

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
THINKING FINANCE	24	<p>L'obiettivo del corso è di fornire le principali conoscenze in ambito finanziario, sviluppando un approccio sistematico alla gestione del dato che può essere applicato a tutti gli aspetti della gestione aziendale, indirizzando correttamente strategie ed azioni.</p> <p>Il corso si propone di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Implementare la conoscenza dei concetti principali della finanza per le organizzazioni</li> <li>•Migliorare la scrittura e la comunicazione, attraverso un linguaggio chiaro, condiviso ed essenziale nella gestione quotidiana di aspetti finanziari</li> <li>•Sviluppare skill che strutturino la competenza creditizia</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le imprese devono acquisire competenze finanziarie di base diffuse, per affrontare i cambiamenti tecnologici, l'evoluzione dei mercati e l'adeguamento alle normative nazionali ed europee in ambito economico-finanziario. Diventa essenziale, per garantire un controllo costante degli aspetti finanziari, non solo a livello direzionale, ma anche a livello manageriale ed operativo, essere in grado di acquisire, catalogare e leggere i dati per fornire informazioni necessarie a prendere le corrette decisioni strategiche.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede unità didattiche che faciliteranno lo sviluppo della competenza richiesta A1: ACCEDERE E VALUTARE LE SITUAZIONI DA UN PUNTO DI VISTA MATEMATICO. Di seguito i principali contenuti affrontati nel piano didattico che sono essenziali per comprendere e gestire efficacemente le attività finanziarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Introduzione all'economia e finanze e principali riferimenti normativi di settore (3 ore)</li> <li>-Analisi, programmazione e controllo nella gestione economico finanziaria di impresa (8 ore)</li> <li>-Panoramica sulle fonti di finanziamento e analisi dell'accesso al credito: elementi necessari alla corretta comprensione e lettura (4 ore)</li> <li>-Elementi di gestione finanziaria: La gestione corrente, degli investimenti, della finanziaria, di quella fiscale e la proprietà. (5 ore)</li> <li>-Redazione del rendiconto finale ( 4 ore )</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in mercati finanziari, strumenti e gestione del rischio con approfondita visione di analisi finanziaria. Declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso nasce con l'obiettivo di trasferire ai "non addetti ai lavori" competenze di base in ambito finanziario e linguaggi condivisi per permettere loro di orientarsi all'interno di dati numerici ed informazioni economico finanziarie.</p> <p>L'esigenza di intraprendere un corso di questo genere è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Da dipendenti che non sono coinvolti nelle politiche finanziarie aziendali e nelle strategie, ma possono essere comunque impattati da elementi di contabilità e finanza nel contesto aziendale</li> <li>•Nei contesti organizzativi dove la qualità dei processi e delle attività dipendono anche da una gestione attenta e dal controllo dei flussi economici finanziari.</li> <li>•Tra coloro che, a qualsiasi livello e funzione, ammettono di avere alcune lacune in ambito finanziario che desiderano colmare, anche se non direttamente correlate al loro lavoro quotidiano</li> </ul> <p>Curiosità, orientamento all'ascolto e collaborazione sono le chiavi per acquisire nuovi apprendimenti attraverso sperimentazioni, esercitazioni e stimoli interattivi. Il gruppo aula preferibilmente con un massimo di 12 partecipanti è la dimensione adatta a facilitare il confronto e promuovere l'interazione, la collaborazione e la ricerca di soluzioni a problemi attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>
