



CATALOGO CORSI DI FORMAZIONE

AREA HUMAN RESOURCES & PERSONAL
DEVELOPMENT

AREA COMUNICAZIONE, SALES & MARKETING

AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

AREA STRATEGIA ORGANIZZATIVA

AREA SICUREZZA

AREA LINGUISTICA

AREA INFORMATICA/GRAFICA



BeMore - DIVISIONE FORMAZIONE

Operiamo con successo in ogni realtà aziendale nell'ambito della FORMAZIONE, della RICERCA E SELEZIONE DEL PERSONALE, della CONSULENZA ORGANIZZATIVA E STRATEGICA. Valorizziamo i talenti e sviluppiamo le competenze tecniche e manageriali delle risorse per la crescita personale e professionale. Contribuiamo al miglioramento dell'efficienza dei processi aziendali per l'incremento del business e per l'eccellenza delle performance.

Ci avvaliamo di un team altamente qualificato di consulenti, docenti, trainers e coaches che creano energia, ispirano, trasformano, generano empowerment.

I nostri servizi di sviluppo organizzativo sono rivolti a migliorare l'efficienza e la solidità di un'organizzazione, attraverso interventi sulle strutture e sui processi, sugli atteggiamenti e sui valori, al fine di permettere di rispondere al meglio alle sfide tecnologiche e di mercato.

Gli interventi di consulenza organizzativa si concretizzano in diversi servizi:

- Valutazione delle prestazioni
- Valutazione del potenziale
- Bilancio delle competenze
- Formazione Aziendale

Vantiamo competenze consolidate in tutte le aree della formazione e proficui rapporti di collaborazione con esperti di provenienza interdisciplinare ed intersettoriale. Disponiamo di un ampio sistema di offerta capace di rispondere in modo qualificato ad ogni esigenza in termini di contenuti, metodologia, durata e di orientamento.

Erogiamo interventi formativi Indoor "classici" in aula, con modalità altamente partecipative, e formazione esperienziale/outdoor, ad alto impatto emotivo.

Le macro aree di intervento riguardano:

- Risorse Umane e Sviluppo Personale
- Comunicazione, Vendite e Marketing
- Amministrazione e Finanza
- Strategia Organizzativa
- Sicurezza
- Linguistica
- Informatica/grafica



AREA HUMAN RESOURCES & PERSONAL DEVELOPMENT

- Formazione Formatori
- La conduzione di riunioni efficaci
- Il Coaching e lo sviluppo della cultura del benessere
- Sviluppare la motivazione del Team
- La gestione dei Collaboratori
- Team Building: facilitare e gestire i gruppi di lavoro
- Time management
- Lo sviluppo della Leadership
- Gli strumenti della selezione del personale e l'Assessment Center

FORMAZIONE FORMATORI

Obiettivi

Il corso mira a fornire le tecniche e gli strumenti necessari per attuare e gestire interventi formativi all'interno delle organizzazioni.

Partendo dall'individuazione dei fabbisogni formativi aziendali, si analizzeranno le diverse fasi di un processo formativo, quale intervento in grado di fornire alle imprese competenze professionali di qualità adeguate alla sfida dell'innovazione.

Contenuti

- La formazione in azienda e il ruolo del formatore
- L'analisi dei fabbisogni formativi
- La progettazione di un intervento formativo
- I meccanismi di apprendimento degli adulti
- Analisi delle tecniche didattiche
- Le capacità comunicative del formatore
- La gestione dell'uditorio
- Relazionarsi e gestire i personaggi difficili
- La comunicazione in pubblico e la preparazione di un discorso
- La gestione dell'ansia
- Valutazione e la comunicazione dei risultati

Metodologia

Il programma formativo prevede l'utilizzo di una metodologia che promuove il passaggio continuo dal "fare" all' "essere" formatori.

Il raggiungimento di questo risultato comporta una didattica caratterizzata dal "learning by doing" e dal confronto costante con casi della vita aziendale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che per necessità o per funzione devono progettare ed erogare interventi formativi in diversi contesti aziendali.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

LA CONDUZIONE DI RIUNIONI EFFICACI

Obiettivi

Sviluppare modalità efficaci ed efficienti per la conduzione di riunioni in un gruppo di lavoro. Saper gestire le caratteristiche dei gruppi di lavoro e conoscere e saper utilizzare supporti e strumenti per raggiungere gli obiettivi. Prefissati.

Contenuti

- Riconoscere e gestire le diverse tipologie e fenomenologie di gruppo
- Sviluppare relazioni efficaci con i componenti del gruppo
- Come far partecipare l'uditorio: strumenti e tecniche di comunicazione
- Strutturare ed organizzare gli obiettivi di una riunione
- La partecipazione e l'ascolto, fattore essenziale di fecondità delle riunioni.
- Le riunioni dei gruppi di creatività: la tecnica del brainstorming
- Le riunioni di concertazione e di trattativa
- Dopo la riunione: autovalutazione e analisi dei feed-back

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, case-study - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Professionisti, dirigenti e quadri che coordinano gruppi di lavoro e utilizzano le riunioni come strumento di comunicazione

Durata: 8 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 420,00

IL COACHING E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DEL BENESSERE

Obiettivi

Apprendere il metodo migliore per contribuire allo sviluppo del benessere dei propri collaboratori tenendo conto, delle loro capacità, dei comportamenti agiti, dei loro valori e delle loro convinzioni. Aiutare i propri collaboratori nella definizione dei loro obiettivi e alla definizione di piani d'azione per raggiungerli, sviluppando motivazione e benessere.

Contenuti

- Il coaching per migliorare la gestione dei collaboratori
- Definire, controllare e realizzare gli obiettivi attraverso sessioni di coaching
- Definire il piano d'azione per la realizzazione degli obiettivi
- Individuare le risorse per il raggiungimento dei risultati
- Accrescere la consapevolezza del potenziale dei propri collaboratori
- Ascoltare e fornire feedback di qualità
- Sviluppare la cultura del benessere

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, case-study - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Professionisti, dirigenti e quadri che coordinano, gestiscono risorse e gruppi.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

SVILUPPARE LA MOTIVAZIONE DEL TEAM

Obiettivi

Individuare le proprie emozioni e saperne riconoscere il valore allo scopo di sviluppare automotivazione e successo interiore.

Acquisire le tecniche per trascinare il proprio gruppo di lavoro e accrescerne la soddisfazione creando un ambiente positivo e cooperativo.

Contenuti

- La motivazione: fattori intrinseci ed estrinseci
- I bisogni fondamentali dell'uomo
- Il riconoscimento delle proprie emozioni
- L'autostima
- La creazione del team
- Motivazione e lavoro
- La motivazione come fattore aggregante
- I fattori di successo di un team
- Socializzazione e produttività

Metodologia

Il corso verrà svolto utilizzando una metodologia esperenziale al fine sviluppare le capacità in analisi attraverso l'osservazione delle dinamiche interpersonali prodotte e delle emozioni personali emerse.

Per lo sviluppo delle abilità in tema il corso può essere svolto anche utilizzando la metodologia dell'Outdoor Training. I partecipanti verranno stimolati a svolgere un insieme di attività strutturate, prevalentemente all'aperto, con l'ausilio di materiali che provengono dal mondo della natura o dal mondo dello sport, al fine di sviluppare una maggiore capacità di lavorare in gruppo ed un'accresciuta padronanza di sé.

Tali attività fungeranno da metafore di alcune situazioni lavorative e permetteranno ai partecipanti di riflettere sui loro atteggiamenti e comportamenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a dirigenti, quadri e risorse che sono coinvolti in contesti organizzativi in cui è necessario sviluppare ed accrescere la motivazione del team.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

LA GESTIONE DEI COLLABORATORI

Obiettivi

Il corso si propone di fornire gli strumenti necessari per una migliore gestione del proprio gruppo di collaboratori migliorando i processi di comunicazione interpersonale, al fine di informare, aggiornare, istruire, organizzare, persuadere e motivare il team di lavoro.

I partecipanti al corso acquisiranno competenze per gestire efficacemente il proprio gruppo di lavoro e accrescerne la soddisfazione creando un ambiente positivo e cooperativo.

Contenuti

- Gli Stili Cognitivi quali diverse modalità di elaborazione del pensiero e della realtà e le diverse modalità comportamentali di approccio ai collaboratori.
- La gestione dei conflitti e lo sviluppo della capacità di negoziazione.
- L'atteggiamento "adulto" e la promozione del passaggio da un linguaggio "preoccupato" che comunica stress e tensione, ad un linguaggio "occupato", efficace e centrato al raggiungimento dell'obiettivo.
- Il riconoscimento delle peculiarità e delle abilità delle proprie risorse e la capacità di attribuire meriti e rinforzi.
- La comunicazione non verbale - Disagio/Chiusura, Gradimento/Apertura, Ostentazione/Importanza : analisi dei tre atteggiamenti non verbali più rilevanti e dei relativi comportamenti da adottare.
- Gestire l'affiancamento: apprendere a motivare (e motivarsi), guidare (guidandosi), addestrare (addestrandosi).

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, case-study - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Il Corso sarà tenuto da professionisti esperti nell'area dello Sviluppo e della Gestione delle Risorse Umane.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che si trovano a dover affiancare e gestire gruppi di collaboratori, quali responsabili e membri del team direttivo.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

TEAM BUILDING: FACILITARE E GESTIRE I GRUPPI DI LAVORO

Obiettivi

Il Corso ha l'obiettivo di sperimentare e migliorare il modo di lavorare in team, incrementare i livelli di fiducia e coinvolgimento nel lavoro di gruppo. L'obiettivo è inoltre quello di acquisire strumenti per creare sinergia e coesione, superare e gestire i conflitti, cogliere opportunità e creare soluzioni innovative.

