati. Nel corso degli interventi formativi verranno affinate e ampliate le conoscenze delle strutture grammaticali e sintattiche e del vocabolario, consentendo ai partecipanti di dialogare e comunicare in maniera sicura e corretta. Il metodo prevede l'utilizzo di libri, giornali, strumenti multimediali e simulazioni attraverso Roleplay.

Durata: Variabile a seconda delle caratteristiche dei partecipanti

LA FIGURA DEL PRODUCT MANAGER

Obiettivi

L'intervento formativo intende trasferire gli strumenti per la gestione strategica e operativa del portafoglio prodotti. In particolare sarà data enfasi ai processi e alle attività di analisi del portafoglio dei prodotti e alle necessarie attività per la pianificazione e per la gestione del posizionamento di ciascun prodotto nei diversi mercati. Il corso, inoltre, si propone di definire, anche attraverso l'analisi di rilevanti esperienze nazionali e internazionali, il ruolo del product manager quale presidio e interfaccia per l'integrazione interfunzionale delle figure professionali coinvolte nei processi di generazione del valore.

Contenuti dell'intervento

- La funzione marketing e il ruolo del Product Manager
- L'orientamento al mercato: il mercato e i clienti al centro delle decisioni e delle scelte dell'impresa
- Il ruolo del Product Manager per l'integrazione interfunzionale: l'interazione con la funzione Ricerca & Sviluppo, vendite, produzione, finanza, comunicazione, top management
- Le decisioni strategiche: la segmentazione prodotto - mercato, la segmentazione di mercato (micro-segmentazione)
- Analisi della concorrenza e Benchmarking
- Il posizionamento del prodotto
- Le decisioni di marketing operativo
- I bisogni del consumatore
- Il comportamento d'acquisto e di consumo dei clienti
- Il prodotto e il suo ciclo di vita
- La gestione del portafoglio prodotti
- Il concetto di "brand equity"
- Budgeting e politiche di pricing
- Politiche di comunicazione del brand e del prodotto: pubblicità, sponsorizzazione e direct marketing
- Strategie di vendita. Il ruolo del Product Manager a supporto della forza commerciale
- Politiche di distribuzione: la scelta dei canali
- Le strategie di lancio di un nuovo prodotto
- L'intensità dell'investimento e l'ampiezza del target: la scelta tra penetrazione e scrematura

Durata: 24 ore

I PROCESSI DI INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE PMI

Obiettivi

Il percorso formativo ha come principali obiettivi: progettare un riposizionamento strategico dell'azienda su un nuovo mercato e possedere una terminologia tecnica che consenta di operare al meglio; individuare gli step strategici fondamentali per ottimizzare le azioni che dovranno essere sviluppate all'interno del progetto e conoscere le varie fasi del progetto e armonizzarle con le varie funzioni aziendali coinvolte; conoscere e utilizzare il piano come strumento strategico verso l'interno, di comunicazione verso l'esterno e verso i potenziali partner e allocare le risorse di budget nel modo più efficace.

Contenuti dell'intervento

- Come strutturare una visione strategica di un piano per l'internazionalizzazione
- La SWOT Analisi: strumento a supporto decisionale
- La sintesi del progetto
- L'analisi dei competitors
- Lo studio del sistema competitivo allargato
- La definizione dell'offerta
- La formulazione della strategia aziendale nel mercato di riferimento
- La ridefinizione della struttura aziendale all'interno del progetto
- L'individuazione delle alleanze strategiche
- Le sinergie con altri business
- La verifica della fattibilità economico-finanziaria
- L'indicazione dei contributi richiesti e delle prospettive offerte
- La comunicazione efficace su un nuovo mercato
- L'importanza del marketing strategico
- La ricerca del mercato di riferimento
- Come si realizza uno studio di fattibilità
- Identificazione ed analisi dei settori e tipologie di mercati
- Come analizzare un nuovo mercato dal proprio ufficio

Durata: 32 ore

BUSINESS ENGLISH

Obiettivi

L'intervento formativo di Business English consente di sviluppare l'inglese parlato e scritto in un ambiente di lavoro internazionale, con particolare riguardo alla terminologia in uso nel settore commerciale, alla corrispondenza con l'estero, alle relazioni scritte, alle conferenze e alle riunioni di lavoro. L'internazionalizzazione e la vasta rete di partner nel mondo ha mosso l'interesse del management nella direzione di un perfezionamento della lingua "comune" sul mercato. Il corso si prefigge come obiettivo principale il raggiungimento di padronanza e fluidità linguistica tale da permettere sicurezza e correttezza nel dialogo e nello scambio; tutto ciò attraverso il perfezionamento delle strutture linguistiche più complesse dell'inglese.

Contenuti dell'intervento

Language Study:

- Apprendimento, revisione ed espansione delle strutture e funzioni grammaticali e sintattiche
- Esercitazioni di conversazione simultanea correlate alle funzioni comunicative di ogni lezione
- Correzione fonetica
- Ritmo e intonazione
- Esercitazioni per l'espansione progressiva del vocabolario
- Esercitazioni per lo sviluppo della comprensione orale
- Esercitazioni guidate per l'uso della lingua scritta

Communication Training:

- Esercitazioni di dialogo, in situazioni reali correlate alla attività dei partecipanti
- Tecniche per la stesura di relazioni commerciali
- Costruzione ed espansione del lessico attivo specifico
- Simulazione di meeting

Durata: 24 ore

QUANDO L'E-MAIL DIVENTA MARKETING

Obiettivi

L'intervento si propone di conoscere e approfondire quali metodi, strumenti e nuove tecnologie possono essere utilizzati per analizzare il mercato.

Riconoscere l'importanza della corretta scelta dei destinatari dei messaggi come elemento del successo di una campagna di marketing. Informare sulla corretta distinzione tra inviare un e-mail e fare e-mail marketing. Comprendere l'importanza della tempestività nella divulgazione di messaggi aziendali. Condividere l'importanza della sistematicità nelle azioni di promozione dell'impresa. Condividere l'importanza di esternalizzare alcune funzioni nel processo di marketing management.

Contenuti dell'intervento

- La comunicazione con l'e-mail
- Lo spam, la Privacy e il punto di vista del garante
- Tecniche innovative di Marketing: Permission e Precision Marketing
- Liste di distribuzione e profilazione
- Come comporre un messaggio
- Redemption
- I vantaggi tecnici, pratici ed economici dell'e-mail marketing
- Uno strumento informatico a disposizione

Durata: 8 ore

PER.FORM

AREA ICT **5**



IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL LIVELLO BASE

Obiettivi

Chiunque abbia la necessità di tenere sotto controllo una serie di dati numerici (costi, budget, entrate e uscite, ecc.) trova nei fogli elettronici uno strumento di indubbia utilità, che permette di impostare rapidamente delle tabelle numeriche e di eseguire automaticamente sia semplici calcoli (somme, prodotti, ecc.), sia elaborazioni più complesse (statistiche, finanziarie, trigonometriche, ...). Microsoft Excel è uno dei fogli elettronici più potenti e completi operanti nell'ambiente Windows. La potenza di tale programma permette di realizzare grafici di ottima resa estetica e di semplice lettura (molto utili per evidenziare dati significativi) e di elaborare informazioni non numeriche (lista clienti, contatti, fornitori, ...) per estrarre dati di cui si ha bisogno e ottenere, con poche operazioni, tabelle riassuntive. Scopo del corso è far apprendere le caratteristiche dei fogli elettronici, attraverso l'utilizzo delle funzionalità base del programma di foglio elettronico Microsoft Excel.