PRINCIPI DI CONTABILITA'	24	<p>Il corso ha come obiettivo la formazione di figure aziendali che si occupano di gestire il processo contabile e amministrativo di un'azienda di qualsiasi dimensione e ambito produttivo.</p> <p>Il percorso fornirà tutte le nozioni base di contabilità ordinaria. Verranno trasferiti ai partecipanti i principi della contabilità generale e dei processi gestionali amministrativi e fiscali dell'impresa e competenze adeguate a migliorare l'affidabilità contabile. In particolare, gli obiettivi didattici del corso saranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Trasferire le basi della rendicontazione</li> <li>•Trasferire le basi del bilancio d'esercizio</li> <li>•Comprendere quali siano i bisogni informativi degli utilizzatori principali dei documenti finanziari, per finalità informative generali</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le imprese devono possedere una solida cultura amministrativa e sviluppare competenze diffuse per garantire controllo costante degli elementi contabili e finanziari della gestione d'impresa, anche all'interno dei sottosistemi organizzativi, a causa dei cambiamenti normativi, tecnologici e dell'evoluzione continua dei mercati.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede moduli didattici che concorrono allo sviluppo della competenza richiesta A2: UTILIZZARE E AGIRE SULLA MATEMATICA. Di seguito i principali contenuti affrontati nel piano didattico che sono essenziali per comprendere e gestire efficacemente le attività contabili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione alla contabilità aziendale: concetti fondamentali e obiettivi della contabilità (4 ore)</li> <li>•I principi contabili: la corretta contabilizzazione delle poste di Bilancio (5 ore)</li> <li>•Patrimonio e reddito: definizione, composizione, le fonti, la relazione tra Patrimonio e Reddito e gli aspetti fiscali. (5 ore)</li> <li>•Le scritture contabili: tecniche di registrazione delle operazioni aziendali, immobilizzazioni materiali, immateriali, immateriali e finanziarie. Acquisti, vendite, ciclo attivo e passivo, pagamenti ed incassi (5 ore)</li> <li>•Analisi di bilancio e Nota integrativa: riclassificazione del bilancio, analisi per indici e per flussi. Riclassificazione del bilancio, Bilancio di verifica e risultato di esercizio, nota integrativa (5 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in amministrazione e controllo. Declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività,</li> </ul>	<p>Il corso ha l'obiettivo di fornire gli elementi base della contabilità, a destinatari provenienti da diversi settori, aziende e funzioni organizzative. Il corso è generalmente rivolto a persone che vogliono implementare e rafforzare il proprio ruolo professionale, poiché sempre più spesso le competenze in ambito contabile vengono richieste all'interno dei processi di tipo gestionale.</p> <p>L'esigenza di intraprendere un corso di questo genere è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti aziendali dove la qualità dei processi e delle attività dipendono anche da una gestione attenta e dal controllo dei flussi economici finanziari.</li> <li>•Da dipendenti che agiscono quotidianamente su specifici processi nella quale vi è l'esigenza di operare in economicità e minimizzare i costi.</li> <li>•Tra coloro che, a qualsiasi livello e funzione, hanno necessità di colmare lacune in ambito economico-contabile, anche se non direttamente correlate al loro lavoro quotidiano</li> </ul> <p>Curiosità, orientamento all'ascolto e collaborazione sono le chiavi per acquisire nuovi apprendimenti attraverso sperimentazioni, esercitazioni e stimoli interattivi. Il gruppo aula preferibilmente con un massimo di 12 partecipanti è la dimensione adatta a facilitare il confronto e promuovere l'interazione, la collaborazione e la ricerca di soluzioni a problemi attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
LEGGERE IL BILANCIO	24	<p>Il corso ha come obiettivo di fornire gli strumenti necessari per individuare e conoscere la struttura del bilancio, le voci che lo compongono ed i contenuti; conoscere gli elementi essenziali per analizzarlo e costruire un linguaggio comune che ne consenta la comunicazione efficace. Si esaminerà il bilancio, come modello per rappresentare l'azienda, imparando ad utilizzare le informazioni chiave per essere in grado di rilevare la situazione patrimoniale e finanziaria ed il risultato economico d'esercizio.</p> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'analisi del Bilancio è il punto di partenza che stabilisce l'andamento di un'azienda; E' quindi fondamentale, sia per coloro che all'interno dell'organizzazione hanno ruoli di responsabilità che per coloro che presidiano attività connesse alla definizione di strategie o di gestione, reportistica di informazioni economico-finanziarie, la capacità di utilizzo di una lettura strategica del dato che consenta di individuarne l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario necessario a garantire un controllo costante dei trend di un sistema aziendale.