



Catalogo Formativo 2018

FONDO
PROFESSIONI



UNI EN ISO 9001:2008

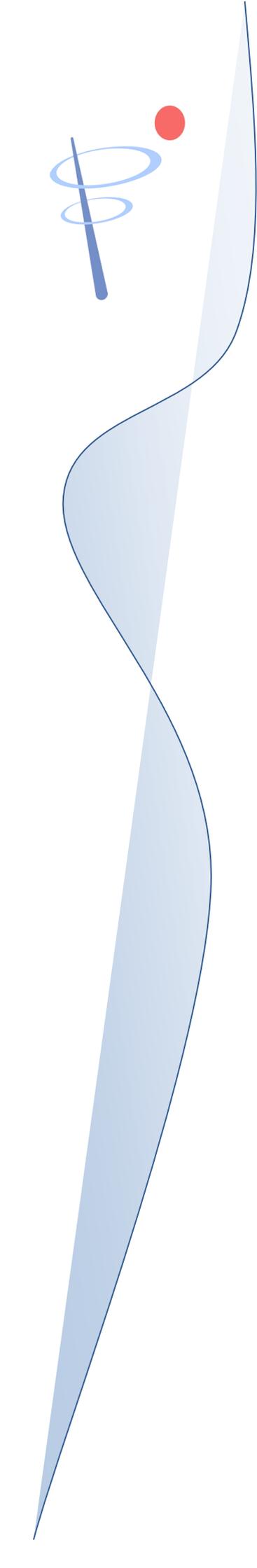


SISTEMA DI GESTIONE
QUALITÀ CERTIFICATO

Serea Arca Formazione S.r.l. Via S.S. 16 bis, 86 - 65010 Spoltore (PE)
C.F. e P. IVA 01920850680 - Tel. 085 7993281 - Fax 085 7992455
www.sereaarcaformazione.it – info@sereaarcaformazione.it



AREA AMMINISTRATIVA.....	3
Analisi e lettura di bilancio per non specialisti	3
Analisi e lettura di bilancio - Avanzato.....	4
Il contenzioso bancario.....	5
La qualità certificata negli studi professionali	6
Gestione Qualita, Ambiente e Sicurezza (Nuovi Standard).....	7
Sistemi di Gestione dell'energia (ISO 50001)	8
Sistema di Gestione Anti-Corruzione secondo la norma (ISO 37001)	9
AREA RISORSE UMANE	10
L'Arte di Comunicare	10
Leadership Situazionale	11
Team Building.....	12
AREA SICUREZZA	13
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	13
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).....	14
Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/03	15
Antincendio	16
Privacy: GDPR Nuovo Regolamento Europeo.....	17
AREA LINGUE	18
Lingua inglese (corso base)	18
Lingua inglese (corso avanzato)	19
Lingua spagnola (corso base)	20
Lingua spagnola (corso avanzato)	21
AREA INFORMATICA.....	22
Informatica Base.....	22
Informatica Avanzata	23



AREA AMMINISTRATIVA

Analisi e lettura di bilancio per non specialisti

Obiettivi

Portare a conoscenza del partecipante, con l'impiego di uno strumento lineare, informazioni finanziarie, patrimoniali ed economiche che non si possono avere dalla lettura del bilancio soggetto a pubblicazione. Rilevare, attraverso appropriate tecniche di analisi, i principali indicatori di efficienza e di equilibrio finanziario e patrimoniale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono conoscere la natura informativa del bilancio sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale.

Contenuti didattici

- Scopi e contenuti del bilancio – ore2
- Stato Patrimoniale e Conto Economico– ore2
- L'analisi di bilancio: gestione economica finanziaria e monetaria– ore2
- Le aree di analisi del bilancio– ore2
- Tecniche di riclassificazione e principali indici– ore2
- Cenni sull'analisi per flussi e rendiconto finanziario– ore3
- Cenni al bilancio secondo la IV Direttiva CEE– ore3

Durata del corso 16 ore

N. Edizioni: 1 - Sede Spoltore o in FAD via Skype

Metodologie Formative: aula, formazione a distanza via Skype

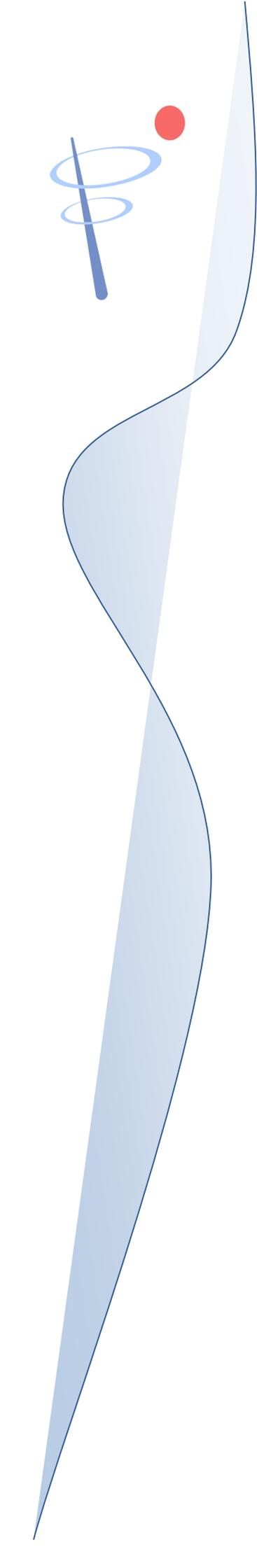
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 600,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



Analisi e lettura di bilancio - Avanzato

Obiettivi

Fornire al partecipante gli strumenti necessari alla lettura del bilancio, documento ermetico che necessita di una chiave di lettura che gli consenta di mettere in relazione determinate componenti al fine di ottenere utili informazioni necessarie per prendere le corrette decisioni strategiche.

Destinatari

Il corso permette a tutti di approfondire i contenuti dell'analisi di bilancio, strumento indispensabile per conoscere lo stato attuale dell'azienda e per intraprendere decisioni future strategiche.

Contenuti didattici

- Le finalità dell'analisi di bilancio – ore 1
- Equilibrio finanziario e d economico– ore 1
- Bilancio d'impresa e performance aziendali– ore 1
- Processo di riclassificazione degli schemi civilistici– ore 1
- L'analisi della solidità aziendale– ore 2
- L'analisi della solvibilità aziendale– ore 2
- L'analisi delle liquidità aziendale– ore 1
- L'analisi della redditività aziendale– ore 1
- L'analisi per flussi e il Rendiconto finanziario– ore 2