Contenuti

- La gestione dei Gruppi di lavoro
- Le dinamiche di gruppo
- Le fenomenologie di gruppo
- Tipologie di gruppi e ciclo di vita
- Risolvere e riconoscere i bisogni e i valori del gruppo
- Il ruolo del team leader
- Le qualità di un buon team leader
- Le abilità per guidare un gruppo
- La ricerca del consenso
- Metodologie di sviluppo del team
- Le comunicazioni efficaci nei piccoli gruppi
- Tecniche di feedback
- Imparare a motivare
- Superare e gestire i conflitti

Metodologia

Il corso verrà svolto utilizzando una metodologia esperenziale al fine di sviluppare le capacità in analisi attraverso l'osservazione delle dinamiche interpersonali prodotte e delle emozioni personali emerse.

Per lo sviluppo delle abilità in tema il corso può essere svolto anche utilizzando la metodologia **dell'Outdoor Training**. I partecipanti verranno stimolati a svolgere un insieme di attività strutturate, prevalentemente all'aperto, con l'ausilio di materiali che provengono dal mondo della natura o dal mondo dello sport, al fine di sviluppare una maggiore capacità di lavorare in gruppo ed un'accresciuta padronanza di sé.

Tali attività fungeranno da metafore di alcune situazioni lavorative e permetteranno ai partecipanti di riflettere sui loro atteggiamenti e comportamenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che si trovano a dover creare e gestire dei gruppi di lavoro. Membri del team direttivo, membri di gruppi di progetto.

Durata: 20 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.100,00

TIME MANAGEMENT

Obiettivi

Il corso mira a migliorare le capacità di gestione del tempo dedicato alle attività lavorative, imparando a considerare il tempo come una risorsa illimitata e irripetibile.

Scoprire le tecniche che consentono di recuperare tempo nella propria vita, trasformandolo in un vantaggio competitivo, evitando in tal modo il carico di stress.

Contenuti

- Definire ed analizzare le priorità
- Il tempo come risorsa
- Gli stili personali di gestione del tempo
- Il tempo emotivo
- L'influenza dell'ambiente esterno sulla gestione del tempo
- La gestione delle relazioni in base al tempo
- Le tecniche che consentono di recuperare tempo
- La gestione della delega

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che sentono la necessità di ottimizzare la gestione delle proprie attività lavorative e personali.

Durata: 8 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 420,00

LO SVILUPPO DELLA LEADERSHIP

Obiettivi

Saper utilizzare stili di leadership differenti a seconda delle diverse caratteristiche degli interlocutori e del contesto di riferimento. Sviluppare la propria autostima per poter assumere un ruolo di riferimento di guida e di responsabilità di altri anche in assenza di competenze e di cariche formali.

Contenuti

- Leadership e motivazione
- Stili di leadership
- I processi decisionali
- Gli stili decisionali
- Delega e controllo
- La leadership nel gruppo di lavoro
- Il ruolo del team leader
- La ricerca del consenso
- Creare sinergia nel lavoro di squadra
- La gestione del cambiamento
- Il superamento dei conflitti

Metodologia

Il corso verrà svolto utilizzando una metodologia esperenziale al fine sviluppare le capacità in analisi attraverso l'osservazione delle dinamiche interpersonali prodotte e delle emozioni personali emerse.

Per lo sviluppo delle abilità in tema il corso può essere svolto anche utilizzando la metodologia dell'Outdoor Training, in un luogo da definire.

I partecipanti verranno stimolati a svolgere un insieme di attività strutturate, prevalentemente all'aperto, con l'ausilio di materiali che provengono dal mondo della natura o dal mondo dello sport, al fine di sviluppare una maggiore capacità di lavorare in gruppo ed un'accresciuta padronanza di sé.

Tali attività fungeranno da metafore di alcune situazioni lavorative e permetteranno ai partecipanti di riflettere sui loro atteggiamenti e comportamenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che vivendo in una realtà organizzativa hanno la necessità di incrementare i loro obiettivi lavorando in team.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

GLI STRUMENTI DELLA SELEZIONE DEL PERSONALE E L'ASSESSMENT CENTER

Obiettivi

Il corso si propone di approfondire le tematiche riguardanti le principali fasi del processo di selezione del personale in azienda, particolare attenzione sarà dedicata alla fase di ricerca e di reclutamento del personale ed alle modalità di svolgimento del colloquio di selezione.

Finalità del corso è anche quella di trasmettere le competenze necessarie per un corretto utilizzo della procedura dell'Assessment Center in azienda.

Tale strumento consente di identificare le capacità e le caratteristiche personali necessarie per ricoprire determinati ruoli organizzativi o valutare le potenzialità delle risorse presenti in organico, al fine di sviluppare adeguati piani di carriera.

Contenuti

- Il ruolo del selettore nei contesti organizzativi
- Il processo di selezione
- L'analisi della posizione
- Il reclutamento delle risorse
- La redazione degli annunci: internet e stampa
- La somministrazione di un test
- Le prove di gruppo
- Tipologie di interviste
- Modalità di conduzione del colloquio
- Gli strumenti per la valutazione del candidato
- La classificazione delle capacità
- Definizione e storia dell'Assessment
- Le fasi dell'AC
- Le prove collettive
- Le prove individuali
- L'in basket
- I test di valutazione
- Sviluppare un'osservazione mirata
- Il colloquio di feed-back

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, simulazioni, casi - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a HR Manager, selettori esperti e professionisti.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00



AREA COMUNICAZIONE, SALES & MARKETING

- La comunicazione efficace
- La comunicazione interpersonale e le tecniche di PNL
- Public Speaking
- Comunicare e Vendere
- Creazione e gestione reti di Vendita
- Le tecniche di vendita avanzate
- La vendita telefonica: “Il Teleselling”
- La Comunicazione d’Impresa
- Le strategie di marketing
- Web & Social Media Marketing
- Sviluppo del piano commerciale

LA COMUNICAZIONE EFFICACE

Obiettivi

Il corso si propone di fornire gli strumenti necessari per migliorare la comunicazione interpersonale, al fine di informare, aggiornare, istruire, organizzare, persuadere e motivare, in tutti quei contesti personali e professionali in cui è richiesta la capacità di comunicare e di ascoltare, al fine di attrarre l'attenzione su ciò che si dice.

Contenuti

- I presupposti per comunicare efficacemente
- La comunicazione non verbale e paraverbale
- Come trattare efficacemente con gli altri: Stili di comunicazione
- La Comunicazione persuasiva
- La metafora come strumento di comunicazione efficace
- Comunicare chiaramente riconoscendo le diverse modalità di elaborazione delle informazioni
- Saper ascoltare attivamente l'interlocutore
- Comunicare efficacemente in pubblico

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, case-study - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare il proprio stile di comunicazione nell'ambito delle relazioni personali e professionali.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E LE TECNICHE DI PNL

Obiettivi

Sviluppare le proprie capacità di osservazione e comprensione nei riguardi dell'altro al fine di sviluppare una migliore relazione e di creare empatia con i propri interlocutori. Migliorare il proprio stile di comunicazione, imparando ad utilizzare le tecniche di PNL, riferite al riconoscimento del sistema rappresentazionale dominante, proprio e altrui.

Contenuti

- I presupposti della comunicazione efficace
- I sistemi rappresentazionali
- Riconoscimento del sistema rappresentazionale dominante
- La comunicazione paraverbale
- La comunicazione non verbale
- L'osservazione dei movimenti oculari per aumentare l'empatia nel rapporto
- Saper osservare e calibrarsi agli altri
- Il ricalco Verbale ed extraverbale come tecnica per creare empatia
- Saper riconoscere generalizzazioni, cancellazioni e deformazioni
- L'utilizzo dello strumento del metamodello per superare le resistenze degli interlocutori
- I comportamenti standardizzati

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare il proprio stile di relazione con gli altri e comunicare efficacemente.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

PUBLIC SPEAKING

Obiettivi

Il Corso ha l'obiettivo sperimentare e apprendere le tecniche e le strategie per comunicare efficacemente in pubblico e gestire un uditorio.

L'obiettivo finale è di saper costruire un discorso efficace rispettando le regole di comunicazione, sapendone enfatizzare i punti chiave, attraverso la calibrazione del tono della voce e utilizzando comportamenti incisivi.

Contenuti

- La comunicazione verbale, non verbale e paraverbale
- Mantenere il contatto visivo
- Impostare il volume e il tono della voce
- Tecniche di public speaking
- Come costruire un discorso efficace
- Come creare gli strumenti di presentazione più idonei: slide e altri supporti
- Tecniche di gestione dell'uditorio
- La gestione delle obiezioni
- La gestione delle emozioni
- L'utilizzo delle metafore

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a dirigenti e quadri imprenditori e a tutti coloro che hanno l'obiettivo di comunicare efficacemente di fronte ad un uditorio.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

COMUNICARE E VENDERE

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di costruire uno stile di contatto professionale con il cliente interno/esterno, sperimentando modalità e tecniche di approccio e relazione. I partecipanti avranno modo di verificare e affinare le proprie attitudini alla vendita acquisendo le competenze tecniche necessarie per comunicare e mantenere rapporti efficaci e duraturi con i clienti.