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli che concorrono allo sviluppo della competenza A.2 Utilizzare e agire sulla matematica; Di seguito i principali contenuti affrontati:</p> <p>-Introduzione ai principali aspetti economico finanziari contenuti nel bilancio (4 ore)</p> <p>-Relazioni conto economico - Stato patrimoniale: Interconnessioni e flussi di cassa: aspetti fondamentali che aiutano a comprendere come questi due documenti contabili interagiscono e si completano a vicenda (5 ore)</p> <p>-Indici di Bilancio: principale prospetto di rappresentazione del risultato economico finanziario (5 ore )</p> <p>-Identificazione dei punti di forza e dei punti di debolezza economico-finanziari (5 ore)</p> <p>-Analisi ed Interpretazione: Lettura strategica dell'andamento e indicatori di crisi, indicatori di performance ed equilibrio finanziario (5 ore)</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>-Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in amministrazione e controllo e redazione di Bilanci. Declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</p> <p>-Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</p>	<p>Il corso ha l'obiettivo di fornire le principali conoscenze e basi sulla struttura strategica del Bilancio di esercizio di una organizzazione ed è rivolto a destinatari provenienti da diversi settori, aziende e funzioni organizzative che vogliono migliorare la capacità di interpretare i dati finanziari, per prendere decisioni strategiche ed informate.</p> <p>L'esigenza di intraprendere un corso di questo genere è particolarmente sentita:</p> <p>-Tra coloro che hanno l'esigenza di comprendere la redditività, la liquidità e la solidità finanziaria dell'azienda per gestire meglio le risorse e pianificare il futuro economico aziendale.</p> <p>-Per le realtà che hanno la necessità di valutare la solidità finanziaria della propria azienda, per prendere decisioni di investimento più consapevole e gestire al meglio i rischi</p> <p>-Da personale amministrativo che supporta quotidianamente nella stesura di documenti che concorrono alla totalità di elementi che sono necessari alla redazione di un bilancio e che hanno la volontà di una visione più ampia di ciò che è il loro ruolo nel quotidiano, migliorando la comprensione dei documenti finanziari per supportare al meglio le attività aziendali, acquisendo quindi, una conoscenza di base della lettura per collaborare efficacemente con il reparto finanziario</p> <p>Curiosità, orientamento all'ascolto e collaborazione sono le chiavi per acquisire nuovi apprendimenti attraverso sperimentazioni, esercitazioni e stimoli interattivi. Il gruppo aula preferibilmente con un massimo di 12 partecipanti è la dimensione adatta a facilitare il confronto e promuovere l'interazione, la collaborazione e la ricerca di soluzioni a problemi attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>
EMOZIONI CONSAPEVOLI	20	<p>La gestione delle emozioni, in un contesto aziendale, diventa cruciale poiché è fondamentale saper mantenere relazioni positive con colleghi, collaboratori e clienti per mantenere centrato l'obiettivo e la performance. La finalità del corso è quella di promuovere relazioni positive, aumentare la consapevolezza delle proprie emozioni, lavorando sulla tensione quotidiana e cercando di comprenderne la natura per migliorare la collaborazione ed il lavoro di squadra.</p> <p>Diventa quindi importante riuscire a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•migliorare la comunicazione personale, attraverso la consapevolezza, la capacità di gestire le emozioni difficili.</li> <li>•Aumentare la collaborazione tra le parti coinvolte</li> <li>•Essere in grado di ispirare e motivare gli altri gestendone le emozioni</li> <li>•Gestire lo stress: capacità di prendere decisioni in periodi di forte tensione</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nonostante, soprattutto nei contesti lavorativi, la cultura dominante imponga il controllo razionale delle emozioni, non sempre è possibile farlo, in quanto parte integrante della nostra quotidianità ed impatta fortemente sul nostro operato. In un contesto sociale e lavorativo, diventa fondamentale saper lavorare sulla gestione delle stesse per far sì che l'ambiente circostante possa influenzarsi positivamente, attraverso anche le azioni del singolo.