Contenuti dell'intervento

- Concetti generali
- Inserire e selezionare i dati
- Righe e colonne
- Modificare i dati
- Copiare, spostare, cancellare
- Trovare e sostituire
- Ordinare i dati
- Usare i fogli di lavoro
- Formule aritmetiche
- Riferimenti di cella
- Lavorare con le funzioni
- Formattazione
- Grafici
- Preparazione della stampa

Durata: 20 ore

BASI DI DATI CON ACCESS LIVELLO BASE

Obiettivi

Una necessità molto diffusa nelle aziende è l'archiviazione, l'organizzazione e la rielaborazione dei dati (ad esempio i dati sui clienti, fornitori, movimenti di magazzino, ecc.). Però non sempre tra i programmi commerciali preconfezionati si trova una soluzione adatta all'esigenze esistenti. In questi casi si può utilizzare un database relazionale che permette di creare e organizzare propri archivi. Microsoft Access è una delle più potenti applicazioni di questo tipo, utilizzabile anche da chi non è un programmatore, pur fornendo nello stesso tempo avanzati strumenti agli utenti più esperti. Il suo uso risulta non semplice, anche ad un utente pratico con altri programmi, in quanto presuppone la conoscenza di alcuni concetti di fondo. Il corso, oltre ad introdurre gli indispensabili concetti sulla struttura dei database, ha l'obiettivo di mettere in grado il partecipante di utilizzare, anche in maniera spinta, database Access già esistenti e di creare nuovi database in base alle proprie esigenze. Al termine di questo corso i partecipanti conosceranno alcuni concetti fondamentali sui database, sapranno creare un semplice database con tabelle, maschere, query e report, sapranno utilizzare le informazioni presenti in un database e prepararle per la distribuzione.

Contenuti dell'intervento

- Usare l'applicazione
- Tabelle
- Maschere
- Cercare informazioni
- Report
- Preparazione della stampa

Durata: 20 ore

PRESENTAZIONI CON POWERPOINT LIVELLO BASE

Obiettivi

Per presentare un progetto, un'idea, una relazione, un rapporto, un'azienda o per predisporre diapositive di supporto ad una conferenza, ad una fiera o ad un seminario oggi è possibile utilizzare un programma di presentazione su un PC. Microsoft PowerPoint è il programma di presentazione incluso nel pacchetto Office. PowerPoint permette un'efficace comunicazione di idee, grazie agli effetti grafici ed alle possibilità di strutturazione delle slide. Obiettivo del corso è spiegare gli elementi fondamentali della presentazione al computer, facendo contemporaneamente apprendere l'uso delle funzionalità base del programma Microsoft PowerPoint. Al termine dell'intervento i partecipanti saranno in grado di preparare presentazioni usando diapositive di diverso genere da distribuire a stampa o a video, utilizzare semplici effetti speciali, avviare una presentazione e renderla disponibile anche in formato cartaceo.

Contenuti dell'intervento

- Concetti generali
- Visualizzare le presentazioni
- Diapositive
- Usare modelli di struttura
- Inserire e formattare i testi
- Disegni, immagini
- Usare grafici
- Organigrammi
- Disegnare oggetti
- Duplicare, spostare e cancellare
- Animazioni e transizioni
- Preparazione della stampa

Durata: 16 ore

ELABORAZIONE TESTI CON WORD LIVELLO BASE

Obiettivi

Uno dei motivi principali della grande diffusione del computer è la possibilità di poter redigere rapidamente lettere, relazioni, tesi, mailing professionali, documenti personalizzati di elevata qualità e di ottimo aspetto estetico. Tale possibilità viene offerta dalla notevole evoluzione dei sistemi di videoscrittura, tra cui spicca Microsoft Word, sia per la completezza delle sue funzioni, sia per la sua larga diffusione nel lavoro d'ufficio. Obiettivo del corso è spiegare gli elementi fondamentali della videoscrittura, facendo contemporaneamente apprendere le funzionalità base del programma di elaborazione testi Microsoft Word. Al termine dell'intervento i partecipanti sapranno effettuare le operazioni ordinarie legate alla creazione, formattazione e rifinitura di brevi documenti, in modo che siano pronti per essere distribuiti. Sapranno inoltre creare una tabella e inserire in un documento disegni, immagini e grafici.

Contenuti dell'intervento

- Concetti generali
- Inserire, selezionare e modificare i dati
- Copiare, spostare e cancellare
- Trovare e sostituire
- Formattare un testo, un paragrafo, un documento
- Tabelle
- Disegni, immagini, grafici
- Stampa unione
- Preparazione della stampa

Durata: 20 ore

PRESENTAZIONI CON POWERPOINT LIVELLO AVANZATO

Obiettivi

Il corso è rivolto a chiunque desideri utilizzare il computer per realizzare presentazioni e sia sensibile ai problemi della comunicazione aziendale/professionale. Le presentazioni sono la versione moderna e informatizzata dei lucidi, che si proiettano con una lavagna luminosa, oppure delle comuni diapositive fotografiche. Oltre a disporre di testo colorato ed effetti di animazione, con PowerPoint si possono impiegare mezzi comunicativi multimediali come voce, suoni e filmati. Il corso avanzato spiega come scambiare dati con altri programmi. Descrive anche la possibilità di produrre presentazioni in formato Html e per Internet. Al termine del corso i partecipanti sapranno creare una presentazione utilizzando modelli di struttura e schemi diapositiva, sapranno copiare e spostare testo, immagini, disegni e grafici tra presentazioni diverse, utilizzare effetti speciali, e rendere disponibile la presentazione in diversi formati.

Contenuti dell'intervento

- Considerazioni di progettazione
- Impostazione e esportazione diapositive
- Manipolazione figure, immagini, oggetti disegnati
- Effetti
- Uso di grafici/diagrammi

Durata: 12 ore

ELABORAZIONE TESTI CON WORD LIVELLO AVANZATO

Obiettivi

Con le potenti funzionalità di impaginazione e gli strumenti grafici si possono realizzare tesi, manuali, libri, volantini, depliant, giornali e brochure a livello professionale. Il corso mira a far acquisire gli strumenti di Microsoft Word che permettono di creare documenti di tipo avanzato, in particolare documenti con soluzioni tipografiche, formattazioni sofisticate e strutture complesse. Inoltre verrà mostrato come eseguire operazioni complicate e di routine con rapidità, grazie all'utilizzo delle macro. Al termine di questo corso i partecipanti avranno appreso le funzionalità avanzate del programma di elaborazione testi Microsoft Word. Nello specifico i partecipanti sapranno creare nuovi documenti basati sui modelli, modificare le impostazioni predefinite, formattare e rifinire in modo appropriato i testi prima della loro distribuzione, intervenire nella modifica e personalizzazione di tabelle, disegni, immagini e grafici ed utilizzare lo strumento della stampa unione.