Contenuti

- La vendita e le sue tecniche
- L'approccio con il cliente
- La comunicazione nella vendita
- Il linguaggio convincente
- Utilizzo del mailing
- Il contatto telefonico efficiente con il cliente
- La persuasione nella vendita
- Entrare in rapporto con il cliente attraverso la tecnica del ricalco
- Superare le resistenze del cliente attraverso la tecnica della guida
- La conclusione efficace della trattativa
- Mantenere il rapporto e fidelizzare il cliente

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, casistiche - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a personale commerciale e risorse appartenenti alla forza vendita, che intendono sviluppare maggiormente le loro capacità di relazione e vendita con i clienti.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

CREAZIONE E GESTIONE RETI DI VENDITA

Obiettivi

Disegnare e strutturare una rete commerciale, conoscere le sue regole e governarne le dinamiche è di grande rilevanza strategica per sostenere le politiche di prodotto di un'organizzazione.

Il posizionamento del brand, il tipo di prodotto da commercializzare, il profilo del cliente o del consumatore sono alcune delle variabili fondamentali che incidono sulla sua costruzione e strutturazione.

Il corso si pone l'obiettivo di trasmettere competenze relative alla progettazione, costruzione e gestione di una rete di vendita. Tali competenze saranno riferite ai modelli di gestione strategica dell'organizzazione stessa e saranno finalizzate allo sviluppo di capacità di progettazione, coordinamento, controllo e sviluppo delle reti di vendita.

Contenuti

- Evoluzione della direzione vendite
- Obiettivi di una organizzazione di vendita
- Il processo del budget aziendale
- Tipologia e obiettivi dei canali distributivi
- Fasi del processo di organizzazione di una rete vendita
- La rete vendita: personale diretto e personale indiretto
- Meccanismi premianti
- Caratteristiche di un funzionario di vendita
- Conoscere la propria azienda, il proprio mercato, i concorrenti e i clienti
- Ottimizzare i reparti critici
- Produttività di una rete di vendita
- Crescita di penetrazione tra clienti importanti

Metodologia

La praticità dell'approccio e i **numerosi esempi concreti** (tratti da casi reali) garantiscono la validità del corso e degli strumenti operativi trasmessi per chi si trova ogni giorno ad operare in azienda.

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica ed esperenziale, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative.

Destinatari:

Il corso è rivolto ad Agenti, Venditori, Rappresentanti, Funzionari commerciali e in generale Addetti alla vendita.

Durata: 24 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

LE TECNICHE DI VENDITA AVANZATE

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di scoprire i segreti di un approccio consulenziale per gestire trattative articolate e complesse, affinare le tecniche di vendita con metodi di negoziazione affermati, valutare e anticipare il comportamento di acquirenti esperti, sviluppare efficacemente la comunicazione con il cliente, resistere alle pressioni del compratore e sostenere l'offerta, concludere alle migliori condizioni per massimizzare relazione e redditività.

Contenuti

- Conoscere l'azienda e i suoi bisogni
- L'approccio consulenziale per gestire trattative complesse
- L'analisi di un cliente complesso: il GRID
- Stabilire rapidamente una comunicazione di qualità
- Costruire un clima di fiducia e di credibilità con atteggiamenti e comportamenti corretti
- Costruire, valorizzare e sostenere la propria offerta
- Le migliori tecniche per gestire le obiezioni di un acquirente esperto
- Le trattative difficili: analisi di casi pratici e soluzioni
- Casi di insuccesso: soluzioni e proposte

Metodologia

Al fine di stimolare l'attenzione dei partecipanti, il corso ricorre a metodologie didattiche attive che alternano l'illustrazione delle tecniche e degli spunti metodologici con simulazioni e analisi basate su casi reali.

Ciascun partecipante è chiamato ad operare individualmente o in gruppo in modo da applicare quanto appreso in aula in casistiche pratiche avendo il docente come punto di riferimento e l'interazione con gli altri partecipanti come fonte di suggerimenti ed occasione di verifica.

Destinatari:

Il corso si rivolge a Venditori, Agenti, Tecnici commerciali, Professionisti con un forte orientamento al mercato ed alla propria clientela di riferimento.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: €800,00

LA VENDITA TELEFONICA: "IL TELESELLING"

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di accrescere la consapevolezza del ruolo di Operatore di Teleselling, migliorare le capacità di comunicazione col cliente, perfezionare le tecniche e le metodologie di vendita al telefono, gestire correttamente le fasi della trattativa con i diversi atteggiamenti del cliente.

Contenuti

- Gli stili di teleselling
- La struttura della telefonata di teleselling
- Come gestire e superare il filtro
- La psicologia del linguaggio
- Come presentare la propria proposta in modo credibile e motivante
- Tecniche di gestione delle obiezioni
- Tecniche di chiusura
- Come congedarsi dal cliente

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo. La parte dedicata alla comunicazione telefonica farà inoltre ampio uso del role playing.

Destinatari

Il corso si rivolge ad Addetti alle vendite telefoniche, Responsabili delle vendite telefoniche, Operatori di teleselling, Responsabili operatori di teleselling, Venditori, Responsabili dei venditori.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

LA COMUNICAZIONE D'IMPRESA

Obiettivi

Essere in grado di sviluppare un piano di comunicazione al fine di trovare una strategia vincente che renda visibilità, immagine e soprattutto che crei un modello adeguato per la gestione del flusso di informazioni.

Contenuti

- Cultura e Comunicazione d'impresa
- Mission e vision aziendali
- Obiettivi, mezzi e canali di comunicazione
- Gli strumenti della comunicazione interna all'azienda
- La gestione della comunicazione esterna all'azienda
- Il comunicato e la cartella stampa
- Organizzare e gestire un evento
- Tecnologia e interattività
- Sviluppare un piano di comunicazione
- Le campagne pubblicitarie

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperenziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a responsabili della comunicazione e a tutti coloro che utilizzano la comunicazione come strategia d'impresa.

Durata: 16 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: colloquio

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

LE STRATEGIE DI MARKETING

Obiettivi

Il corso mira a fornire le conoscenze per utilizzare al meglio le tecniche e gli strumenti del marketing più avanzati. I partecipanti acquisiranno competenze idonee per impostare campagne di marketing personalizzate, nella logica di un mercato competitivo e in continua evoluzione.

Contenuti

- Il marketing strategico
- La pianificazione strategica dell'azienda
- Il posizionamento competitivo
- Il marketing operativo
- Il marketing mix
- Le 4 P del Marketing
- Il piano di marketing

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperenziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a quadri, dirigenti di vendita e specialisti di staff del marketing che vogliono migliorare e sviluppare competenze relative alla funzione marketing.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

WEB & SOCIAL MEDIA MARKETING

Obiettivi

Il corso mira a formare tutti coloro (Marketing manager, product manager o responsabili destinati alla posizione) che in azienda si occupano di gestire e implementare i processi di comunicazione e marketing attraverso il web.

Dopo il corso i partecipanti apprenderanno le strategie e le logiche del web marketing conoscendo come e quanto utilizzare gli strumenti che il web mette a disposizione per il business (SEO, Google Adwords, Social Media Marketing, Email Marketing...).

Contenuti

- Dal Marketing al Web Marketing
- Le tecniche del web marketing
- Il web e l'ottimizzazione di un sito
- SEM – (Search Marketing)
- Come creare una campagna AdWords efficace
- Tecniche di ottimizzazione avanzate
- La rete Display Google
- Come misurare e ottimizzare i risultati
- Capire il SEO: cos'è e come funziona
- Impostare la giusta Strategia SEO
- Attuare la Strategia SEO in 5 fasi
- Aggiornamenti dell'algoritmo
- Email Marketing
- Social Media Marketing

Metodologia

La metodologia del corso prevede momenti d'aula con professionisti esperti del settore e gli argomenti affrontati saranno supportati da numerose esercitazioni pratiche.

Destinatari

Il corso si rivolge a responsabili Marketing e Web marketing, blogger, Web master, web designer, sviluppatori di siti Internet, liberi professionisti e consulenti marketing.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

SVILUPPO DEL PIANO COMMERCIALE

Obiettivi

Il fattore critico di successo in un contesto sempre più competitivo è rappresentato dalla capacità di effettuare un efficace piano commerciale anche attraverso l'analisi della concorrenza e i processi di benchmarking, in linea con le politiche del marketing, per riuscire a valorizzare al massimo i servizi strategici aziendali. Il corso è finalizzato a migliorare le competenze sui processi di benchmarking quale metodologia efficace nell'analisi di mercato e della concorrenza, al fine di strutturare un'offerta commerciale competitiva.

Verranno inoltre trattate le fasi relative alla gestione della trattativa e i processi di negoziazione, al fine di acquisire le necessarie metodologie e tecniche per condurre con successo un'iniziativa commerciale in relazione agli obiettivi prefissati.

Contenuti

- Definire e costruire un piano commerciale
- Individuazione dei clienti potenziali in relazione alle aree geografiche di interesse
- Cos'è il benchmarking?
- La pianificazione di un sistema continuo di benchmarking;
- L'analisi dei dati e la focalizzazione sui fattori chiave
- Costruire la propria offerta, valorizzarla e sostenerla
- La trattativa come studio di opportunità per l'azienda
- Elementi che influenzano la trattativa, dall'interno e dall'esterno
- La necessità della negoziazione
- La gestione del conflitto
- Strategia e tattica della negoziazione
- Perseguimento degli obiettivi reciproci

Metodologia

La praticità dell'approccio e i **numerosi esempi concreti** (tratti da casi reali) garantiscono la validità del corso e degli strumenti operativi trasmessi per chi si trova ogni giorno ad operare in azienda, agevolando non solo la comprensione delle tecniche oggetto del percorso formativo, ma anche mostrandone la possibile applicazione.

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica ed esperienziale, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, quali Case Method in Action, Autocasi, Esercitazioni esperienziali, ecc..