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede unità didattiche che faciliteranno lo sviluppo della competenza B1: Area Personale - Autoregolazione. Di seguito i principali contenuti didattici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione alle emozioni: l'identificazione e l'influenza del nostro comportamento quotidiano in un ambiente lavorativo (2 ore)</li> <li>•Riconoscere le emozioni e lavorarci con la consapevolezza: tecniche per identificare ed etichettare quelle che sono le emozioni della persona interessata e delle persone attorno ed analisi delle reattività emotive. (6 ore)</li> <li>•Intelligenza Emotiva: Elaborare e gestire l'autoconsapevolezza, l'autocontrollo, la motivazione e l'empatia. (6 ore)</li> <li>•Tecniche di Ascolto attivo per migliorare l'ascolto e la comprensione degli altri, condividendo esperienze e strategie. (6 ore )</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. Professional esperto in sviluppo delle risorse umane, soft skill, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a coloro che desiderano comprendere meglio la sfera delle emozioni e acquisirne la giusta consapevolezza, per essere più efficaci in un ambiente di lavoro, dove la capacità di orientare coerentemente le proprie emozioni, contribuisce ai risultati personali ed organizzativi, determinando un ambiente lavorativo sereno e motivante.</p> <p>I partecipanti "target" sono coloro che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•svolgono attività di relazione continua e costante con clienti, fornitori, stakeholder (che siano interni o esterni all'organizzazione).</li> <li>•gestiscono risorse interne all'organizzazione</li> <li>•hanno relazioni organizzative che devono essere gestite efficacemente, per raggiungere i risultati personali e di team.</li> </ul> <p>Lo stress è una condizione invalidante se non completamente gestita, nel caso di una figura responsabile o di gestione di un team; Il corso si rivolge quindi principalmente a responsabili, team leader, e a tutte quelle figure che sono chiamate a prendere parte a decisioni all'interno di un team.</p> <p>Il numero ottimale di partecipanti in questo tipo di corso sarà massimo di 12, così da garantire l'efficacia e il giusto contesto formativo per l'allenamento delle capacità.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
ARMONIA ORGANIZZATIVA E CLIMA AZIENDALE	24	<p>Il benessere organizzativo è l'insieme della cultura, processi e delle pratiche organizzative che animano la dinamica della convivenza nei contesti di lavoro, promuovendo, mantenendo e migliorando la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle comunità lavorative. L'obiettivo del corso è fornire un quadro di insieme e di azioni utili volte al monitoraggio e al miglioramento continuo di importanti fattori come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•contesto organizzativo, propria area di confort e propri confini personali e professionali</li> <li>•autonomia decisionale, riconoscimento delle reattività, tecniche di contenimento delle emozioni</li> <li>•processi e le variabili che caratterizzano e influenzano il clima organizzativo</li> <li>•crisi di decisionalità e strategie di approccio al problema</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le aziende in grado di promuovere e mantenere un elevato livello di benessere psicofisico e sociale sono sicuramente equilibrate e gestite da un management che ha saputo avviare un cambiamento radicale nel fare impresa, ponendo al centro di ogni azione la persona. Vivere un clima organizzativo positivo determina, per le aziende i seguenti vantaggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Maggiore produttività;</li> <li>•Migliore qualità del lavoro svolto</li> <li>•Meno turnover e aumento del commitment</li> <li>•Valorizzazione del brand</li> </ul> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza richiesta B.3 Area Personale - Benessere. I contenuti della classe formativa sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Benessere fisico e sociale: ascolto dei principali segnali del corpo e dei suoi bisogni, e delle emozioni; valorizzazione dello stress positivo e tecniche per gestire lo stress (4 ore )</li> <li>•Gestione del panico (2 ore )</li> <li>•Benessere organizzativo (8 ore): Strumenti per migliorare il funzionamento organizzativo e generare engagement; Dimensioni del benessere organizzativo; lettura del contesto organizzativo;</li> <li>•Work life-balance (5ore). Gestione connessioni e disconnessioni in azienda, pianificazione sostenibile.