Durata del corso 12 ore

N. Edizioni: 1 - Sede Spoltore o in FAD via Skype

Metodologie Formative: aula, formazione a distanza via Skype

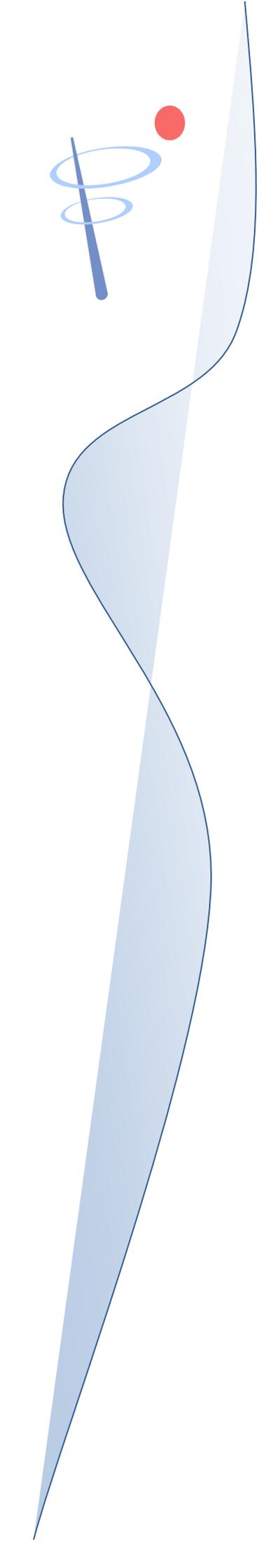
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 600,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



Il contenzioso bancario

Obiettivi

Fornire un orientamento tecnico ed applicativo in merito agli interventi che il professionista deve effettuare in qualità di consulente tecnico d'ufficio e/o di parte in sede di contenzioso sul rapporto tra banche e clienti. Il percorso formativo prevede un iniziale e sintetico, ma rigoroso ed organico, inquadramento delle problematiche oggetto di intervento professionale. Segue l'approfondimento sulle metodologie di verifica e rimozione degli effetti anatocistici, usurari, interessi ultra legali. L'esposizione coniuga rigore concettuale e pragmaticità tecnico-operativa. Sono previsti esempi numerici ed anche simulazioni con il supporto di strumenti e software professionali.

Destinatari

Il corso è destinato soprattutto a formare i titolari e i collaboratori di studi professionali che svolgono o intendono intraprendere attività legate ad incarichi di consulente tecnico d'ufficio (CTU) e/o di parte (CTP) in contenziosi bancari per il ricalcolo di interessi anatocistici ed usurari.

Contenuti didattici

- Principali anomalie bancarie nei contratti di conto corrente e nei finanziamenti alle imprese. Aspetti giurisprudenziali del Contenzioso bancario- ore 1
- Le problematiche tecniche e le soluzioni più ricorrenti per il CTU e CTP con l'utilizzo di fogli Excel® e software professionale- ore 1
- Calcolo del TEG, confronto con il Tasso Soglia e rideterminazione automatica degli interessi. Analisi e discussione su eventuale "quesiti" posti dai partecipanti- ore 1
- Linee guida per la redazione di consulenze tecniche- ore 1

Durata del corso 4ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore o in FAD via Skype

Metodologie Formative: aula, formazione a distanza via Skype

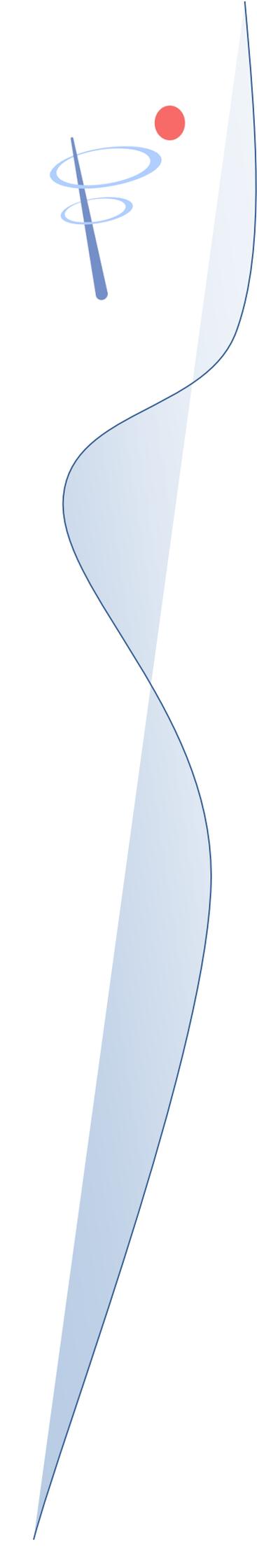
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo: 200,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



La qualità certificata negli studi professionali

Obiettivi

Il corso verte sullo studio dei contenuti della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per migliorare l'efficacia e l'efficienza dello studio professionale e valorizzare all'esterno l'attività offerta alla clientela.

Destinatari

Il corso fornisce ai titolari di studi professionali e ai collaboratori interni coinvolti, un quadro normativo di riferimento e l'insieme di attività da intraprendere per rispondere ai requisiti della certificazione della qualità.

Contenuti didattici

- Introduzione alla norma UNI EN ISO 9001:2008 – ore 2
- I documenti della qualità– ore 2
- I requisiti per la certificazione di qualità: la logica organizzativa interna dello studio– ore 2
- Il monitoraggio della qualità: il modello “PDCA”– ore 2

Durata del corso 8 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

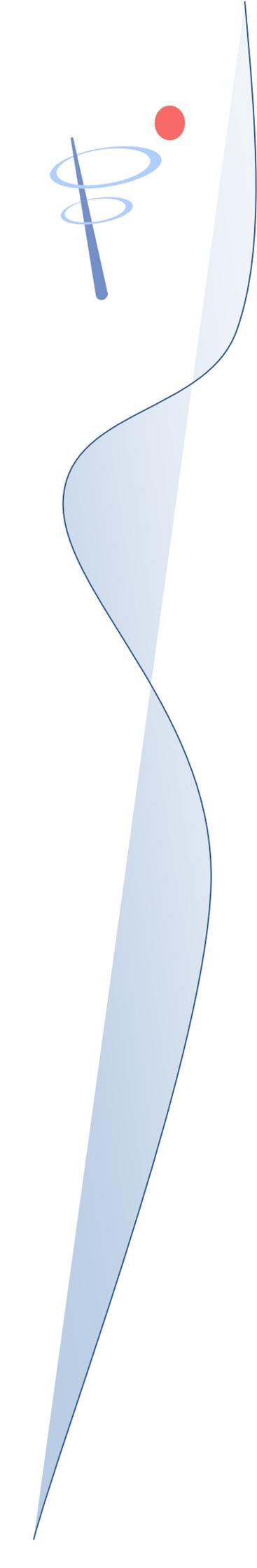
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 350,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



Gestione Qualità, Ambiente e Sicurezza (Nuovi Standard)

Obiettivi

Il percorso è finalizzato a far acquisire competenze relative allo standard internazionale, le tecniche di Audit, la capacità di rapportazione degli esiti, l'abilitazione all'esercizio della professione di Auditor.

Verranno fornite nozioni specifiche in materia di qualità, ambiente e sicurezza. Gli allievi saranno in grado di effettuare attività di Audit in conformità agli standard ISO 9001, ISO 14001 e OHSAS 18001

Destinatari

Il corso fornisce ai titolari di studi professionali/aziende e ai collaboratori interni coinvolti, un quadro normativo di riferimento e l'insieme di attività da intraprendere per rispondere ai requisiti richiesti dalla normativa della qualità, ambiente e sicurezza.