Destinatari

Il corso si rivolge a responsabili e addetti allo sviluppo commerciale organizzativo.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00



AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

- Amministrazione e Contabilità
- Fondamenti di finanza
- Contabilità industriale
- La gestione della tesoreria
- Gestione d'impresa: finanza e controllo di gestione
- Gestione degli acquisti

AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Obiettivi

Acquisire le competenze utili a gestire e svolgere tutte le principali attività lavorative richieste per l'occupazione e l'amministrazione in un ufficio aziendale organizzato secondo moderne concezioni.

Contenuti

- Pratica commerciale
- Pratica d'ufficio
- Statistica
- I.V.A. e fatturazione
- Organizzazione aziendale
- Elementi di informatica
- Corrispondenza commerciale
- Contabilità

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare e acquisire competenze nell'ambito dell'amministrazione e della contabilità aziendale.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

FONDAMENTI DI FINANZA

Obiettivi

Il corso mira a dare le principali conoscenze riguardanti i concetti di finanza e contabilità, offrendo una panoramica completa ed organica sul ruolo, la funzione ed i principali strumenti della finanza aziendale.

Contenuti

- La terminologia finanziaria
- La dinamica finanziaria e la sua determinazione
- La programmazione economica e finanziaria
- Principi di contabilità
- Il processo contabile
- Indicazioni per la costruzione di bilanci e report
- Analisi di bilancio
- Lo stato patrimoniale: attività e passività
- La formulazione del budget
- Il profit planning

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare la comprensione della funzione finanza in azienda.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

CONTABILITA' INDUSTRIALE

Obiettivi

Il corso si propone di illustrare i principali strumenti di programmazione e controllo relativamente alla gestione dei costi e alle tecniche di contabilità industriale, trattando sia le tecniche "tradizionali" sia gli approcci più innovativi.

In particolare saranno esaminati gli elementi essenziali per una corretta impostazione della contabilità e per ottenere gli indici di controllo e di valutazione delle varie fasi di gestione.

Durante il corso saranno esaminate le procedure da seguire per l'ottenimento di un risultato ottimale.

Contenuti

- I sistemi di controllo di gestione e la loro evoluzione
- Obiettivi e compiti della contabilità di direzione
- Dalla contabilità generale alla contabilità industriale
- Scopi della contabilità industriale
- Le basi della contabilità industriale
- I centri di costo e loro funzionamento
- La classificazione dei costi
- Costi fissi e costi variabili e loro applicazioni pratiche
- La determinazione consuntiva dei costi e loro imputazione
- La determinazione preventiva dei costi
- I costi standards e la loro utilizzazione
- I rendimenti
- Il budget (rigido, flessibile, di Esercizio): nozione ed utilizzo
- Obiettivi e momenti per la redazione dei budgets
- Tipi di budgets: produzione, acquisti, manodopera, prodotti, tesoreria, ecc.
- Le comparazioni dei dati consuntivi con i dati di budget
- Evoluzione delle metodologie contabili
- Criteri di valutazione e confronto dei sistemi contabili
- I cambiamenti nella contabilità industriale

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Amministratori, Dirigenti, Quadri, Controller.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

LA GESTIONE DELLA TESORERIA

Obiettivi

Il corso mira a fornire le conoscenze relative agli strumenti ed al funzionamento di un sistema di gestione dinamica della tesoreria aziendale, offrendo una panoramica completa del suo ruolo e della sua funzione.

Contenuti

- La funzione finanziaria di impresa
- L'organizzazione della tesoreria
- La gestione dei flussi
- La provvista e l'impiego dei fondi
- Metodi per la gestione della tesoreria
- Il sistema informativo di tesoreria
- Le previsioni di tesoreria
- Cash management

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperenziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a direttori finanziari e responsabili amministrativi che desiderano completare le proprie conoscenze sulla gestione della tesoreria in azienda

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

GESTIONE D'IMPRESA: FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivi

In un contesto economico e di mercato come quello attuale, il controllo di gestione assume un ruolo centrale e strategico.

Il corso si propone quindi di offrire gli strumenti per apprendere i principali elementi di gestione d'impresa; fornire una preparazione di base tale da consentire un'interpretazione delle strutture e delle dinamiche aziendali; conoscere le diverse tipologie di finanza d'impresa.

Contenuti

- Definizione della strategia aziendale
- Logistica, "project management" e controllo di gestione
- Analisi di settori industriali
- Il "marketing industriale"
- Comunicazione d'impresa
- Il bilancio d'esercizio come strumento di gestione finanziaria
- La riclassificazione finanziaria del bilancio d'esercizio
- Le fonti e gli impieghi di liquidità: il rendiconto finanziario
- Gli indicatori di liquidità
- Gli indicatori di efficienza
- Gli indicatori di struttura e leva operativa
- Gli indicatori di struttura e leva finanziaria
- Gli indicatori di redditività
- Metodologie di analisi finanziaria
- Pianificazione economica e pianificazione finanziaria
- Gli equilibri finanziari di breve e medio periodo
- La valutazione finanziaria degli investimenti
- La gestione dei rischi finanziari

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, sia di tipo esperienziale - esercitazioni, role-playing, Case History - che teorica, atta a stimolare la partecipazione e il confronto.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano migliorare la comprensione della funzione finanza in azienda.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

GESTIONE DEGLI ACQUISTI

Obiettivi

Il corso si propone d'inquadrare il ruolo strategico della funzione acquisti in azienda, di sviluppare le competenze di management degli acquisti e di fornire gli strumenti operativi a supporto della gestione degli acquisti.

Contenuti

- La funzione acquisti
- La gestione dei mercati di fornitura
- La gestione dei rapporti con i fornitori
- La negoziazione
- Le forme contrattuali
- L'order management
- I processi di acquisto ed e-procurement
- La gestione tecnico-economica degli acquisti
- Il sistema informativo degli acquisti

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che sono interessati ad acquisire le conoscenze e gli strumenti per organizzare e gestire le attività di acquisto, soddisfacendo obiettivi che riguardano la qualità e la produttività di questa funzione.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00



AREA STRATEGIA ORGANIZZATIVA

- Lean Manufacturing
- Il Project Management
- Auditor interno del sistema di gestione per la Qualità
- Logistica integrata
- Gestione del magazzino

LEAN MANUFACTURING

Obiettivi

Il percorso formativo è organizzato con l'obiettivo di fornire ai partecipanti una visione completa della Lean Manufacturing: gli aspetti teorici che stanno dietro a questa filosofia di gestione della produzione e, soprattutto, gli strumenti operativi che metteranno il personale in condizione di improntare l'organizzazione e la gestione del processo produttivo ai principi della c.d. Lean Production.

Contenuti

- Il sistema di gestione della Qualità;
- Definizione di un processo e relativa rappresentazione;
- Gestione aziendale con la logica per processi attraverso il miglioramento continuo ed i parametri indicatori del TQM (Total Quality Management);
- La Lean Manufacturing ed il modello gestionale TPS (Toyota Production System);
- Come realizzare l'azienda snella: l'individuazione e la modalità di eliminazione dei "7 sprechi" di Taiichi Ohno;
- Gli strumenti operativi della Lean Manufacturing:
 - Il processo di miglioramento Kaizen;
 - Just in time;
 - Kanban;
 - Poka-yoke;
 - Metodo "5S"
 - Metodo 5 perché
 - Takt time
 - SMED
 - OEE
 - Total Productive Maintenance

Metodologia

La metodologia del corso prevede momenti d'aula con professionisti esperti del settore e gli argomenti affrontati saranno supportati da numerose esercitazioni pratiche. Sarà fondamentale improntare la didattica su un approccio comportamentale, che consenta a ciascuno di vivere il momento formativo come il punto di partenza per migliorare ed efficientare le proprie modalità gestionali.

Destinatari

Il corso si rivolge a manager, imprenditori, responsabili di servizio e di processo, direttori di stabilimento e di produzione, direttori e responsabili logistica, ingegneri di produzione.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.450,00

LE CREDENZIALI PMP® DEL PROJECT MANAGEMENT

Obiettivi

Il corso mira a fornire competenze nella capacità di pianificare, e gestire progetti e nella capacità di guidare il lavoro delle risorse coinvolte in tali attività.

La gestione efficace dei progetti verrà illustrata con riferimento alla necessità di rispettare i vincoli di natura economica e temporale che vengono imposti.

Contenuti

- Introduzione e Guida al PMBOK
- Project Integration Management
- Project Scope Management
- Project Time Management
- Project Cost Management
- Project Quality Management
- Project Human Resource Management
- Project Communications Management
- Project Risk Management
- Project Procurement Management
- Project Stakeholder Management
- Code of Ethics and Professional Conduct

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, e prevede la sperimentazione applicativa dei metodi e degli strumenti presentati.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che sono impegnati nella realizzazione, organizzazione e nello sviluppo di attività progettuali, nel perseguire gli obiettivi di un'organizzazione.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.450,00

AUDITOR INTERNO DEL SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le competenze metodologiche necessarie per eseguire le verifiche ispettive interne. Tale attività deve essere organizzata, pianificata ed eseguita da personale competente, cioè in possesso di una adeguata preparazione sui principi e sulle tecniche specifiche.

Si acquisiscono la capacità di: preparare una verifica ispettiva efficace, definire e preparare la documentazione necessaria, analizzare i dati e informazioni acquisite durante la verifica, riferire efficacemente alla Direzione sui risultati della verifica definire le azioni correttive e/o preventive e conseguente redazione di un piano di miglioramento.

Contenuti

Allinearsi alle ISO 9001:2008 significa anche attivare un sistema di verifiche ispettive interne che, mediante una sistematica attività di pianificazione, assicuri per ogni funzione aziendale il rispetto dei requisiti della norma senza tralasciare le esigenze operative della stessa organizzazione soggetta a verifica.