</li> <li>•Convivenza organizzativa e qualità delle relazioni (5 ore).</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p>	<p>Il corso mira a rispondere alle esigenze di tutti i dipendenti che vorrebbero migliorare il proprio stato di animo all'interno del contesto aziendale, cercando di raggiungere un clima sereno ed armonioso. È fondamentale che chi lavora in un ambiente si senta stimolato e accolto in un clima coeso, armonioso e di conseguenza produttivo. È, altresì rivolto alle organizzazioni che intendano puntare sul "benessere organizzativo" come elemento imprescindibile per la produttività.</p> <p>Tale esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tra figure professionali che sono esposte quotidianamente a stress elevato, come dei manager e responsabili di funzioni che devono coordinare personale e gestirne la vulnerabilità</li> <li>-Nelle organizzazioni che hanno la necessità di rivoluzionare la visione della propria organizzazione, attraverso una riqualificazione del clima tramite strategie e strumenti efficaci</li> <li>-In quelle aree organizzative e/o gruppi di lavoro dove si manifestano stati di tensione, stress, sofferenza derivante dai processi di lavoro e/o dai comportamenti e/o atteggiamenti delle persone.</li> </ul> <p>Il numero ottimale di partecipanti in questo tipo di corso sarà massimo di 12, così da garantirne l'efficacia e il giusto contesto formativo per l'allenamento delle capacità.</p>
STRATEGIE DI NETWORKING	24	<p>Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professore esperto in sviluppo delle risorse umane. L'obiettivo del corso è quello di rafforzare l'abilità di creare e gestire reti di contatti in modo efficace, una capacità assolutamente essenziale nel mondo professionale contemporaneo, dominato dalla costante accelerazione dei mutamenti sociali, organizzativi e tecnologici. Per raggiungere questo scopo, il percorso si focalizza su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•L'approfondimento della comprensione del funzionamento delle reti e imparare a sviluppare e implementare una strategia di networking efficace sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione;</li> <li>•Lo sviluppo del proprio brand di networking personale;</li> <li>•Lo sviluppo dell'autoconsapevolezza, così da migliorare le relazioni interpersonali.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Il processo evolutivo cui sono sottoposte le odierne organizzazioni che da una configurazione verticale convergono verso una più attuale struttura orizzontale, richiede che vengano coltivate competenze specifiche che facilitino la creazione e la gestione di reti sociali e organizzative, a supporto dello sviluppo del business.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso, suddiviso in moduli didattici, ha l'obiettivo di sviluppare la competenza B.4. Sociale – Empatia. A livello di contenuti, si elencano di seguito i principali argomenti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fondamenti di networking (8 ore): concetti principali; adattamento del mindset; networking e collaborazione, come associare due competenze essenziali;</li> <li>•How to network (8 ore): mappare e costruire un network; il "buon networker", costruire, arricchire e curare una rete di contatti; strumenti per alimentare la propria rete;</li> <li>•Networking efficace, 3 pilastri per una migliore gestione della rete (4 ore): autoconsapevolezza, relazione e promozione di un marchio, dal Personal Branding al Brand Management;</li> <li>•Follow-up (4 ore): posizionare il marchio, determinare gli obiettivi e impostare la strategia della campagna.