Contenuti dell'intervento

- Testi, paragrafi, modelli
- Documenti master
- Indice dei contenuti
- Sezioni e colonne
- Riferimenti e codici di campo
- Note a piè pagina e note a fine documento
- Sicurezza
- Tabelle
- Moduli, caselle di testo, fogli di calcolo, immagini e disegni, didascalie
- Stampa unione
- Macro

Durata: 20 ore

IL FOGLIO ELETTRONICO EXCEL LIVELLO AVANZATO

Obiettivi

Un foglio di calcolo non è un programma che consente soltanto di compiere calcoli complessi, ma è anche un potente strumento con una elevata capacità elaborativa. Tale caratteristica è direttamente proporzionale alla conoscenza che ne ha l'utente. Scopo del corso è di approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente possa essere in grado di operare in modo efficace e professionale, sia in ambito personale che aziendale. In particolare si acquisiranno i metodi di costruzione di calcoli complessi, gli strumenti di previsione per l'interpretazione e la proiezione dei dati, le competenze necessarie per poter utilizzare Excel in abbinamento a fonti di dati esterne e altri applicativi e infine le tecniche di analisi dei dati fornite dal foglio elettronico. Al termine di questo corso i partecipanti avranno appreso le funzionalità avanzate del programma di foglio elettronico Microsoft Excel. Nello specifico i partecipanti sapranno comprendere ed effettuare le operazioni di elaborazione, modifica e formattazione avanzata di celle, creare e formattare grafici, applicare formule matematiche e logiche di base, impostare e personalizzare il foglio elettronico per prepararlo alla stampa.

Contenuti dell'intervento

- Dati, visualizzazione, protezione, sicurezza
- Ordinamento, ricerche/filtri, collegamenti
- Modelli e grafici
- Funzioni
- Tabelle pivot e tabelle a campi incrociati
- Scenari/versioni
- Macro

Durata: 20 ore

BASI DI DATI CON ACCESS LIVELLO AVANZATO

Obiettivi

Microsoft Access è un vero e proprio ambiente di sviluppo rapido che consente di realizzare complete applicazioni gestionali. Access mette a disposizione strumenti che garantiscono la coerenza e l'integrità referenziale del database relazionale e che consentono efficienti manipolazioni dei dati. Access permette al gestore del database di creare un'interfaccia utente che velocizza e facilita l'uso anche da parte di utenti non esperti, senza entrare nella programmazione, ma utilizzando gli strumenti visuali e le macro. La flessibilità del sistema è garantita dal fatto che è possibile utilizzare il VBA (Visual Basic for Application) integrato in Access. Obiettivo del corso è approfondire i concetti e gli strumenti necessari per la progettazione e la creazione di proprie applicazioni. Al termine di questo corso i partecipanti avranno appreso le funzionalità avanzate del programma Microsoft Access. Nello specifico i partecipanti sapranno creare e modificare tabelle, maschere, query e report, estrarre e manipolare le informazioni contenute in un database, utilizzando gli strumenti di interrogazione e ordinamento, impostare stampe personalizzate, utilizzando specifiche opzioni di stampa.

Contenuti dell'intervento

- Progettazione delle tabelle
- Progettazione delle query
- Progettazione di una maschera o form
- Progettazione di un report
- Macro
- Importazione, esportazione e collegamento di dati

Durata: 20 ore

6 AREA QUALITA' AMBIENTE



IL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ

Obiettivi

Il termine “Qualità” sta venendo sempre più frequentemente associato al miglioramento dei processi, alla maggiore capacità di innovazione, al miglioramento dei rapporti aziendali interni ed esterni e a un più efficiente coordinamento dei diversi compiti. Il percorso formativo intende istruire i partecipanti su come misurare e gestire la qualità nella propria azienda, e su come sfruttare efficacemente gli strumenti ISO: verifiche ispettive, procedure ecc. L'intervento intende mettere ogni partecipante nella condizione di apprendere le più utili metodologie per individuare e risolvere con successo le inefficienze dei processi aziendali, attraverso l'applicazione delle migliori tecniche per la ricerca di opportunità di miglioramento. Tali conoscenze risulteranno utili al fine di migliorare l'immagine aziendale, orientare le strategie aziendali verso una concreta soddisfazione del Cliente, migliorare l'organizzazione interna e la cultura aziendale, aumentare il coinvolgimento e la responsabilità di tutto il personale.

Contenuti dell'intervento

- La Norma ISO 9001: 2008
- La politica della qualità
- Le procedure dei processi aziendali
- I contenuti strategici della qualità
- Il riesame della direzione
- La gestione dei documenti del Sistema Qualità
- La gestione delle risorse
- La comunicazione interna
- Le verifiche ispettive
- Le azioni correttive e preventive
- Misure, analisi e miglioramento

Durata: 16 ore

IL SISTEMA INTEGRATO QUALITÀ - AMBIENTE SICUREZZA

Obiettivi

La sempre maggiore competitività del contesto economico richiede alle singole aziende un impegno continuo per fornire prodotti e servizi che soddisfino pienamente le esigenze dei propri clienti, tenendo sotto controllo l'impatto delle loro attività sull'ambiente e tutelando in maniera efficace i lavoratori. A tal fine è necessario non solo che tutti gli aspetti che contribuiscono alla qualità siano esaminati, pianificati e tenuti sotto controllo costantemente, che siano definite regole e modalità operative con cui organizzare mezzi, processi e personale, ma diviene ugualmente importante adottare una adeguata politica ambientale, fissando degli obiettivi concreti di salvaguardia, analizzando in maniera puntuale i rischi sul luogo di lavoro, valutando l'efficacia delle misure di prevenzione adottate. Tali obiettivi possono essere raggiunti solo attraverso la progettazione e l'applicazione di un sistema di gestione integrato qualità-ambiente-sicurezza, conforme alle norme internazionali ed in grado di innescare un processo di miglioramento continuo.

Contenuti dell'intervento

- Approfondimento della Norma ISO 9001: 2008
- La normativa ISO 14000: 2004
- La normativa OHSAS 18001
- Rapporti tra ISO 9001: 2008 ISO 14001: 2004 – OHSAS 18001
- Accrescere la consapevolezza in Azienda dell'impatto ambientale provocato dalle attività svolte
- La valutazione dei rischi e l'analisi ambientale
- Gli Audit
- Miglioramento continuo

Durata: 20 ore

LA SPECIFICA TECNICA ISO/TS 16949: 2009

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di trasmettere i concetti fondamentali dell'ISO/TS 16949: 2009, delle Regole 3° Edizione (Schema di Certificazione ISO/TS 16949), con un focus sui processi e sull'approccio per processi all'audit.