Di qui la necessità di formare del personale qualificato che assolva, oltre che alla conduzione delle verifiche, ad una attività di programmazione delle stesse modulata in funzione dell'importanza che rivestono le singole attività ai fini della qualità del prodotto o del servizio.

Richiamo dei punti della norma ISO 9001:2008

- Presentazione della UNI EN ISO 19011:2012 "Linee guida per gli audit dei Sistemi di gestione"
 1. Principi dell'attività di Audit
 2. Gestione di un programma di Audit
 3. Attività di Audit
 4. Competenze e Valutazione degli Auditors
- Criteri di pianificazione e preparazione di programmi di verifica ispettiva
- Il dopo Audit:
 - a. Analisi della documentazione raccolta
 - b. Gli strumenti di analisi e di utilizzo dei dati
 - c. Il rapporto finale
- Esercitazioni finalizzate all'apprendimento della metodologia di esecuzione delle Verifiche Ispettive.

Metodologia

La teoria e le tecniche saranno apprese attraverso una metodologia interattiva, e prevede la sperimentazione applicativa dei metodi e degli strumenti presentati.

Destinatari

Imprenditori e manager che stiano avviando nella loro azienda un sistema di gestione per la qualità; Tecnici e consulenti coinvolti nello sviluppo di sistemi qualità; Responsabili qualità chiamati a realizzare un sistema di gestione per la qualità o edizione delle normative; Personale che si occupi a livello operativo di queste tematiche.

Durata: 24 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 1.250,00

LOGISTICA INTEGRATA

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di fornire competenze avanzate su tecniche gestionali, sistemi logistici, metodi quantitativi per la logistica e di formare i partecipanti ad operare efficacemente nei processi organizzativi di distribuzione e di trasporto delle merci secondo criteri di integrazione, con completa padronanza degli aspetti gestionali e commerciali.

Contenuti

- Il processo logistico e il vantaggio competitivo
- La supply chain
- I segmenti della logistica
- Le attività e le strutture logistiche
- Il ciclo di pianificazione e controllo
- Reporting: articolazione e finalità del report
- La logistica e i suoi costi
- Le relazioni e i condizionamenti tra i vari costi della distribuzione
- Le prestazioni del magazzino e gli obiettivi della misurazione
- I requisiti del magazzino competitivo
- La progettazione del magazzino: i dati di giacenza e di flusso
- La gestione delle scorte

Metodologia

La metodologia del corso prevede momenti d'aula con professionisti, attività di progetto, azioni di sviluppo, Business case.

Destinatari

Il corso si rivolge a Responsabili Logistica, Supply Chain Manager, Responsabili Acquisti, Approvvigionamento, Magazzini, Distribuzione e Produzione con la necessità di approfondire le problematiche relative all'intera supply chain.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00

GESTIONE DEL MAGAZZINO

Obiettivi

Il corso si propone di migliorare le competenze di coloro che svolgono la funzione di addetti al magazzino, le cui mansioni sono relative al controllo quantitativo e qualitativo delle merci ricevute dai fornitori, registrazione delle merci in entrata e in uscita, verifica dei documenti di trasporto, sistemazione e lo stoccaggio delle merci in magazzino.

Contenuti

- Il Concetto di magazzino
- Ruoli e funzioni dell'Addetto al Magazzino
- Il magazzino delle imprese industriali
- Il magazzino delle materie prime e semilavorati
- Il magazzino dei prodotti finiti
- Gestione operativa del Magazzino
- Tecniche di ricevimento delle merci
- Preparazione, imballaggio e spedizione merci
- Gestione delle scorte
- Pianificazione delle giacenze
- Documenti e registrazioni di magazzino
- Tecniche inventariali
- I costi di gestione del magazzino

Metodologia

Nel corso proposto la metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica ed esperenziale, con un succedersi di spiegazioni teoriche ed esercitazioni applicative.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che desiderano acquisire conoscenze relative alla gestione delle scorte e dei magazzini. In particolare i destinatari sono Manager aziendali inseriti nelle funzioni Logistica, Acquisti, Magazzino, Responsabili Logistica e Gestione Materiali, Responsabili Magazzino, Capi Magazzinieri, Capi Deposito di distribuzione.

Durata: 16 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test

Quota di iscrizione per partecipante: € 800,00



AREA SICUREZZA

- Formazione Generale dei Lavoratori
- Formazione Specifica dei Lavoratori
- Formazione particolare aggiuntiva per il Preposto
- Formazione Specifica Dirigenti
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Datore di Lavoro con incarico diretto di R.S.P.P.
- Addetti/Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione
- Incaricato Antincendio
- Incaricato di Primo Soccorso
- Addetti alla conduzione di Piattaforme di Lavoro mobili Elevabili
- Corsi Gru: a torre, mobili, per autocarro
- Addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI

Obiettivi

Il corso intende fornire a tutti i lavoratori la formazione generale inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea, ovvero conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro e una maggiore percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

Contenuti

- I concetti relativi alla percezione del rischio
- Alcuni esempi di valutazione dei rischi
- I soggetti della sicurezza
- Le misure generali di tutela della salute e sicurezza
- Il ruolo e gli obblighi del Dirigente e del Preposto
- Il ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- Le categorie di lavoratori
- Le sanzioni a carico dei lavoratori
- Il ruolo dei lavoratori nella gestione delle emergenze
- Gli organismi pubblici di vigilanza e controllo
- Compiti e responsabilità degli Ispettori
- Le violazioni gravi e la sospensione delle attività
- Le sanzioni per i soggetti della sicurezza

Metodologia

Durante il corso saranno privilegiate metodologie di apprendimento e insegnamento interattive ed innovative. In particolare saranno favorite metodologie di apprendimento basate sul problem solving, applicate a simulazioni e problemi specifici con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati ai concetti della prevenzione.

Destinatari

Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda pubblica e privata, di qualsiasi settore e classe di rischio (basso, medio, alto), con qualsiasi tipologia di contratto (fisso, progetto, temporale, atipico).

Durata: 4 ore

Livello del corso: base

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: € 75,00

FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI

Obiettivi

L'obiettivo della formazione specifica, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è consentire ai lavoratori di conoscere nel dettaglio i rischi e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi.

Tale formazione fornisce conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso, medio e alto, l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro.

Contenuti

- Rischi infortuni
- Meccanici generali
- Elettrici generali
- Macchine
- Attrezzature
- Cadute dall'alto
- Rischi da esplosione
- Rischi chimici
- Etichettatura
- Rischi cancerogeni
- Rischi biologici
- Rischi fisici, Rumore
- Rischi fisici, Vibrazione
- Rischi fisici, Radiazioni
- Rischi fisici, Microclima e illuminazione
- Videoterminali
- DPI
- Organizzazione del lavoro
- Ambienti di lavoro
- Stress lavoro-correlato
- Movimentazione manuale carichi

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

Lavoratori definiti secondo l'art.2 del D.Lgs 81/08 di aziende classificate di rischio basso, medio, alto.

Durata:

4 ore formazione specifica rischio basso
8 ore formazione specifica rischio medio
12 ore formazione specifica rischio alto

Durata dell'aggiornamento quinquennale: 6 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: 4 ore formazione specifica rischio basso € 80,00
8 ore formazione specifica rischio medio € 130,00
12 ore formazione specifica rischio alto € 160,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: € 80,00

FORMAZIONE PARTICOLARE AGGIUNTIVA PER IL PREPOSTO

Obiettivi

Il corso vuole fornire ai "preposti" la formazione particolare aggiuntiva inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggiore percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

Contenuti

- Definizione del Preposto; Il Preposto "di fatto"; Gli obblighi del Preposto.
- Consultazione e riunione periodica; Comunicazione e cooperazione; Ruolo del RSPP.
- Organizzazione del sistema relazionale
- Incidenti ed infortuni mancati
- Struttura della comunicazione: emittente, messaggio, canale, destinatario, contesto, feedback
- Valutazione dei rischi
- Fattori trasversali di rischio
- Misure tecnico procedurali
- DPI
- Funzioni di controllo Preposti

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

Il corso si rivolge ai Responsabili di funzione, servizio, area o settore, Capireparto, Capisquadra, Capisala, Capituono, Capoicantieri etc., e più in generale a tutti coloro che ricadono nel ruolo di Preposto, con o senza investitura formale (quindi anche di fatto), in quanto in posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter impartire ordini, istruzioni o direttive nel lavoro da eseguire.

Durata: 8 ore

Durata dell'aggiornamento quinquennale: 6 ore

Livello del corso: base

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: € 150,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: € 110,00

FORMAZIONE SPECIFICA DIRIGENTI

Obiettivi

Il corso vuole fornire a tutti i dirigenti la formazione inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Tale formazione sostituisce completamente quella prevista per i lavoratori.

Contenuti

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. n. 81/08: compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa;
- Delega di funzioni;
- La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa;
- La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs. 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 di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30, D.Lgs. n. 81/08);
- Gestione della documentazione tecnico amministrativa;
- Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione;
- Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze;
- Modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti al comma 3 bis dell'art. 18 del D. Lgs. 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 da stress lavoro-correlato;
- Il rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, alla provenienza da altri paesi e alla tipologia contrattuale;
- Il rischio interferenziale e la gestione del rischio nello svolgimento di lavori in appalto;
- Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio;
- La considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti;
- I dispositivi di protezione individuale;
- 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 rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti i Dirigenti.