Contenuti didattici

- SISTEMA GESTIONE QUALITÀ NUOVO STANDARD: La Norma UNI EN ISO 9001- 4 ore;
- Introduzione alla norma nuova UNI EN ISO 9001:2015; ISO 9001:2015; La nuova famiglia delle norme ISO 9000; Norma ISO 9000 (termini e definizioni); Gli Schemi di Certificazione e Gli Enti di Certificazione; Accredia; La Struttura delle Norme; Le Applicazioni; L'Approccio per processi; La valutazione del rischio e delle opportunità; L'analisi del contesto –12 ore
- SISTEMA GESTIONE SICUREZZA: La Norma BS OHSAS 18001; Sistema di Gestione per la Salute e La sicurezza dei Lavoratori; Gestione dei rischi e delle opportunità mediante il modello 18001;La struttura della norma OHSAS 18001:2007;Approfondimento della norma per punti; Inquadramento del sistema gestione nel d.lgs. 231/2001; Le novità legate al nuovo draft 18001 – 12 ore
- SISTEMA GESTIONE AMBIENTALE: Legislazione Ambientale; La nuova norma UNI EN ISO 14001; Aspetti e Impatti Ambientali; Soggetti interessati; Le verifiche; Certificazione UNI EN ISO 14001 e convalida dichiarazione EMAS; Modalità di certificazione di un Sistema di Gestione Ambientale e EMAS; La struttura della nuova Norma UNI EN ISO 14001:2015; Introduzione alle novità dell'Emas – 12 ore

Durata del corso 40 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

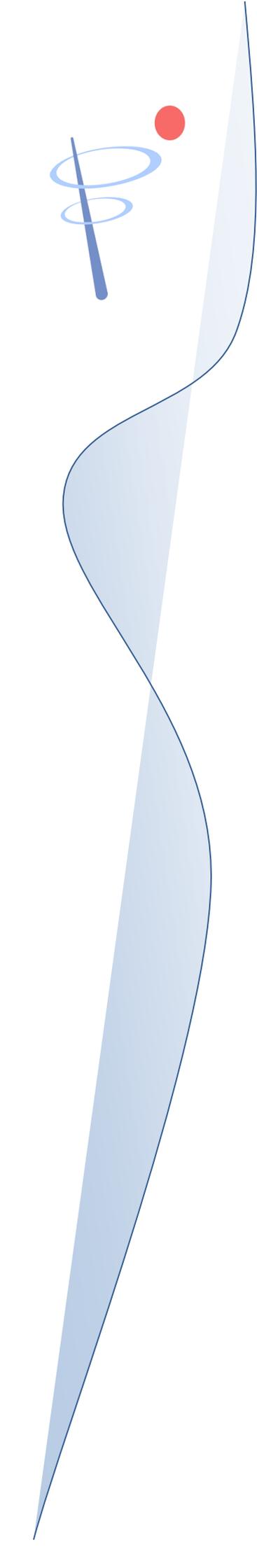
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 1875,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto almeno il 70% delle ore previste del corso.



Sistemi di Gestione dell'energia (ISO 50001)

Obiettivi

Il corso nasce dall'esigenza di fornire conoscenze alle organizzazioni interessate ai Sistemi di gestione dell'energia in accordo alla ISO 50001.

La norma ISO 50001 "Sistemi di gestione dell'energia - Requisiti e linee guida per l'uso" specifica i requisiti per creare, avviare, mantenere e migliorare un sistema di gestione dell'energia. L'obiettivo è quello di consentire che un'organizzazione persegua, con approccio sistematico, il miglioramento continuo della propria prestazione energetica, comprendendo in questa l'efficienza energetica nonché il consumo e l'uso dell'energia.

Rappresenta il complemento "energetico" di altri due prodotti normativi ormai affermati, la UNI EN ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualità e la UNI EN ISO 14001 sui sistemi di gestione ambientale.

Destinatari

Titolari di studi professionali/aziende, dipendenti e collaboratori interni interessati ai sistemi di gestione dell'energia.

Contenuti didattici

L'obiettivo di acquisire competenze sulla norma internazionale ISO 50001 "Sistemi di gestione dell'energia"; Requisiti e linee guida per l'uso" che definisce i requisiti per creare, implementare, mantenere e migliorare un sistema di gestione dell'energia si esplica ne seguente programma formativa:

- Il contesto normativo di riferimento UNI CEI EN50001:2011 - 4 ore
- Il ciclo di Deming nello sviluppo di un sistema di gestione dell'energia - 4 ore
- Criticità e documentazione di un EMS (Energy Management System); Analisi dei punti critici della norma EN 50001:2011;I vantaggi del processo di certificazione ed esercitazioni – 8 ore

Durata del corso 16 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

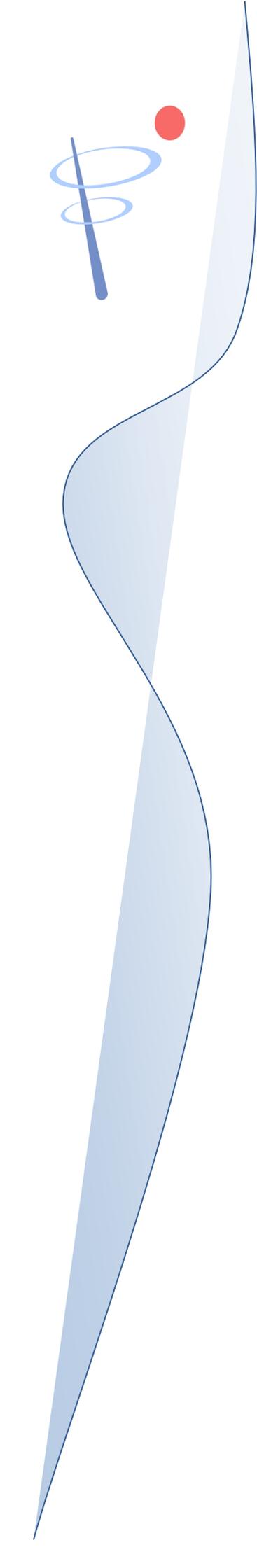
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 800,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto almeno il 70% delle ore previste del corso.



Sistema di Gestione Anti-Corruzione secondo la norma (ISO 37001)

Obiettivi

Il corso propone di: Illustrare e comprendere i requisiti della norma ISO 37001; Fornire le conoscenze necessarie per predisporre, un idoneo modello aziendale di prevenzione della corruzione; Fornire le conoscenze necessarie per condurre, in maniera adeguata, audit sui Sistemi di Gestione Anti-Bribery, in conformità allo standard ISO 37001 ed ai requisiti di legge in vigore in un contesto internazionale. Inoltre, saranno forniti gli elementi necessari per effettuare una corretta mappatura dei cosiddetti “rischi da reato presupposto”, relativamente al reato di corruzione e quelli strettamente connessi ai reati di cattiva amministrazione, con la relativa predisposizione della “matrice di reato”.

Destinatari

Titolari di studi professionali/aziende, dipendenti e collaboratori interni responsabili della prevenzione della corruzione.