Contenuti dell'intervento

- Requisiti principali ISO/TS
- Concetti principali sui processi e sulle verifiche ispettive secondo l'approccio automotive
- Cenni sulle Regole 3° Edizione - Il processo di verifica ispettiva

Durata: 8 ore

IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

Obiettivi

Il corso è organizzato per fornire un contributo metodologico nel confronto con le problematiche ambientali. Un approccio attivo, orientato a prevenire l'inquinamento e a migliorare le prestazioni ambientali, nel rispetto della continua evoluzione normativa in materia e con l'attenzione rivolta al contenimento dei costi di gestione. L'obiettivo principale è acquisire le conoscenze per attivare e aggiornare un sistema di gestione conforme ai principali riferimenti normativi internazionali in tema di ambiente (UNI EN ISO 14001: 2004 e regolamento EMAS) e che assicuri la razionalizzazione dei costi e dei rischi inerenti alla gestione delle problematiche ambientali. Gli obiettivi specifici del corso sono: la riduzione del consumo di risorse (materie prime, energia) e dei relativi costi; il maggiore controllo dei processi e razionalizzazione dell'organizzazione interna; la riduzione del rischio di incidenti ambientali e relative responsabilità civili/penali; il miglioramento dell'immagine dell'ente e dell'azienda; il miglioramento dei rapporti con la popolazione locale e con gli Enti Istituzionali.

Contenuti dell'intervento

- Il quadro legislativo attuale e le relative implicazioni
- I requisiti della norma UNI EN ISO 14001-2004
- L'Analisi Ambientale iniziale
- Aspetti ambientali
- Soluzioni organizzative per adempiere alle prescrizioni legali ambientali
- Politica ambientale
- Gli Audit
- Informazione e coinvolgimento

Durata: 20 ore

LA RESPONSABILITA' SOCIALE DELLE AZIENDE - SA 8000

APQP / PPAP - AGGIORNATO ALLA 4° EDIZIONE DEL PPAP

Obiettivi

La Certificazione Etica di impresa e i sistemi di gestione SA 8000 rappresentano, nella moderna economia, strumenti che aprono nuove frontiere al business. I consumatori e le loro associazioni si dimostrano, infatti, sempre più sensibili alle modalità con le quali il prodotto è realizzato, in termini di impatto sociale, ambientale e di rispetto dei diritti umani. La Norma richiede, alle aziende che intendono certificarsi, di dichiarare e documentare il proprio impegno verso una gestione sostenibile, conciliando etica d'impresa e generazione di profitto. Il percorso formativo si propone di fornire un esaustivo approfondimento della Norma e delle sue implicazioni, oltre a fornire una visione strategica sulle opportunità offerte dalla Certificazione Etica, approfondendo caratteristiche, modalità di implementazione e risultati conseguibili.

Contenuti dell'intervento

- Introduzione alla Norma SA 8000
- La responsabilità sociale
- I requisiti dello Standard SA 8000: 2001
- I punti critici più frequenti
- Il sistema di gestione della responsabilità sociale
- Il contesto economico sociale di riferimento

Durata: 16 ore

Obiettivi

L'APQP è lo strumento che permette di pianificare e monitorare tutte le fasi del Processo di sviluppo Prodotto/Processo. Nato per esigenze dei costruttori americani, lo strumento è stato utilizzato con differenti personalizzazioni da molte case automobilistiche. All'interno di questo iter trova la sua naturale collocazione il PPAP, aggiornato alla 4° Edizione, Processo attraverso il quale le organizzazioni ottengono l'Approvazione di Particolari per la Produzione. Il corso pone le basi per la strutturazione delle due metodologie richieste contrattualmente dai clienti e utilizzate da risorse aziendali che operano nell'ambito delle funzioni Qualità, Progettazione, Industrializzazione, Produzione, Acquisti nonché da coloro i quali sono normalmente impegnati nella realizzazione delle campionature.

Contenuti dell'intervento

- Introduzione alle procedure APQP e PPAP 4° Edizione
- Perché è richiesto
- Quali sono i vantaggi
- I vari step

Durata: 16 ore

PER.FORM

Obiettivi

Le recenti evoluzioni dei sistemi qualità nel mondo automotive richiamano in maniera sistematica l'applicazione di specifiche metodologie dalla fase di sviluppo del prodotto all'assistenza cliente. In particolare, la Specifica Tecnica ISO/TS 16949 pone particolare enfasi sulle metodologie per il miglioramento continuo e per la prevenzione. Nella visione attuale di gestione per processi, l'SPC è lo strumento insostituibile nella fase di progettazione, sviluppo e controllo dei processi. Il corso ha lo scopo, anche attraverso esercitazioni pratiche, di illustrare i contenuti della Guida ANFIA SPC per un suo rapido utilizzo in azienda. Pre-requisiti: il corso presuppone la conoscenza di nozioni elementari di statistica come la media e la deviazione standard, e metterà in grado i partecipanti di affrontare ulteriori eventuali corsi di approfondimento in area statistica.

Contenuti dell'intervento

- Richiami di statistica di base
- Test di normalità
- Carte di controllo per variabili e capacità dei processi
- Carte di controllo per attributi
- Esercitazioni pratiche

Obiettivi

Presentare gli aspetti teorici della metodologia FMEA come strumento di prevenzione e svolgere uno studio di casi applicati a specifiche realtà aziendali, di un dato settore merceologico. Verranno fatti cenni anche alla FMEA di seconda generazione. A supporto della lezione verrà impiegato un software in versione demo.

Contenuti dell'intervento

- Concetti teorici della FMEA di progetto e processo
- Esercitazione pratica su FMEA di progetto
- Esercitazione pratica su FMEA di processo

Durata: 16 ore

PER.FORM

CORSO LEAN SIX SIGMA: MODULO GREEN BELT

Obiettivi

Il Lean Six Sigma è una strategia manageriale di miglioramento continuo che si focalizza sulla qualità di prodotto e sulla velocità di processo. Nasce dalla sinergia di due metodi: il Six Sigma e la Lean Production, che negli ultimi anni hanno contribuito alla svolta nella gestione dei processi industriali. Il Six Sigma si focalizza sulla variabilità, riducendo la difettosità di processo, la Lean Production contribuisce a tagliare sprechi, migliorando l'utilizzo delle risorse e dei tempi di ciclo. Integrati nel Lean Six Sigma, costituiscono uno dei più dinamici programmi di gestione per migliorare la qualità di prodotto e l'efficienza nella produzione, e garantire un elevato profitto tagliando i costi.

Il corso si propone di introdurre le principali tecniche e strumenti del Lean Six Sigma seguendo le linee guida del metodo operativo del DMAIC.