Durata: 16 ore

Durata dell'aggiornamento quinquennale: 6 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: € 280,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: € 120,00

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

Obiettivi

Il corso RLS si pone l'obiettivo di fornire gli elementi formativi per raggiungere adeguate conoscenze circa i rischi lavorativi esistenti negli ambiti di lavoro e adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Contenuti

- Principi giuridici comunitari e nazionali, legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- L'evoluzione della normativa sulla sicurezza e igiene del lavoro e il D.Lgs. 81/08
- Principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi
- Il sistema pubblico della prevenzione: Vigilanza e controllo; Informazione, assistenza e consulenza; Organismi paritetici e Accordi di categoria
- Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione
- Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni
- La valutazione dei rischi e l'individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione:
- Gli aspetti psicologici della sicurezza lavorativa; La dinamica psicologica dell'infortunio; I fattori critici per prevenire gli infortuni; La responsabilizzazione delle persone
- I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): criteri di scelta e utilizzo
- Il quadro legislativo antincendio e il Certificato di Prevenzione Incendi
- La gestione delle emergenze
- Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale
- Il rischio da ambienti di lavoro; Il microclima; L'illuminazione
- Il rischio videoterminali
- Le verifiche periodiche obbligatorie di apparecchi e impianti

Metodologia

Il corso si svolge con metodo altamente interattivo, in modo da coinvolgere gli allievi, sollecitarne l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza.

Destinatari

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (così come definiti nell'art. 2 del D.Lgs 81/08, Testo Unico sulla Sicurezza).

Durata: 32 ore

Durata dell'aggiornamento annuale:

4 ore per aziende con meno di 50 dipendenti

8 ore per aziende con più di 50 dipendenti

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test di verifica dell'apprendimento intermedi e finale

Quota di iscrizione per partecipante: € 390,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: 4 ore € 85,00
8 ore € 140,00

DATORE DI LAVORO CON INCARICO DIRETTO DI R.S.P.P.

Obiettivi

Il corso vuole fornire a tutti i datori di lavoro che vogliono divenire RSPP, le conoscenze sulla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, sull'identificazione dei pericoli e sulle relative procedure di miglioramento.

Contenuti (Rischio basso, Rischio medio, Rischio alto)

Modulo A: **NORMATIVO – GIURIDICO**

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

Modulo B: **GESTIONALE – gestione ed organizzazione della sicurezza**

- I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi
- La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi
- La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazioni 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 C: **TECNICO: Individuazione e valutazione dei rischi**

- I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- Il rischio da stress lavoro-correlato
- I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi
- I dispositivi di protezione individuale
- La sorveglianza sanitaria

Modulo D: **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

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

Tutti i datori di lavoro che intendono svolgere la funzione di RSPP di qualsiasi azienda, impresa, servizi, del settore privato e di quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto (fisso, progetto, temporale, atipico).

Durata:

16 ore rischio basso
32 ore rischio medio
48 ore rischio alto

Durata dell'aggiornamento quinquennale: modulata in relazione ai tre livelli di rischio

6 ore rischio basso
10 ore rischio medio
14 ore rischio alto

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test di verifica dell'apprendimento intermedi e finale

Quota di iscrizione per partecipante: 16 ore rischio basso € 250,00
32 ore rischio medio € 390,00
48 ore rischio alto € 490,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: 6 ore rischio basso € 80,00
10 ore rischio medio € 120,00
14 ore rischio alto € 140,00

A.S.P.P. e R.S.P.P. – NON DATORI DI LAVORO
ADDETTI/RESPONSABILI DEL SERVIZIO
PREVENZIONE E PROTEZIONE

Obiettivi

Il corso nasce per rispondere alle esigenze di formazione provenienti dal D.Lgs. 195/2003, che ha introdotto un significativo cambiamento rispetto all'ex D.Lgs. 626/94 (attuale Dlgs 81/2008), con l'art. 8-bis che richiede, per la prima volta, una "qualifica professionale" per le persone, interne o esterne ad un'organizzazione, come "Addetto e Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione dei Lavoratori (ASPP - RSPP)". Per rivestire tale ruolo è prevista la partecipazione a specifici corsi di formazione da parte sia degli Addetti che dei Responsabili SPP.

Il **Modulo A** è finalizzato alla conoscenza della normativa generale e specifica di riferimento in tema di igiene e sicurezza sul lavoro, nonché alla identificazione dei pericoli e classificazione dei rischi necessaria per la redazione del documento di valutazione dei rischi, e a garantire una buona organizzazione e gestione del sistema di Prevenzione e Protezione.

Il **Modulo B** ha come obiettivo quello di fornire una specializzazione finalizzata alla conoscenza tecnica-specialistica adeguata alla specificità lavorativa e di rischio dei principali macrosettori ateco.

Il **Modulo C** intende sviluppare negli RSPP le capacità gestionali e relazionali e fornire elementi di conoscenza su sistemi di gestione della sicurezza, organizzazione tecnico amministrativa della prevenzione, dinamiche delle relazioni e della comunicazione, fattori di rischio psico-sociali ed ergonomici, progettazione e gestione dei processi formativi aziendali.

Contenuti

Il corso è suddiviso in tre moduli:

1. Modulo A - Formazione di base per RSPP e ASPP
2. Modulo B - Formazione tecnica specifica per settore produttivo, per RSPP e ASPP
3. Modulo C - Gestionale - Relazionale, solo per RSPP

MODULO A (DI BASE):

- Presentazione del corso
- L'approccio alla prevenzione attraverso il D.Lgs 81/08
- Il sistema legislativo
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale: i compiti, gli obblighi le responsabilità civili e penali
- Il sistema pubblico della prevenzione
- Criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi
- Documento di valutazione dei rischi
- La classificazione dei rischi in base alla normativa
- Rischio incendio ed esplosione
- La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di salute e sicurezza
- La valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di igiene del lavoro
- Le ricadute applicative ed organizzative della valutazione del rischio

MODULO B AGGIORNAMENTO (RISCHI SPECIFICI):

- I fattori di rischio e le misure di prevenzione e protezione
- L'individuazione dei pericoli e la quantificazione dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro

- L'individuazione di adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza per ogni tipologia di rischio
- I Dispositivi di Protezione Individuale
- L'individuazione dei fattori di rischi per i quali è prevista la sorveglianza sanitaria

MODULO C GESTIONALE–RELAZIONALE (OBBLIGATORIO SOLO PER GLI RSPP)

- 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

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

RSPP e/o ASPP interno o esterno ad una organizzazione.

Durata:

MODULO A 28 ore

MODULO B 32 ore

MODULO C 24 ore

Durata dell'aggiornamento quinquennale:

60 ore per **RSPP** di attività ricadenti nei macrosettori ATECO 3, 4, 5 e 7

40 ore per **RSPP** di attività ricadenti nei macrosettori ATECO 1, 2, 6, 8, 9

28 ore per **ASPP** di qualsiasi attività

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante:	MODULO A 28 ore	€ 350,00
	MODULO B 32 ore	€ 390,00
	MODULO C 24 ore	€ 310,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante:	60 ore per RSPP	€550,00
	40 ore per RSPP	€ 450,00
	28 ore per ASPP	€ 300,00

INCARICATO ANTINCENDIO

Obiettivi

Il corso vuole fornire ai lavoratori un'adeguata formazione e informazione sui principi di base della prevenzione e sulle azioni da attuare in caso d'incendio.

Contenuti

- Principi sulla combustione, le sostanze estinguenti.
- I rischi alle persone e all'ambiente.
- Specifiche misure di prevenzione incendi.
- Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi.
- L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro, delle verifiche e della manutenzione sui presidi antincendio.
- Misure di prevenzione passiva.
- Vie di esodo, compartimentazioni, distanziamenti.
- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento e sulle protezioni individuali.
- Esercitazione sull'uso delle attrezzature di spegnimento.

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato ed il quello pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto (fisso, progetto, temporale, atipico).

Durata:

Rischio incendio basso 4 ore
Rischio incendio medio 8 ore
Rischio incendio alto 16 ore

Durata dell'aggiornamento triennale:

Rischio incendio basso 2 ore
Rischio incendio medio 5 ore
Rischio incendio alto 8 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento e prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante:

Rischio incendio basso 4 ore	€ 120,00
Rischio incendio medio 8 ore	€ 150,00
Rischio incendio alto 16 ore	€ 250,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante:

Rischio inc. basso 2 ore	€ 50,00
Rischio inc. medio 5 ore	€ 80,00
Rischio inc. alto 8 ore	€ 150,00

INCARICATO PRIMO SOCCORSO

Obiettivi

Il corso vuole fornire agli addetti al pronto soccorso un'adeguata formazione e informazione teorica e pratica sui metodi da attuare in azienda in caso di necessità.

Contenuti

AZIENDE GRUPPO "A", GRUPPI "B/C"

- Allertare il sistema di soccorso
- Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.),
- Comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.
- Riconoscere un'emergenza sanitaria, Scena dell'infortunio, Raccolta delle informazioni
- Previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili
- Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato
- Funzioni vitali (polso, pressione, respiro), stato di coscienza, ipotermia e ipertermia
- Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio
- Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Sostenimento delle funzioni vitali: posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree, respirazione artificiale, massaggio cardiaco esterno,
- Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso.
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

Metodologia

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

Destinatari

Destinatari del Corso sono i lavoratori designati al Primo Soccorso (D.Lgs 81/08; D.M. 388/03). Tale figura può coincidere con il Datore di Lavoro (imprese o unità produttive fino a cinque lavoratori), ma anche con i Responsabili e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, i Dirigenti e i Preposti.