Contenuti didattici

- L'ambito regolamentare e normativo, nazionale ed internazionale, in cui si inserisce la Norma ISO 37001:2016; Le attività aziendali per la prevenzione della corruzione e la creazione di una leadership etica; Il Responsabile Anticorruzione (Anti-bribery Manager): ruolo e funzione; La gestione del Rischio quale funzione HRM, secondo la norma ISO 31000; Ruolo, funzione e tutela del “segnalatore di illeciti” (Whistleblowing): quadro normativo italiano ed internazionale; La Responsabilità aziendale in carenza di un modello di gestione anti-corruzione; Analogie e diversità con i sistemi di gestione e responsabilità della normativa di contesto italiana, legge n.190/2012 e D.Lgs 231/01 – 8 ore
- Lo standard ISO 37001; High Level Structure; Scopo e campo di applicazione; Riferimenti Normativi; Termini e Definizioni; Contesto dell'Organizzazione; Leadership; Pianificazione; Supporto; Attività operative; Valutazione delle prestazioni; Miglioramento; L'analisi del contesto e delle Parti Interessate; Analisi dei processi dell'organizzazione e dei rischi; Il coordinatore del Sistema di Gestione; L'utilizzo della Due Diligence; Gli strumenti di controllo; Punti di integrazione con il Sistema di Gestione per la Qualità; La certificazione di conformità alla ISO 37001 – 8 ore

Durata del corso 16 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

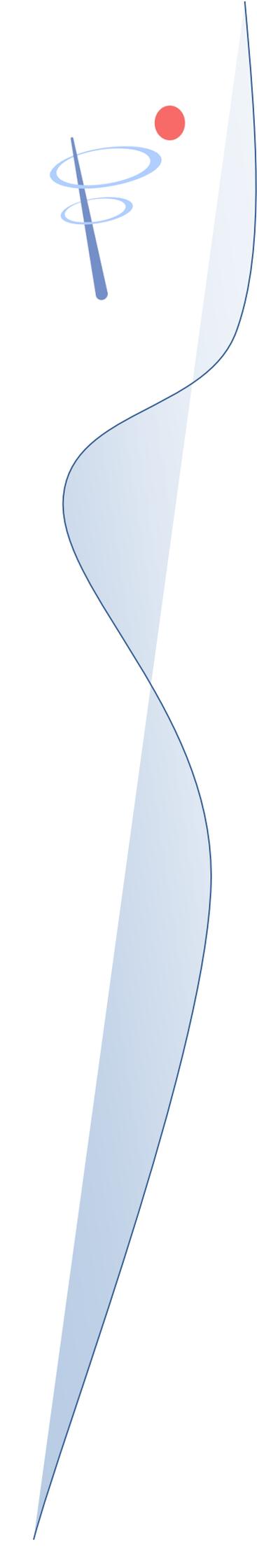
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 600,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto almeno il 70% delle ore previste del corso.



AREA RISORSE UMANE

L'Arte di Comunicare

Obiettivi

Condividere le strategie di base della comunicazione efficace e dell'arte del parlare in pubblico. Tutti i grandi leader sono stati comunicatori efficaci e capaci di muovere le masse. L'arte del parlare in pubblico è quindi uno strumento necessario. Quando impariamo a comunicare in maniera chiara ed efficace, quando riusciamo a far rimanere le persone attaccate alle loro sedie desiderose di ascoltare ciò che abbiamo da dire, allora abbiamo fatto il primo passo verso una leadership potente ma allo stesso tempo umana. Verrà dato ampio spazio alle metodologie più efficaci partendo dalla pianificazione e passando per l'arte dell'oratoria fino a l'uso strategico degli ausili audiovisivi.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che parlano in pubblico ed offre gli strumenti necessari per gestire una comunicazione efficace.

Contenuti didattici

- La creazione di un piano degli obiettivi – ore 1
- I punti chiave nella preparazione di un discorso– ore 1
- Gestione dello stress da palcoscenico– ore 1
- Imparare a riconoscere le aspettative del nostro audience– ore 1
- Diamo priorità alle priorità– ore 2
- Vincere la paura del pubblico– ore 2
- Logos, pathos e ethos: l'arte oratoria– ore 2
- L'utilizzo dei sostegni retorici– ore 2
- Motivarsi prima di motivare– ore 2
- Presenza e personalità– ore 1
- Le armi della persuasione– ore 1

Durata del corso 16ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

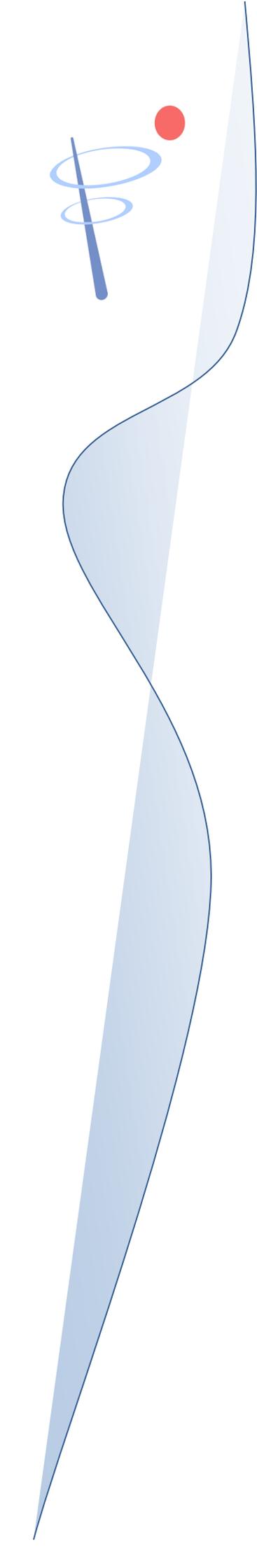
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 7 allievi e massimo 12

Costo 450,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



Leadership Situazionale

Obiettivi

Aumentare le proprie competenze di leadership. I partecipanti avranno l'opportunità di uscire dalla routine quotidiana per analizzare il loro modello comunicativo. Saranno coinvolti in significative discussioni sulla comunicazione, la Leadership, la gestione dei rapporti interpersonali che avrà come obiettivo finale quello di fornire strategie che miglioreranno le competenze sul lavoro e nella vita privata. Si approfondirà inoltre uno specifico modello di leadership, quello del coaching. Saranno a tal proposito utilizzati esempi provenienti da diversi ambienti organizzativi e con diverse modalità di rappresentazione, dove saranno prese in ampia considerazione le responsabilità in capo al coach, per introdurre in particolare il riferimento alla valutazione e motivazione dei collaboratori.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Principi base della negoziazione (obiettivi e strutture)- ore 0.5
- Le fasi della negoziazione- ore 1
- L'empatia nella relazione comunicativa- ore 0.5
- Lo stile assertivo: le tre componenti (fiducia in sé, assunzione del rischio, maturità emotiva)- ore 1
- Creare il proprio stile- ore 1
- Il comportamento assertivo (test)- ore 1
- Riconoscere bisogni e aspettative- ore 1
- La motivazione e lo sviluppo personale- ore 1
- L'actionplan individuale- ore 0.5
- Introduzione alla PNL- ore 0.5

Durata del corso 8 ore

N. Edizioni n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

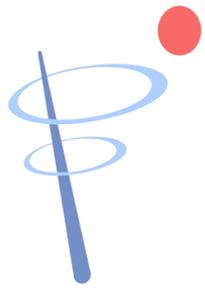
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 7 allievi e massimo 12