Contenuti dell'intervento

- Definizione e sviluppo del Lean Six Sigma in azienda
- Definizione degli obiettivi di un progetto (efficacia ed efficienza)
- La generazione di idee per progetti
- Definizione dei COPQs (Costs of Poor Quality)
- Il contributo Lean e l'apporto Six Sigma per il raggiungimento degli obiettivi
- Il ruolo del team leader e dei change agent
- Definire le priorità dei progetti
- Pianificazione delle tempistiche
- Introduzione al problem solving DMAIC
- Esempi e strumenti

Durata: 40 ore
prevede il rilascio del diploma ANFIA di
Green Belt

7

AREA SICUREZZA



Obiettivi

L'applicazione della legislazione della sicurezza e la necessità di una tutela efficace del lavoratore impongono alle aziende una particolare attenzione alle modalità di pianificazione e controllo interno e un nuovo approccio organizzativo alle tematiche della sicurezza sul lavoro, riconducibile alla logica dei sistemi di gestione. Analizzare in maniera puntuale i rischi sull'ambiente di lavoro, valutare l'efficacia delle misure di prevenzione adottate, garantire il rispetto degli standard di riferimento, innescare un processo di miglioramento continuo sono obiettivi, infatti, che possono essere raggiunti solo attraverso l'applicazione di un sistema di gestione della sicurezza. L'intervento si propone quindi di offrire un adeguato supporto al processo organizzativo fornendo, alle risorse coinvolte nel percorso formativo, le competenze, le tecniche e le metodologie necessarie per una corretta ed efficace applicazione del Sistema di gestione della Sicurezza OHSAS 18001.

Contenuti dell'intervento

- Quadro normativo
- Principi di organizzazione aziendale
- Elementi fondamentali sul Testo Unico Normativo D.Lgs. 81/2008: figure e ruoli
- Consultazione e comunicazione
- Procedure specifiche inerenti la gestione dei rischi
- I rischi generali e specifici presenti in azienda
- Dispositivi di protezione individuale e segnaletica
- Gli Audit

Durata: 24 ore

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le conoscenze necessarie per poter svolgere la funzione di RSPP e di ASPP.

Contenuti dell'intervento

- L'approccio alla prevenzione
- I soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale
- Criteri e strumenti per la individuazione dei rischi
- Documento di valutazione dei rischi
- Rischi comuni, Rischi specifici, valutazione di alcuni rischi specifici
- Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio
- Verifica finale

Durata: 30 ore

CORSO PER RSPP/ASPP Modulo B

Obiettivi

Il corso è volto a fornire una formazione tecnica specifica, suddivisa per settore produttivo in relazione alle conoscenze utili alla funzione RSPP/ASPP.

Contenuti dell'intervento

- Rischi agenti cancerogeni e mutageni
- Rischi chimici:
 - Gas, Vapori, Fumi
 - Polveri, Fumi, Nebbie
 - Liquidi
- Rischi biologici
- Rischi fisici:
 - Rumore
 - Vibrazione
 - Videoterminali
 - Microclima e illuminazione
 - Radiazioni
- Rischi organizzazione lavoro:
 - Ambienti di lavoro
 - Movimentazione manuale dei carichi
 - Movimentazione merci: apparecchi sollevamento/ mezzi di trasporto
- Rischi infortuni:
 - Rischio elettrico
 - Rischio meccanico – macchine – attrezzature
 - Cadute dall'alto
- Rischio da esplosione:
 - Atmosfere esplosive
- Sicurezza antincendio:
 - Prevenzione incendi (D.M. 10 marzo 1998)
- D.P.I.:
 - Caratteristiche e scelta DPI
- Valutazione finale

Durata: 12 a 68 ore (variabile in funzione dell'ATECO)

CORSO PER RSPP Modulo C

Obiettivi

Il percorso formativo è riservato a Responsabili del servizio di prevenzione e protezione aziendale e riguarda la formazione su prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e psico-sociale, di organizzazione e gestione delle attività tecnico-amministrative, di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

Contenuti dell'intervento

- Organizzazione e sistemi di gestione
- Il sistema delle relazioni e della comunicazione
- Rischi di natura psicosociale
- Rischi di natura ergonomica
- Ruolo dell'Informazione e della Formazione
- Valutazione

Durata: 24 ore

CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO BASSO

Obiettivi

Il corso fornisce le capacità tecnico-comportamentali di gestione dell'emergenza nel campo della prevenzione incendi, della lotta antincendio e dell'evacuazione del personale in caso di pericolo per le aziende classificate a rischio basso.

Contenuti dell'intervento

- L'incendio e la prevenzione
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio
- Esercitazione pratica

Durata: 2 ore di teoria - 2 ore di pratica

CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO BASSO

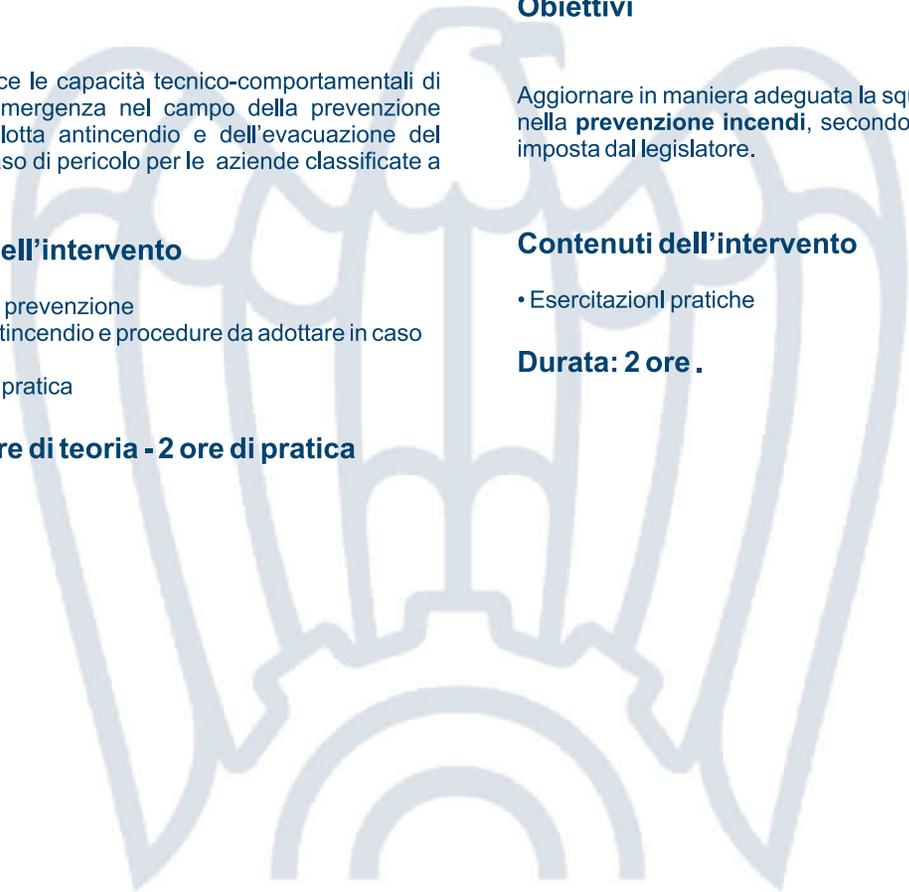
Obiettivi

Aggiornare in maniera adeguata la squadra di emergenza nella **prevenzione incendi**, secondo la nuova disciplina imposta dal legislatore.