Durata:

Aziende gruppo A 16 ore

Aziende gruppi B/C 12 ore

Durata dell'aggiornamento triennale:

Aziende gruppo A 6 ore

Aziende gruppi B/C 4 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento e prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: Aziende gruppo A 16 ore € 200,00
Aziende gruppi B/C 12 ore € 150,00

Quota di iscrizione aggiornamento per partecipante: Aziende gruppo A 6 ore € 100,00
Aziende gruppi B/C 4 ore € 80,00

ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI (PLE) CON E SENZA STABILIZZATORI

Obiettivi

Il corso vuole fornire ai Lavoratori addetti all'utilizzo delle Piattaforme di Lavoro le conoscenze teoriche e pratiche per mettere in servizio e manovrare con sicurezza vari tipi di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) e per utilizzare l'attrezzatura in completa sicurezza per sé e per gli altri.

Contenuti

1. Modulo giuridico-normativo (1 ora)

- Presentazione del corso.
- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento ai lavori in quota ed all'uso di attrezzature di lavoro per lavori in quota (D.Lgs. n. 81/2008).
- Responsabilità dell'operatore.

2. Modulo tecnico (3 ore)

- Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche.
- Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile.
- Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
- Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali.
- DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma.
- Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti e manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro.
- Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.

3. Modulo pratico ai fini dell'abilitazione all'uso sia di PLE con stabilizzatori che di PLE senza stabilizzatori (6 ore)

- Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento.
- Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione.
- Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE.
- Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.).
- Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno.

- Movimentazione e posizionamento della PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori e livellamento.
- Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota.
- Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota.
- Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie).

Metodologia

Il corso si svolge con metodo altamente interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti, sollecitarne l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza. Ciò permette di adattare i contenuti del corso alle esigenze degli stessi partecipanti. Sono previste esercitazioni e prove pratiche conformemente a quanto indicato nell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

Destinatari

Lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili.

Durata: 10 ore

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: prova di verifica intermedia (questionario a risposta multipla) al termine dei moduli teorici e prova pratica di verifica finale al termine del modulo pratico.

Quota di iscrizione per partecipante: € 250,00

CORSI GRU: A TORRE, MOBILI, PER AUTOCARRO

Obiettivi

Obiettivo del corso è fornire ai lavoratori incaricati le istruzioni e le competenze adeguate per un uso idoneo e sicuro delle diverse tipologie di gru (a torre, mobili, per autocarro).

Contenuti

MODULO GIURIDICO-NORMATIVO (1 ORA)

- Presentazione del corso
- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)
- Responsabilità dell' operatore

MODULO TECNICO

GRU A TORRE (7 ORE)

- Norme generali di utilizzo della gru a torre: ruolo dell'operatore rispetto agli altri soggetti (montatori, manutentori, capo cantiere, ecc.)
- Principali rischi connessi all'impiego di gru a torre: caduta del carico, rovesciamento della gru, urti delle persone con il carico o con elementi mobili della gru a torre, rischi legati all'ambiente (vento, ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.)
- Modalità di utilizzo in sicurezza della gru a torre: Operazioni di messa in servizio (blocco del freno di rotazione, sistemi di ancoraggio e di blocco, ecc.)
- Verifica del corretto funzionamento dei freni e dei dispositivi di sicurezza. Valutazione della massa totale del carico. Regole di corretto utilizzo di accessori di sollevamento (brache, sollevamento travi, pinze, ecc.)
- Modalità di esecuzione delle manovre per lo spostamento del carico con la precisione richiesta (posizionamento e bilanciamento del carico, con la minima oscillazione possibile, ecc.)
- Operazioni vietate. Operazioni di fine utilizzo (compresi lo sblocco del freno di rotazione e "eventuale sistemazione di sistemi di ancoraggio e di blocco)

GRU MOBILI (6 ORE)

- Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru mobili, loro movimenti e loro equipaggiamenti di sollevamento.
- Principali rischi e loro cause. Nozioni elementari di fisica per poter stimare la massa di un carico e per poter apprezzare le condizioni di equilibrio di un corpo
- Principali caratteristiche e componenti delle gru mobili. Meccanismi, loro caratteristiche e loro funzioni
- Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori ed indicatori. Principi generali per il posizionamento, la stabilizzazione ed il ripiegamento della gru. Segnaletica gestuale.

GRU PER AUTOCARRO (3 ORE)

- Terminologia, caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti e equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati.
- Condizioni di stabilità di una gru per autocarro. Caratteristiche principali e principali componenti delle gru per autocarro. Tipi di allestimento e organi di presa.
- Dispositivi di comando a distanza
- Principi di funzionamento, di verifica e di regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo. Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione. Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi. Segnaletica gestuale.

MODULO PRATICO

GRU A TORRE Durata (da 4 a 6 ore in relazione alla tipologia di Gru a Torre)

GRU MOBILI Durata (7 ore)

GRU PER AUTOCARRO Durata (8 ore)

Metodologia

Il corso si svolge con metodo altamente interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti, sollecitarne l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza. Ciò permette di adattare i contenuti del corso alle esigenze degli stessi partecipanti. Sono previste esercitazioni e prove pratiche conformemente a quanto indicato nell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

Destinatari

Lavoratori incaricati dell'uso di gru a torre, mobili o per autocarro.

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento e prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 350,00

ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO

Obiettivi

Obiettivo del corso è fornire ai lavoratori incaricati le istruzioni e le competenze adeguate per un uso idoneo e sicuro delle diverse tipologie di carrello.

Contenuti

MODULO GIURIDICO-NORMATIVO (1 ORA)

- Presentazione del corso
- Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008)
- Responsabilità dell'operatore

MODULO TECNICO (7 ORE)

- Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno: dai transpallet manuali ai carrelli elevatori frontali a contrappeso
- Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi: caduta del calico, rovesciamento, ribaltamento, urti delle persone con il calico o con elementi mobili del carrello, rischi legati all'ambiente (ostacoli, linee elettriche, ecc.), rischi legati all'uso delle diverse forme di energia (elettrica, idraulica, ecc.)
- Portata del carrello elevatore. Tecnologia dei carrelli semoventi: terminologia, caratteristiche generali e principali componenti. Meccanismi, loro caratteristiche, loro funzione e principi di funzionamento
- Componenti principali: forche e/o organi di presa ('attrezzature supplementari, ecc.). Montanti di sollevamento (simplex - duplex - triplex - quadruplex - ecc., ad aliata libera e non)
- Posto di guida con descrizione del sedile, degli organi di comando (leve, pedali, piantone sterzo e volante, freno di stazionamento, interruttore generale a chiave, interruttore d'emergenza), dei dispositivi di segnalazione (clacson, beep di retromarcia, segnalatori luminosi, fari di lavoro, ecc.) e controllo (strumenti e spie di funzionamento). Freni (freno di stazionamento e di servizio). Ruote e tipologie di gommature: differenze per i vari tipi di utilizzo, ruote sterzanti e motrici. Fonti di energia (batterie di accumulatori o motori endotermici).
- Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
- Lavori in condizioni particolari ovvero all'esterno, su terreni scivolo e su pendenze e con scarsa visibilità. Nozioni di guida. Norme sulla circolazione, movimentazione dei carichi, stoccaggio, ecc.
- Nozioni sui possibili rischi per la salute e la sicurezza collegati alla guida del carrello ed in particolare ai rischi. Nozioni sulle modalità tecniche, organizzative e comportamentali e di protezione personale idonee a prevenire i rischi.

MODULO PRATICO

Carrelli industriali semoventi (4 ore)

Carrelli semoventi a braccio telescopico (4 ore)

Carrelli/sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (4 ore)

Carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli sollevatori/elevatori semoventi telescopici rotativi (8 ore)

Metodologia

Il corso si svolge con metodo altamente interattivo, in modo da coinvolgere i partecipanti, sollecitarne l'interesse, favorire la discussione su casi pratici provenienti dalla loro esperienza. Ciò permette di adattare i contenuti del corso alle esigenze degli stessi partecipanti. Sono previste esercitazioni e prove pratiche conformemente a quanto indicato nell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.

Destinatari

Lavoratori incaricati dell'uso di carrelli semoventi, sollevatori ed elevatori.

Livello del corso: specialistico

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento e prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 350,00



AREA LINGUISTICA

- Lingua Inglese
- Business English

LINGUA INGLESE

Obiettivi

Il **corso base** è finalizzato a porre i partecipanti in condizione di comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata (per esempio informazioni elementari sulla propria famiglia o se stessi, acquisti, geografia locale, lavoro). I dipendenti, a fine corso, saranno in grado di esprimersi correttamente usando scambi linguistici semplici e diretti.

Il **corso avanzato** intende far raggiungere al partecipante padronanza della sintassi e del lessico, tale da esprimersi oralmente in modo spontaneo e scorrevole quasi senza sforzo, raffinare la competenza e la sicurezza nell'espressione scritta in qualunque situazione lavorativa e specialistica, acquisire la capacità di costruire glossari e repertori terminologici.

Contenuti

CORSO BASE

- Utilizzo delle strutture grammaticali e delle funzioni linguistiche di base
- Studio di parole e semplici frasi riguardanti bisogni di tipo concreto
- Comprensione di messaggi e semplici testi descrittivi e narrativi
- Utilizzo di espressioni o frasi di uso frequente per descrivere situazioni di tipo quotidiano
- Compilazione di moduli con dati personali
- Scrivere messaggi e testi di tipo personale
- Comprensione di frasi ed espressioni circa le informazioni personali e professionali
- Cogliere le informazioni ed i punti principali di un discorso o annuncio esposti in modo chiaro
- Descrizione di esperienze e di avvenimenti
- Comunicare in attività che richiedano scambio di informazioni riguardanti ambito professionale

CORSO AVANZATO

- Consolidamento delle forme verbali articolate
- Forma passiva, Discorso indiretto, Espressioni di durata
- Funzione e forma settori lessicali specifici e problemi di grammatica
- Telefonate, riunioni, presentazione della propria azienda e della propria attività

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che non hanno conoscenza della lingua inglese (livello base) o che hanno una conoscenza base (livello avanzato).