Costo 300,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



Team Building

Obiettivi

Il corso aiuta le persone ad essere consapevoli delle potenzialità della squadra, permettendo, allo stesso tempo, di riconoscere il contributo che ciascun individuo è capace di creare.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Confronto tra gruppo, squadra e team – ore 0.5
- L'importanza del "ruolo attivo" nella gestione delle attività professionali– ore 0.5
- L'importanza delle differenze– ore 1
- Sviluppare sane relazioni all'interno del gruppo– ore 1
- La comunicazione sinergica– ore 1
- Sviluppare una consapevolezza reciproca sulle analogie e le diversità – ore 1
- Motivare, innovare e stimolare la squadra– ore 1
- Caratteristiche di un buon Team Building– ore 0.5
- La definizione e la consapevolezza del proprio ruolo– ore 0.5
- Massimizzare il potenziale del capitale umano– ore 0.5
- L'attrezzatura del Team– ore 0.5

Durata del corso 8 ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

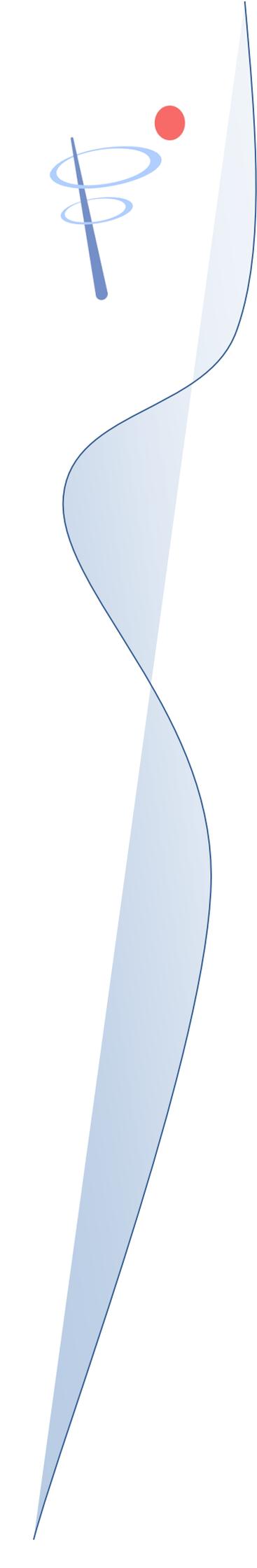
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 6 allievi e massimo 12

Costo 300,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



AREA SICUREZZA

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Obiettivi

Fornire al lavoratore una particolare formazione in materia di sicurezza e salute attraverso uno specifico corso di formazione per essere in grado di assolvere i compiti previsti dall'art. 50 c. 1 del D. Lgs 81/08, ossia:

- raccogliere dai lavoratori le indicazioni concernenti la salute sul luogo di lavoro;
- essere consultato nell'individuazione e nella valutazione dei rischi generici e specifici.

Destinatari

Il corso è rivolto ai dipendenti eletti dai lavoratori o designati nell'ambito delle rappresentanze sindacali aziendali come RLS.

Contenuti didattici

- Principi Costituzionali e Civilistici- ore 6
- La Definizione e l'Individuazione dei Fattori di Rischio – La Valutazione dei Rischi- ore 6
- L'Individuazione delle Misure (Tecniche, Organizzative, Procedurali) di Prevenzione e Protezione- ore 8
- Aspetti Normativi dell'Attività dei Rappresentanti dei Lavoratori- ore 6
- Nozioni di Tecnica della Comunicazione- ore 6

Durata del corso 32 ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

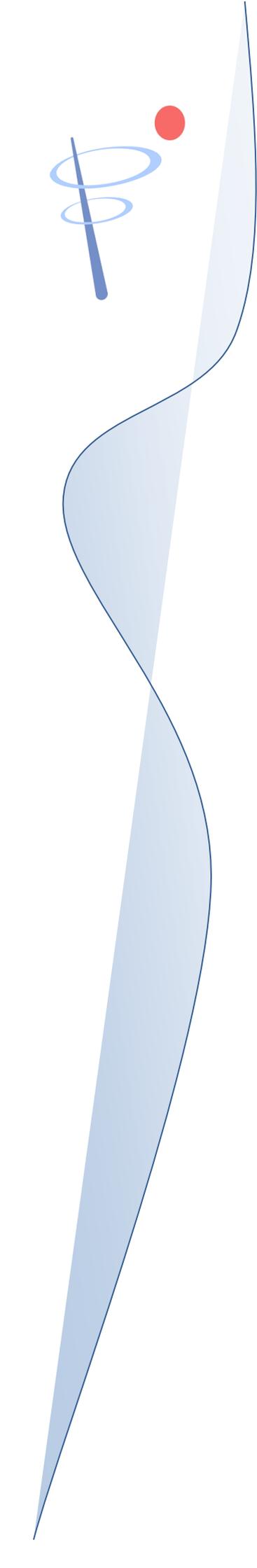
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 10 allievi e massimo 15

Costo 350,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 90% delle ore previste del corso.



Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Obiettivi

Obiettivo del corso è di consentire agli RSPP di:

- acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro.
- acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori.
- acquisire elementi di conoscenza in particolar modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze.

Destinatari

Il corso è destinato ai datori di lavoro che vogliono svolgere direttamente la funzione di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Contenuti didattici

- Il quadro normativo – ore 4
- La valutazione dei rischi– ore 4
- La prevenzione incendi ed i piani di emergenza– ore 4
- La prevenzione sanitaria– ore 2
- L'informazione e la formazione dei lavoratori– ore 2

Durata del corso 16 ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

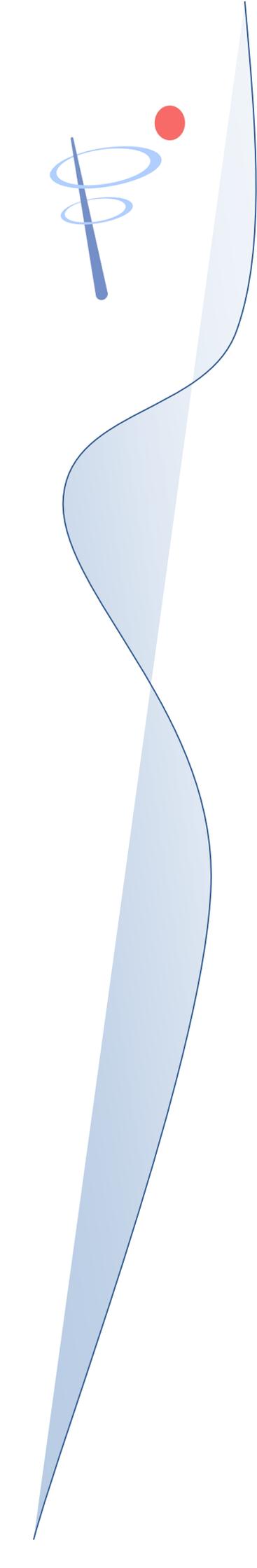
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 8 allievi e massimo 12

Costo 250,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 90% delle ore previste del corso.



Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/03

Obiettivi

Il corso, svolto esclusivamente da personale medico, risponde all'obbligo di legge secondo cui il titolare di ogni ente, azienda o unità produttiva deve nominare e formare gli addetti al primo soccorso interno.

Esso fornisce le competenze utili a riconoscere un'emergenza sanitaria, intervenire e conoscere i rischi specifici dell'attività di primo soccorso.

Destinatari

Il corso è riservato a coloro che sono stati incaricati di svolgere il ruolo di Addetti al Primo Soccorso aziendale, secondo il DM 388/03.