Contenuti dell'intervento

- Esercitazioni pratiche

Durata: 2 ore .



PER.FORM

CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO MEDIO

Obiettivi

Il corso fornisce le capacità tecnico-comportamentali di gestione dell'emergenza nel campo della prevenzione incendi, della lotta antincendio e dell'evacuazione del personale in caso di pericolo per le aziende classificate a rischio medio.

Contenuti dell'intervento

- L'incendio e la prevenzione
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio
- Esercitazione pratica

Durata: 5 ore di teoria - 3 ore di pratica

CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO MEDIO

Obiettivi

Aggiornare in maniera adeguata la squadra di emergenza nella **prevenzione incendi**, secondo la nuova disciplina imposta dal legislatore.

Contenuti dell'intervento

- L'incendio e la prevenzione
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio
- Esercitazioni pratiche

Durata: 2 ore di teoria - 3 ore di pratica

PER.FORM

CORSO PER ADDETTI ANTINCENDIO – RISCHIO ALTO

Obiettivi

Il corso fornisce le capacità tecnico-comportamentali di gestione dell'emergenza nel campo della prevenzione incendi, della lotta antincendio e dell'evacuazione del personale in caso di pericolo per le aziende classificate a rischio alto.

Contenuti dell'intervento

- L'incendio e la prevenzione incendi
- La protezione antincendio
- Procedure da adottare in caso di incendio
- Esercitazioni pratiche

Durata: 12 ore di teoria - 4 ore di pratica

CORSO AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO – RISCHIO ALTO

Obiettivi

Aggiornare in maniera adeguata la squadra di emergenza nella **prevenzione incendi**, secondo la nuova disciplina imposta dal legislatore.

Contenuti dell'intervento

- L'incendio e la prevenzione
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio
- Esercitazioni pratiche

Durata: 5 ore di teoria - 3 ore di pratica

PER.FORM

CORSO PER ADDETTI AL SERVIZIO AZIENDALE DI PRIMO SOCCORSO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – AZIENDE GRUPPI B E C

Obiettivi

Il corso fornisce le capacità tecnico-comportamentali di gestione dell'emergenza sanitaria utili al personale addetto al servizio di primo soccorso in aziende del gruppo B e C.

Contenuti dell'intervento

- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- L'apparato cardiocircolatorio
- L'apparato respiratorio
- La rianimazione
- L'apparato scheletrico
- Agenti biologici
- L'apparato tegumentario
- Sistema nervoso
- Verifica finale

Durata: 12 ore

CORSO PER ADDETTI AL SERVIZIO AZIENDALE DI PRIMO SOCCORSO E GESTIONE DELLE EMERGENZE – AZIENDE GRUPPO A

Obiettivi

Il corso fornisce le capacità tecnico-comportamentali di gestione dell'emergenza sanitaria utili al personale addetto al servizio di primo soccorso in aziende del gruppo A.

Contenuti dell'intervento

- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- L'apparato cardiocircolatorio
- L'apparato respiratorio
- La rianimazione
- L'apparato scheletrico
- Agenti biologici
- L'apparato tegumentario
- Sistema nervoso
- Rischio chimico
- Verifica finale

Durata: 16 ore

PER.FORM

CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

Obiettivi

Il corso, rivolto al personale addetto al servizio di primo soccorso offre il necessario aggiornamento sulle tecniche di primo soccorso e adempie agli obblighi formativi di aggiornamento.

Contenuti dell'intervento

- Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del SSN
- Principali tecniche di Primo Soccorso
- Prova pratica con manichino

Durata: 6 ore per aziende gruppo A e 4 ore per aziende gruppo B - C

CORSO PER RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Obiettivi

Il corso è rivolto ad uno o più lavoratori eletti o designati per rappresentare i restanti dipendenti dell'azienda per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro.

Contenuti dell'intervento

L'art 37 comma 11 del D.lgs. 81/2008 definisce che le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi:

- Principi giuridici comunitari e nazionali
- Legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio
- Valutazione dei rischi
- Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori
- Nozioni di tecnica della comunicazione

Durata: 32 ore

PER.FORM

CORSO PER CARRELLISTI / MULETTISTI

Obiettivi:

Il D.Lgs. n. 81/2008 dedica il Titolo III, Capo I, all'uso delle attrezzature da lavoro. L'Accordo Stato-Regioni del 22 Febbraio 2012 regola gli aspetti relativi alla formazione degli operatori solamente per le attrezzature previste nell'Accordo, tra cui i Carrelli elevatori.

Il corso permette di conoscere le procedure di preparazione e manutenzione del mezzo, senza prescindere dalle norme di sicurezza per la circolazione.

Il percorso formativo stabilito dall'Accordo prevede un modulo teorico e un modulo pratico con verifiche intermedie al termine di ciascun modulo.

Durata: 8 ore modulo teorico

Pratica:

- 4 ore, carrelli industriali semoventi
- 4 ore, carrelli semoventi a braccio telescopico
- 4 ore, carrelli elevatori telescopici rotativi
- 8 ore, carrelli elevatori industriali semoventi, semoventi a braccio telescopico, telescopici rotativi

Contenuti dell'intervento

MODULO TEORICO

- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza
- Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno
- Principali rischi connessi
- Nozioni di fisica
- Tecnologia dei carrelli
- Componenti principali
- Sistema di ricarica batterie
- Comandi di sicurezza
- Condizioni di equilibrio
- Controlli e manutenzioni
- Modalità di uso sicuro

MODULO PRATICO SPECIFICO

- a seconda del tipo di mezzo interessato -

- Illustrazione dei componenti e delle sicurezze
- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge
- Guida del carrello

CORSO PER OPERATORI SU PIATTAFORME ELEVABILI / PLE

Obiettivi

Il D.Lgs. n. 81/2008 dedica il Titolo III, Capo I, all'uso delle attrezzature da lavoro. L'Accordo Stato-Regioni del 22 Febbraio 2012 regola gli aspetti relativi alla formazione degli operatori solamente per le attrezzature previste nell'Accordo, tra cui le PIATTAFORME DI LAVORO ELEVABILI (PLE).

Il corso intende fornire specifica formazione, informazione e addestramento ai lavoratori addetti al funzionamento dei mezzi di sollevamento (PLE su stabilizzatori, senza stabilizzatori, con e senza stabilizzatori).