Durata corso base: 36 ore

Durata corso avanzato: 28 ore

Livello del corso: base/avanzato (A1/A2)

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: €750,00

BUSINESS ENGLISH

Obiettivi

Migliorare le conoscenze della lingua inglese delle risorse che necessitano di utilizzare tale lingua nelle attività lavorative.

La conoscenza del business English facilita la comunicazione in tutte le transazioni internazionali e situazioni lavorative in cui è necessario contattare controparti estere, predisporre contratti, accedere ai mercati, risolvere le controversie ecc. Questo corso fornisce un'ampia gamma di situazioni di lavoro con le quali esercitarsi e migliorare il proprio inglese in modo da ottenere una maggiore disinvoltura ed esattezza.

Contenuti

- Introduction, Entry test, Keywords, REVISION, Final test. (Introduzione, Test di entrata, Parole chiave, REVISIONE, Test finale).
- Business Letters (Basic Stage): Basic phrases, Enquiry, Positive answer, Negative answer, How to place an order, Receipt of order Modification and cancellation of order; REVISION, Final test. Business Letters (Advanced Stage): Delivery instructions, Advice of dispatch, Acknowledgement of receipt, Delay on delivery, Request of settlement, Invoicing mistakes; REVISION
- Companies and markets, REVISION
- Reports and Summaries, REVISION, Final
- INCOTERMS 2000 (part one): Ex Works (EXW), Free Carrier (FCA), Free Alongside Ship (FAS), Free On Board (FOB), Cost And Freight (CFR), Cost Insurance and Freight (CIF), REVISION,
- INCOTERMS 2000 (part two): Carriage paid to ... (CPT), Carriage and Insurance Paid to ... (CIP), Delivered at Frontier (DAF), Delivered Ex Ship (DES), Delivered Ex Quay (DEQ), Delivered Duty Unpaid (DDU), Delivered Duty Paid (DDP), REVISION,
- Payments in International Trade, REVISION,
- Import and Export, REVISION
- International Contracts of sale; basic elements, agency contracts, distributorship contracts, REVISION
- Business Calls, REVISION
- Double Entry Bookkeeping – part one, REVISION
- Double Entry Bookkeeping – part two, Balance Sheet, REVISION
- Elements of Taxation, Value Added Tax, Other indirect taxes, REVISION
- Italy Income Taxes Consolidated Text, Italian Tax Reform, REVISION

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che possiedono già una conoscenza base della lingua inglese e che necessitano apprendere strumenti di comunicazione lavorativa in lingua inglese.

Durata: 40 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: test finale di verifica dell'apprendimento

Quota di iscrizione per partecipante: € 850,00



AREA INFORMATICA/GRAFICA

- Informatica (Pacchetto Office)
- Access
- Adobe Photoshop
- Adobe After Effects

INFORMATICA (PACCHETTO OFFICE)

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di accrescere le conoscenze pratiche del pacchetto office consentendo una migliore gestione dell'attività d'ufficio e di tutti i più importanti strumenti del pacchetto office più frequentemente utilizzati sul posto di lavoro. All'interno del percorso verranno inoltre affrontate la maggior parte delle problematiche che emergono di norma durante l'utilizzo dei PC in un ambiente lavorativo.

Contenuti

- Caratteristiche generali del pacchetto office;
- Word e i programmi di video scrittura;
- Excel: il foglio di calcolo;
- Access: i database;
- Powerpoint: le presentazioni;
- Reti Internet;
- Posta elettronica.
- Principali problematiche e strumenti per gestirle.

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Destinatari

Il corso è rivolto a chi vuole acquisire le conoscenze complete del pacchetto Office.

Durata: 46 ore

Livello del corso: base

Modalità di verifica finale: prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 735,00

ACCESS

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di fornire le conoscenze principali delle funzioni base di Microsoft Access, al fine di sviluppare competenze relative alla gestione di database già esistenti o alla creazione di database nuovi, organizzazione elenchi e archivi, ordinamento dei dati e ricerca attraverso chiavi.

Grazie alle conoscenze acquisite l'azienda potrà archiviare, organizzare e rielaborare dati, in modo facile e veloce, in modo da poter usufruire di banche dati clienti ben organizzate e di facile accesso.

Contenuti

- Concetto di Database, Campi e record
- Definizione dei dati
- Creare un database
- Progettare un database
- Le tabelle
- Creazione della struttura delle tabelle
- Tipi di dati e loro caratteristiche
- Proprietà dei campi
- Definizione di indici e chiavi
- Visualizzazioni delle tabelle, Inserimento dati in tabella
- Relazioni tra tabelle, Modificare le relazioni esistenti
- L'ordinamento dei dati
- I filtri in base a selezione e maschera
- Le query di selezione e la loro struttura
- Creazione di query di selezione su una o più tabelle
- Inserimento di campi calcolati nelle query
- Ordinamenti e raggruppamenti
- Creazione di maschere attraverso l'autocomposizione
- Progettazione e creazione manuale
- Modifica e personalizzazione di una maschera
- Inserimento di immagini in una maschera
- Struttura di un report: etichette, tabelle, gruppi, totali

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che hanno la necessità di creare potenti database relazionali per l'archiviazione delle informazioni. Nello specifico sia a coloro che si trovano a dover utilizzare database progettati da altri, sia a chi si trova in condizione di dover sviluppare da zero un database completo ed efficiente.

Durata: 14 ore

Livello del corso: base

Modalità di verifica finale: prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 240,00

ADOBE PHOTOSHOP

Obiettivi

L'obiettivo del corso è illustrare le principali caratteristiche e funzionalità del programma di grafica e fotoritocco, a partire dall'intervento su singolo pixel sino ad arrivare all'elaborazione complessa di una serie di immagini, grazie ad una nutrita collezione di strumenti messi a disposizione da Adobe Photoshop. Inoltre il corso si prefigge di fornire al partecipante le giuste competenze tecnico-pratiche per l'elaborazione di materiale digitale di elevato impatto visivo.

Contenuti

- Introduzione alla Computer Grafica e al trattamento dei file digitali
- Spazi colore
- Adobe Bridge CS e la gestione dei file
- L'ambiente di lavoro Photoshop CS e i preset di interfaccia
- Analizzare e correggere un'immagine fotografica, uso del pannello Regolazioni
- Uso della Storia
- Creazione di panorami e funzione Allineamento automatico livelli
- Strumenti di selezione e modifica
- Uso dei livelli e tecniche base di fotomontaggio
- Uso dei trasformatori
- Strumenti di selezione avanzati
- Strumenti di ritocco puntuale
- Panoramica sugli strumenti vettoriali
- Salvataggio ed esportazione del file
- Impostazioni di stampa

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Le continue esercitazioni e simulazioni in aula consentiranno un immediato e più semplice apprendimento.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono avvicinarsi o migliorare le proprie competenze nel settore della grafica e del fotoritocco in quanto il programma di casa Adobe è da sempre sinonimo di immagine digitale, di fotoritocco, di creazione.

Durata: 16 ore

Livello del corso: base

Modalità di verifica finale: prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 400,00

ADOBE AFTER EFFECTS

Obiettivi

After Effects® è la soluzione leader di settore per la creazione di animazioni sofisticate ed effetti speciali in stile cinematografico. È possibile trasformare le immagini in movimento e renderle adatte alla visualizzazione sul grande schermo come in ambienti domestici, su PC e dispositivi mobili.

Obiettivo del corso è quello di far conoscere, comprendere ed approfondire l'uso degli strumenti più avanzati del software, nonché quello di perfezionare le tecniche utilizzate nella post-produzione, animazione e motion graphics con Adobe After Effects.

Contenuti

- Configurazioni hardware e software
- Brainstorm per testare settaggi diversi
- Tracciamento del movimento con Mocha
- Esempi avanzati di animazione del testo
- Interventi di paint con pennello e timbro clone
- Correzione colore avanzata
- Effetti di Sfocatura e nitidezza, Generazione
- Mascherino traccia e gestione della trasparenza
- Operazioni avanzate sulle maschere
- Chroma key con KeyLight
- Integrazione con altre applicazioni Adobe
- Integrazione con altri software 3D
- Livelli 3D e lo spazio 3D di After Effects
- Fotocamere, luci e punti di interesse
- Animazione con gli strumenti Marionetta
- Espressioni: concetti base ed esempi
- Marcatori e metadati
- Opzioni avanzate di compressione

Metodologia

La metodologia di proposizione delle competenze è strutturata su una chiave fortemente pratica, con un succedersi di spiegazioni teoriche, esercitazioni pratiche e applicative, tecniche finalizzate all'applicazione immediata delle competenze nel contesto lavorativo.

Le continue esercitazioni e simulazioni in aula consentiranno un immediato e più semplice apprendimento.

Destinatari

Il corso si rivolge a graphic designer, illustratori, videomaker, creativi, fotografi ed esperti di postproduzione.

Durata: 24 ore

Livello del corso: avanzato

Modalità di verifica finale: prova pratica

Quota di iscrizione per partecipante: € 480,00



BEMORE

FORMAZIONE & SVILUPPO

Via Cinthia, P.co San Paolo, is. 25

80125 - Napoli

Tel. 081/7670099

www.bemore.it