Contenuti didattici

- Riconoscere un'emergenza sanitaria – ore 2
- Attuare gli interventi di primo soccorso– ore 2
- Limiti di intervento– ore 2
- Rischi specifici dell'attività di primo soccorso– ore 1/3
- I più diffusi traumi in ambiente di lavoro– ore 2
- Patologie specifiche in ambiente di lavoro– ore 1/3
- Intervento pratico di primo soccorso– ore 2

Durata del corso 12/16ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 10 allievi e massimo 15

Costo 120,00/150,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



Antincendio

Obiettivi

Il corso, distinto in Antincendio Rischio Medio e Rischio Basso per lavoratori addetti, ai sensi del D.M.10.03.98, offre una specifica formazione antincendio (bassa o media) a tutti i lavoratori esposti a tali rischi correlati al posto di lavoro.

Destinatari

Il corso di formazione è destinato ai lavoratori incaricati di mettere in atto le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Contenuti didattici

Antincendio Rischio Basso (4 ore)

- L'incendio e la prevenzione incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di Incendio
- Esercitazioni pratiche
- Antincendio Rischio Medio (8 ore)
- L'incendio e la prevenzione incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di Incendio
- Esercitazioni pratiche

Durata del corso 4/8ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

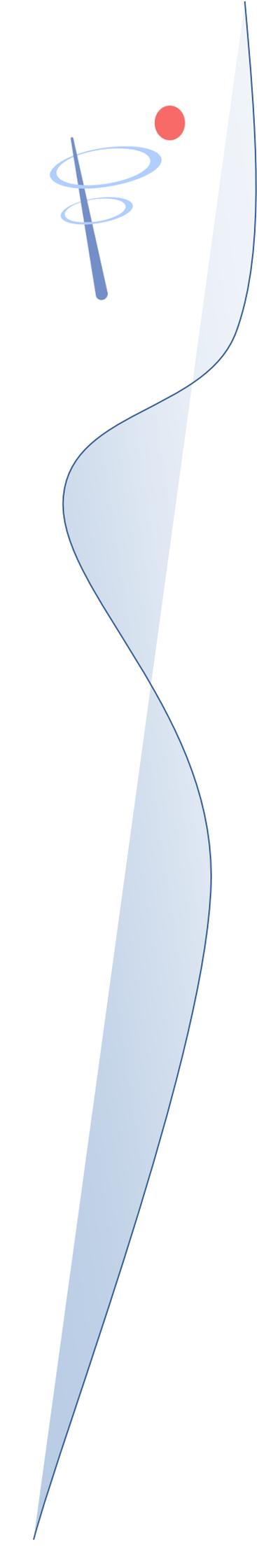
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 10 allievi e massimo 15

Costo 75,00/100,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 100% delle ore previste del corso.



Privacy: GDPR Nuovo Regolamento Europeo

Obiettivi

Il nuovo Regolamento Europeo (679/2016) sulla protezione dei dati introduce un'unica legislazione in tutti gli Stati Membri dell'UE.

In Italia, dal Maggio 2018, il Regolamento prenderà il posto dell'attuale Codice Privacy (Dlgs 196/2003)

Favorire una corretta conoscenza e comprensione della normativa vigente in relazione ai principi che la regolano, ai diritti, agli adempimenti, alle sanzioni. In particolare il corso è finalizzato a:

- fornire le conoscenze di base relative al tema del trattamento dati
- comprendere i ruoli e le responsabilità nel sistema di gestione della sicurezza dei dati
- acquisire e diffondere, nella struttura di appartenenza, la cultura della riservatezza e della tutela dei dati personali.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che hanno la necessità di utilizzare dati personali di terzi. In particolare, all'interno delle realtà aziendali, si rivolge agli incaricati del trattamento dei dati, del sistema informativo e della sicurezza.

Contenuti didattici

- Privacy D.Lgs. N°196/03; I principi introdotti dal Nuovo Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (2016/679); Regime sanzionatorio; L'impatto della disciplina della privacy sui rapporti di lavoro – 12 ore
- Le attività specifiche del DPO previste nel nuovo regolamento europeo – 12 ore
- It Governance Risk Analysis – 12 ore

Durata del corso 36 ore

N. Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula con discussione di casi reali tratti dall'esperienza aziendale e professionale dei docenti e lo svolgimento di esercitazioni pratiche e redazione di modelli.

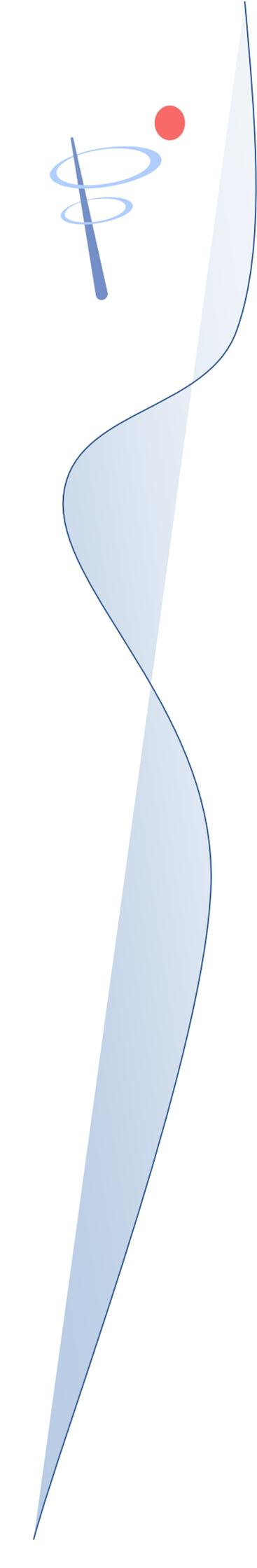
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 480,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che il partecipante ha effettivamente svolto 70% delle ore previste del corso.



AREA LINGUE

Lingua inglese (corso base)

Obiettivi

Mettere l'allievo in grado di capire e farsi capire in situazioni reali e semplici.

Una volta completato questo livello gli studenti saranno in grado di dare e ricevere informazioni di base, di parlare delle loro abituali attività quotidiane al presente, di fare ordini in un ristorante, di parlare di se stessi e di altri, di prenotare un viaggio o colloquiare durante soggiorno all' estero.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua.

Contenuti didattici

La nostra metodologia ha come guida la comunicazione per l'insegnamento delle lingue. La grammatica, il vocabolario e la cultura vengono studiati nello sviluppo di un approccio comunicativo.