Il percorso formativo stabilito dall'Accordo prevede un modulo teorico e un modulo pratico con verifiche intermedie al termine di ciascun modulo.

- Esercitazioni di pratiche operative
- Manovre di emergenza
- Messa a riposo del mezzo a fine lavoro

Durata: 8 ore modulo teorico

Pratica:

- 4 ore, PLE su stabilizzatori
- 4 ore, PLE senza stabilizzatori
- 6 ore, PLE con e senza stabilizzatori

Contenuti dell'intervento

MODULO TEORICO

- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza con particolare riferimento ai lavori in quota
- Uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota
- Categorie di PLE
- Componenti strutturali
- Dispositivi di comando e sicurezza
- Controlli pre-utilizzo
- DPI specifici
- Modalità di utilizzo
- Procedure di salvataggio

MODULO PRATICO SPECIFICO

- a seconda del tipo di mezzo interessato -
- Componenti strutturali
- Dispositivi di comando e sicurezza
- Controlli pre-utilizzo
- Controlli prima del trasferimento su strada (per PLE che operano su stabilizzatori)
- Pianificazione del percorso
- Movimentazione e posizionamento sul luogo di lavoro (per PLE che operano su stabilizzatori)

CORSO SULLA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Obiettivi

Il corso vuole fornire, ai partecipanti, le competenze essenziali per analizzare la movimentazione manuale dei carichi nonché sviluppare le condizioni di sicurezza per porre in essere tale attività.

Contenuti dell'intervento

- La movimentazione manuale dei carichi e i movimenti ripetuti degli arti superiori
- Effetti sanitari
- Obblighi e competenze relativamente alle attività comportanti MMC o movimenti ripetuti degli arti superiori
- Valutazione dei rischi connessi alla MMC e ai movimenti ripetuti
- MMC – sollevamento e trasporto: fattori di rischio e protocolli di valutazione. Soluzioni tecniche prevenzionali
- MMC – spinta e traino: fattori di rischio e protocolli di valutazione. Soluzioni tecniche prevenzionali
- Movimenti ripetuti: fattori di rischio e protocolli di valutazione. Soluzioni tecniche prevenzionali

Durata: 4 ore

PRIVACY E SICUREZZA DEL DATO PERSONALE

Obiettivi

Il Codice in Materia di Protezione dei Dati personali (D. Lgs. 196/03) prescrive alle aziende pubbliche e private, agli studi professionali, alle strutture sanitarie e ad ogni altro soggetto economico, di adottare misure di sicurezza (minime ed adeguate) per garantire che il trattamento dei dati personali, contenuti nelle banche dati cartacee e informatiche dell'azienda, avvenga nel rispetto dei principi di liceità, di proporzionalità e di tutela della dignità del soggetto interessato. Il corso ha lo scopo di analizzare la struttura ed i contenuti del D.lgs 196/03, di mettere in evidenza i principali adempimenti richiesti, ma soprattutto ha lo scopo di fornire ai partecipanti i necessari strumenti operativi per avviare in modo autonomo e consapevole l'adeguamento al nuovo codice in materia di privacy. Lo scopo della formazione è fare acquisire una base di conoscenze teoriche e fornire gli strumenti (misure di sicurezza, prescrizioni, norme, comportamenti) necessari per svolgere le mansioni affidate ed effettuare i trattamenti di cui si è incaricati in modo sicuro, affidabile e nel rispetto delle norme di legge.

Contenuti dell'intervento

- Presentazione e analisi generale del D.lgs 196/03:
- Le finalità del decreto legislativo n.196/03.
- L'informativa e il consenso
- Il trattamento dei dati
- L'organizzazione per la privacy
- La sicurezza dei dati e dei sistemi
- Le misure minime di sicurezza
- La videosorveglianza
- La gestione della navigazione Internet e della posta elettronica
- Le sanzioni previste

Durata: 16 ore

CORSO PER ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI ESCAVATORI, PALE CARICATRICI FRONTALI, TERNE, AUTORIBALTABILI A CINGOLI

Obiettivi

Il D.Lgs. n. 81/2008 dedica il Titolo III, Capo I, all'uso delle attrezzature da lavoro. L'Accordo Stato-Regioni del 22 Febbraio 2012 regola gli aspetti relativi alla formazione degli operatori solamente per le attrezzature previste nell'Accordo, tra cui: escavatori, pale caricatrici frontali, terne, autoribaltabili a cingoli.

Il corso intende fornire specifica formazione, informazione e addestramento agli operatori di mezzi d'opera.

Il percorso formativo stabilito dall'Accordo prevede un modulo teorico e un modulo pratico con verifiche intermedie al termine di ciascun modulo.

Contenuti dell'intervento

MODULO TEORICO

- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza con particolare riferimento alle attrezzature di lavoro semoventi con operatore a bordo.
- Responsabilità dell'operatore
- Categorie di attrezzature
- Componenti strutturali
- Dispositivi di comando e sicurezza
- Controlli pre-utilizzo
- DPI specifici
- Modalità di utilizzo
- Protezione agenti fisici (rumore, vibrazioni)

MODULO PRATICO SPECIFICO

- a seconda del tipo di mezzo interessato -

- Componenti strutturali
- Dispositivi di comando e sicurezza
- Controlli pre-utilizzo
- Pianificazione operazioni
- Esercitazioni di pratiche operative
- Manovre specifiche per i mezzi (escavatori idraulici, escavatori a fune, caricatrici frontali, terne, autoribaltabili a cingoli)
- Messa a riposo del mezzo

Durata: 8 ore modulo teorico

Pratica:

- 6 ore, escavatori idraulici
- 6 ore, escavatori a fune
- 6 ore, caricatrici frontali
- 6 ore, terne
- 6 ore, autoribaltabili a cingoli
- 12 ore, per escavatori idraulici, caricatori frontali e terne.

CORSO PER UTILIZZO DPI DI 3° CATEGORIA / SALVAVITA

Obiettivi

Il corso è volto ad illustrare le caratteristiche dei DPI di 3° categoria (salvavita) e le corrette modalità di utilizzo.

Contenuti dell'intervento

- Definizione dei DPI di 3° categoria e loro caratteristiche tecniche (salvavita)
- Descrizione delle attrezzature (struttura, elementi di sicurezza, ecc.) e specifiche tecniche
- Analisi delle corrette modalità di utilizzo
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Prove pratiche in campo

Durata: Variabile

CORSO DI FORMAZIONE PER I LAVORATORI

Obiettivi

L'Accordo Stato-Regioni pubblicato in G.U. 11 gennaio 2012, n.8 definisce gli accordi relativi alla formazione dei lavoratori ai sensi dell'Art. 37, co. 2 del D.Lgs. 81/2008. La formazione si rivolge a tutti i lavoratori con lo scopo di fornire informazione e formazione su aspetti di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro e su rischi specifici dell'ambiente di lavoro. La durata della formazione varia a seconda della macrocategoria di rischio in cui ricade l'azienda secondo il settore ATECO 2007.