La seconda lingua viene acquisita:

- dalla comunicazione dell'allievo con il professore madre lingua, e fra i partecipanti – ore 10
- concentrazione sul significato e sulla forma, uso del materiale originali e strategie di apprendimento della lingua– ore 10
- riconoscimento delle differenze individuali– ore 10
- colloqui in inglese da parte dell'allievo tramite narrazioni – ore 10

Durata del corso 40 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

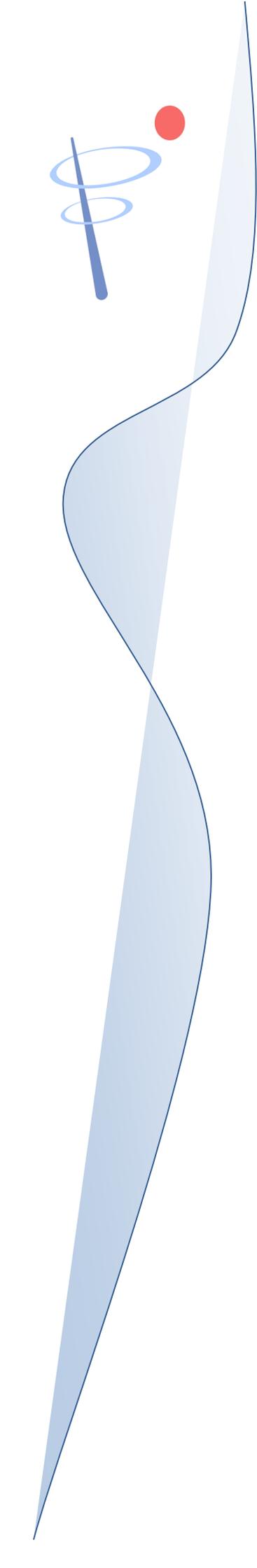
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 500,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



Lingua inglese (corso avanzato)

Obiettivi

Iniziare lo studio delle forme idiomatiche e la conoscenza di numerosi modi di dire tipici della lingua inserite all'interno di conversazioni più complesse. Si arriverà ad utilizzare con disinvoltura un vocabolario e conoscenze grammaticale e culturali che permetteranno di scrivere, parlare e capire la lingua in modo sufficiente per situazione complesse a cui vanno incontro durante soggiorni all'estero o per scopi di lavoro.

Destinatari

A coloro che, avendo già acquisito gli elementi di grammatica e possiedono un discreto vocabolario, ma hanno necessità di sviluppare le abilità classiche relative alla conversazione in lingua, l'espressione orale e la comprensione.

Contenuti didattici

La nostra metodologia si basa sui lineamenti di comunicazione per l'insegnamento delle lingue. I campi della grammatica, del vocabolario e della cultura vengono studiati con un approccio comunicativo.

Una seconda lingua o una lingua straniera possono essere acquisite attraverso:

- la comunicazione con il professore madrelingua e fra i partecipanti– ore 10
- riflessione sul significato e sulla forma, uso del materiale originale– ore 10
- esercitando la comprensione culturale della lingua tramite la letteratura e i mass media del mondo anglosassone, con l'obiettivo di saper riconoscere le varianti dell' inglese internazionale– ore 10
- scrittura, narrazioni ed errori– ore 10

Durata del corso 40 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

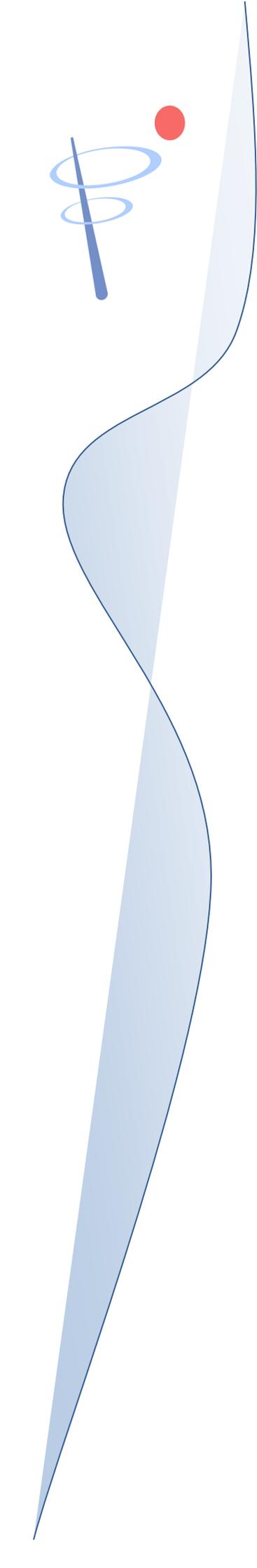
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 500,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



Lingua spagnola (corso base)

Obiettivi

Mettere l'allievo in grado di capire e farsi capire in situazioni reali e semplici. Una volta completato questo livello gli studenti saranno in grado di dare e ricevere informazioni di base, di parlare delle loro abituali attività quotidiane al presente, di fare ordini in un ristorante, di parlare di se stessi e di altri, di prenotare un viaggio o colloquiare durante soggiorno all'estero.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua.

Contenuti didattici

La nostra metodologia ha come guida la comunicazione per l'insegnamento delle lingue. La grammatica, il vocabolario e la cultura vengono studiati nello sviluppo di un approccio comunicativo.

La seconda lingua viene acquisita:

- dalla comunicazione dell'allievo con il professore madre lingua, e fra i partecipanti– ore 10
- concentrazione sul significato e sulla forma, uso del materiale originali e strategie di apprendimento della lingua– ore 10
- riconoscimento delle differenze individuali– ore 10
- colloqui in inglese da parte dell'allievo tramite narrazioni– ore 10

Durata del corso 40 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

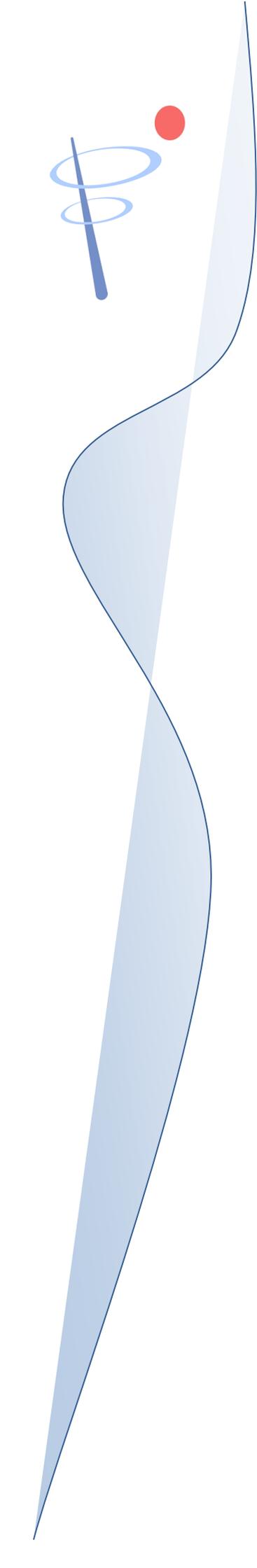
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 500,00+Iva

Attestato di partecipazione

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



Lingua spagnola (corso avanzato)

Obiettivi

Iniziare lo studio delle forme idiomatiche e la conoscenza di numerosi modi di dire tipici della lingua inserite all'interno di conversazioni più complesse. Si arriverà ad utilizzare con disinvoltura un vocabolario e conoscenze grammaticale e culturali che permetteranno di scrivere, parlare e capire la lingua in modo sufficiente per situazione complesse a cui vanno incontro durante soggiorni all'estero o per scopi di lavoro.

Destinatari

A coloro che, avendo già acquisito gli elementi di grammatica e possiedono un discreto vocabolario, ma hanno necessità di sviluppare le abilità classiche relative alla conversazione in lingua, l'espressione orale e la comprensione.

Contenuti didattici

La nostra metodologia si basa sui lineamenti di comunicazione per l'insegnamento delle lingue. I campi della grammatica, del vocabolario e della cultura vengono studiati con un approccio comunicativo.

Una seconda lingua o una lingua straniera possono essere acquisite attraverso:

- la comunicazione con il professore madrelingua e fra i partecipanti– ore 10
- riflessione sul significato e sulla forma, uso del materiale originale– ore 10
- esercitando la comprensione culturale della lingua tramite la letteratura e i mass media del mondo anglosassone, con l'obiettivo di saper riconoscere le varianti dell' inglese internazionale– ore 10
- scrittura, narrazioni ed errori– ore 10

Durata del corso 40 ore

Edizioni: n.1 - Sede Spoltore

Metodologie Formative: aula

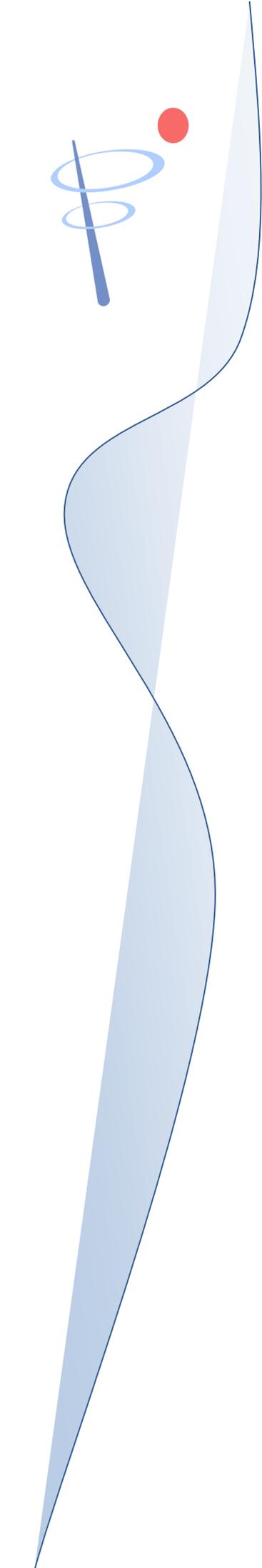
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo 12

Costo 500,00+Iva

Titolo rilasciato

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante



AREA INFORMATICA

Informatica Base

Obiettivi

Il corso nasce con lo scopo di far acquisire le conoscenze basilari della suite Microsoft Office, approfondendo gli aspetti più importanti dei programmi Word, Excel, Power Point e Outlook.

Destinatari

Dipendenti e collaboratori degli studi professionali/aziende che intendono conoscere e approfondendo gli aspetti più importanti dei programmi Word, Excel, Power Point e Outlook

Contenuti didattici

WINDOWS: l'ambiente del PC; desktop; gestione di file e cartelle

Word: La formattazione del documento, Controllo e modifica del testo, Sommari ed indici, Creare e modificare segnalibri, Le immagini e i disegni.

Excel: Formattazione e gestione dei fogli di lavoro, Strumenti per la visualizzazione di un foglio di lavoro, Le funzioni: data e ora, matematiche, statistiche, di testo, di ricerca e riferimento, Creazione e utilizzo dei grafici, Funzioni avanzate di gestione: ordinamenti personalizzati, filtri di ricerca automatici e avanzati.

Power Point: Lavorare con il programma: le visualizzazioni, le diapositive, gli schemi, le combinazioni di colore, inserimento e modifica caselle di testo, effetti di riempimento, inserimento immagini sfondo. Costruire una presentazione: sviluppare la struttura della presentazione, inserire il testo, disegnare e inserire forme, formattare le diapositive, impostare un'animazione personalizzata, impostare una transizione.

Outlook: Configurare un account di posta, Opzioni di invio dei messaggi, Le diverse funzionalità di raggruppamento, organizzazione e gestione della posta, Le opzioni personali della posta, Il Calendario, Integrazione tra Outlook e i dispositivi Mobile

Durata del corso 40 ore

N. Edizioni: n. 1 - Sede aziendale o Spoltore

Metodologie Formative: formazione in aula

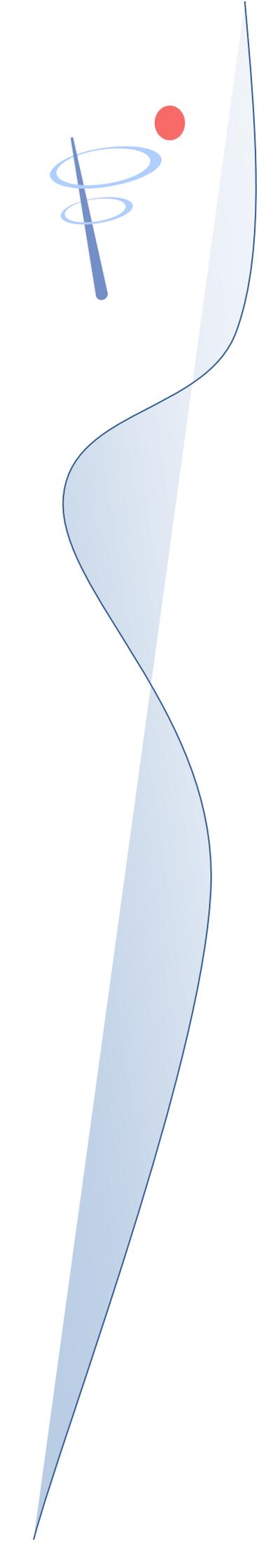
Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo di 15

Costo 400,00 € + Iva

Titolo rilasciato

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato la frequenza al corso del partecipante di almeno il 70% delle ore previste.



Informatica Avanzata

Obiettivi

Il corso nasce con lo scopo di far acquisire agli allievi meglio l'utilizzo di tutti i più importanti strumenti del pacchetto office più frequentemente utilizzati.

Destinatari

Dipendenti e collaboratori degli studi professionali/aziende che hanno già qualche conoscenza sia del pacchetto office sia dell'utilizzo del computer, ma che hanno l'esigenza di apprendere meglio le funzionalità e i concetti che verranno utilizzati maggiormente all'interno della propria attività lavorativa.

Contenuti didattici

Word: Formattazione del testo e visualizzazioni, Inserimento oggetti quali tabelle, schede ed elementi grafici, Utilizzo di macro, Creazione di indici di contenuto, Protezione dei documenti, Utilizzo di moduli per l'inserimento di dati, Creazione di buste ed etichette, Creazione e modifica di modelli, Utilizzo degli stili, Stampa unione

Excel: Concetti e funzioni di base, La gestione dei dati / funzioni statistiche, Le funzioni logiche, Calcoli con fattore temporale, Utilizzo dei grafici e delle immagini, Utilizzo delle macro

Power Point Gestione delle diapositive, Layout diapositive e inserimento oggetti, Inserimento grafici, Transizioni, effetti speciali e stampa

Access: Nozioni generali, costruzione di un database relazionale, Tabelle, Le maschere, Le query, I report, Le macro, linguaggio SQL

Durata del corso 40 ore

N. Edizioni: n. 1 - Sede aziendale o Spoltore

Metodologie Formative: formazione in aula

Materiale didattico: agli allievi saranno distribuite le dispense elaborate dal docente

N. di partecipanti previsti: il corso verrà avviato con un numero minimo di 3 allievi e massimo di 15

Costo: 500,00 € + Iva

Titolo rilasciato

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'Ente solo dopo aver verificato la frequenza al corso del partecipante di almeno il 70% delle ore previste.