Contenuti dell'intervento

FORMAZIONE GENERALE

- prevenzione e sicurezza sul lavoro

FORMAZIONE SPECIFICA

- rischi specifici riferiti alle mansioni
- possibili danni
- misure di prevenzione e protezione

Durata:

FORMAZIONE GENERALE:

- 4 ore, per tutti i settori di rischio

FORMAZIONE SPECIFICA:

- 4 ore, per i settori della classe di rischio basso
- 8 ore, per i settori della classe di rischio medio
- 12 ore, per i settori della classe di rischio alto

CORSO PER RSPP Datore di lavoro

Obiettivi

Il corso si rivolge ai datori di lavoro che intendono assumere nella propria persona l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP).

L'Accordo Stato Regioni, siglato il 21 dicembre 2012 e pubblicato G.U. 11 gennaio 2012, n. 8, relativo ai corsi di formazione per Datori di Lavoro che svolgono direttamente i compiti di RSPP, definisce il monte ore di formazione da seguire in funzione dell'appartenenza dell'azienda alla categoria di rischio definita in base al settore ATECO 2007 e i contenuti della formazione.

Contenuti dell'intervento

Il percorso formativo è strutturato in 4 moduli:

Modulo **NORMATIVO-GIURIDICO**

- Il sistema istituzionale della prevenzione
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi e responsabilità
- Il sistema di qualificazione delle imprese
- Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
- La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
- La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n.231/2001 e s.m.i.

Modulo 2 – **GESTIONALE**

- I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi;
- la considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi;
- la considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori;
- il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologie);
- I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza;

- gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza;
- La gestione della documentazione tecnico-amministrativa;
- L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze;

• **MODULO 3. TECNICO**

- Individuazione e valutazione dei rischi organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- I dispositivi di protezione individuale;
- Il rischio da stress lavoro-correlato;
- I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi;
- La sorveglianza sanitaria

MODULO 4. **RELAZIONALE**

- formazione e consultazione dei lavoratori -

- L'informazione, la formazione e l'addestramento;
- Le tecniche di comunicazione;
- Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda;
- La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Durata:

La formazione del RSPP - Datore di Lavoro, in funzione dell'appartenenza alla categoria di rischio definita in base al settore ATECO, prevede un monte ore così determinato:

- 16 ore, per i settori della classe di rischio basso
- 32 ore, per i settori della classe di rischio medio
- 48 ore, per i settori della classe di rischio alto
- I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche,

CORSO AGGIORNAMENTO PER RSPP

Datore di lavoro

Obiettivi

Il corso di aggiornamento, avente periodicità quinquennale, è volto a fornire una formazione tecnica specifica in relazione alle conoscenze utili alla funzione di RSPP come previsto dall'Accordo Stato-Regioni.

Contenuti dell'intervento

Approfondimenti nei seguenti ambiti:

- Approfondimenti tecnico-organizzativi e giuridico-normativi
- Sistemi di gestione e processi organizzativi
- Fonti di rischio, compresi rischi di tipo ergonomico
- Tecniche di comunicazione, volte alla formazione e informazione dei lavoratori in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Durata:

La formazione del RSPP - Datore di Lavoro, in funzione dell'appartenenza alla categoria di rischio definita in base al settore ATECO, prevede un monte ore così determinato:

- 6 ore, per i settori della classe di rischio basso
- 10 ore, per i settori della classe di rischio medio
- 14 ore, per i settori della classe di rischio alto

CORSO PER PREPOSTO

Obiettivi

Per il preposto si integra la formazione per i lavoratori corrispondente alla classe di rischio definita.

La formazione del preposto prevede una formazione specifica in re particolare in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Al termine del corso è prevista una verifica finale di apprendimento.

Contenuti dell'intervento

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

Durata: 8 ore

PER.FORM

CORSO PER DIRIGENTI

Obiettivi

Il D. Lgs 106/09, correttivo del D. Lgs 81/08, ha inserito i Dirigenti ed i ruoli definiti dall'art.2 c.d del D.Lgs. 81/08, fra i soggetti con obbligo di formazione sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, ampliando le conoscenze in ordine alle ricadute applicative del nuovo Testo Unico della Sicurezza.

Il programma del corso risulta conforme a quanto previsto dall'Art. 6 dell'Accordo Stato-Regioni, pubblicato in Gazzetta in data 11/01/2012 ed in vigore dal 26/01/2012.

Il corso ha l'obiettivo di trasmettere i contenuti aderenti a quanto previsto dalla normativa (Art. 6 dell' Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, pubblicato in Gazzetta il 11/01/2012).

Contenuti dell'intervento

MODULO 1. GIURIDICO-NORMATIVO

- Sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori
- Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive
- Soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa
- La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.
- I sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia

MODULO 2. GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA

- Modelli di organizzazione e gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. n. 81/08)
- Gestione della documentazione tecnico amministrativa
- Obblighi connessi ai contratti d'appalto o di opera o di somministrazione

- Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso, gestione emergenze
- Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D.Lgs. n. 81/08
- Ruolo del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione

MODULO 3. INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI

- Criteri e strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
- Il rischio stress lavoro-correlato
- Il rischio collegabile alle differenze di genere, di età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale
- Il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto
- Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio
- La considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti
- I DPI
- La sorveglianza sanitaria

MODULO 4. COMUNICAZIONE, FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORATORI

- Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo
- Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale
- Tecniche di comunicazione
- Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti
- Consultazione e partecipazione dei RLS
- Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione del RLS

Durata: 16 ore



Fondirigenti

Promosso da Confindustria e Federmanager

Fondirigenti e Fondimpresa sono Fondi paritetici interprofessionali per la formazione continua dei dipendenti.

Fondirigenti e Fondimpresa consentono alle imprese, di qualunque settore economico, di disporre dei contributi provenienti dall'accantonamento dello 0,30% (circolare INPS 2 aprile 2003 n. 71) per finanziare piani formativi destinati rispettivamente ai propri dirigenti o ai propri dipendenti diversamente inquadrati.

PER.FORM si propone come punto di riferimento per le aziende che intendono partecipare a piani pluriaziendali territoriali e/o settoriali.

Inoltre PER.FORM assiste le imprese che intendono accedere alle risorse economiche accantonate sul proprio conto formazione per:

- Finanziare i propri piani aziendali
- Finanziare la partecipazione a iniziative formative esterne con la modalità del voucher e della carta di credito formativa

Pertanto l'offerta formativa che proponiamo può essere supportata da finanziamenti erogati dai Fondi Interprofessionali.

PER.FORM



Promosso da Confindustria, CGIL, CISL e UIL





PER.FORM

Unione Industriale della provincia di Asti

Piazza Medici, 4 - Asti Tel. 0141 436965 Fax 0141 594644
www.consorzioperform.net - info@consorzioperform.net