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in gestione e costruzione del network, declinando i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supportando lo sviluppo del singolo e del gruppo. Facilita le dinamiche relazionali e stimola la riflessione, costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è pensato per tutti coloro che, indipendentemente dai differenti titoli e ambiti di competenza, si stanno orientando verso un lavoro di network e coinvolge sia il personale già operativo che coloro che si stanno inserendo all'interno di un gruppo ,con l'obiettivo di collaborare a progetti o attività comuni.</p> <p>L'analisi dei fabbisogni aziendali ha permesso di specificare ancora meglio il target dell'azione formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tutti gli ambiti aziendali in cui la qualità dei processi dipende da forti relazioni di rete;</li> <li>•Le aree organizzative che operano a più stretto contatto con clienti, interni ed esterni e fornitori;</li> <li>•Le persone che maggiormente sono orientate alla cooperazione e al confronto sia interni che esterni all'azienda.</li> </ul> <p>L'aula, composta preferibilmente da un massimo di 12 partecipanti, deve configurarsi come luogo di libero confronto, così da facilitare l'interazione, sollecitando l'aula ad un diverso approccio al lavoro e all'organizzazione. Ai partecipanti verrà richiesta predisposizione alla relazione e alla comunicazione, così come apertura mentale nell'elaborazione ed applicazione di nuove strategie.</p> <p>La dimensione preferenziale per le attività didattiche è quella dell'aula composta da massimo 12 persone, desiderose di espandere e gestire la propria rete professionale in modo efficace, predisposte al cambiamento e disponibili a mettersi in discussione. Con l'acquisizione di strumenti di pianificazione e costruzione dei network, intendono costruire relazioni proficue, all'interno e all'esterno dell'azienda.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
RELAZIONARSI EFFICACIAMENTE NEI CONTESTI ORGANIZZATIVI	20	<p>Nelle organizzazioni, oltre al know-how specifico, ciò che può fare la differenza è una competenza avanzata di comunicazione che permette di interagire e relazionarsi con gli altri ottenendo assenso ed attenzione. La capacità comunicativa è un'abilità che, per permettere di avere relazioni interpersonali e quindi lavorative più efficaci e positive, può essere affinata, perfezionata e migliorata.</p> <p>Obiettivo specifico del corso è quello di trasmettere tecniche e strumenti pratici e facilmente applicabili ad ogni situazione comunicativa aziendale per essere compresi, facilitare la condivisione, rendere costruttive le relazioni interpersonali e i rapporti, ottimizzando la gestione degli scambi quotidiani.</p> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>In tutti ruoli organizzativi, indipendentemente dai livelli e dalle complessità gestite, è necessario che le competenze comunicative e relazionali siano un patrimonio del background professionale di ciascuno. Sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, essere in grado di comunicare in maniera fluida, applicando tecniche che facilitino l'ascolto e generino empatia, superare i gap degli ostacoli fisici e psicologici che possono interrompere un processo virtuoso, permettono di ottenere risultati migliori, in un clima sereno ed orientato ad una sana crescita del business e delle risorse.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede unità didattiche che faciliteranno lo sviluppo della competenza B.5 SOCIALE COMUNICAZIONE, prevede i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le caratteristiche e potenzialità della comunicazione: contenuto e relazione (4 ore)</li> <li>•Gli stili di comunicazione: conoscere per scegliere (4 ore)</li> <li>•La comunicazione organizzativa (4 ore)</li> <li>-La comunicazione come elemento di relazione</li> <li>-Comunicare ed informare differenze sostanziali</li> <li>-La comunicazione interattiva</li> <li>•Tecniche di comunicazione influente per agevolare la comprensione ed il consenso (4 ore)</li> <li>-I requisiti di una comunicazione efficace</li> <li>-La comunicazione persuasiva</li> <li>•Comunicare ascoltando (4 ore)</li> <li>-Empatia ed ascolto attivo</li> <li>-Strumenti di ascolto evoluto</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in sviluppo delle personal skills che,</li> </ul>	<p>Il corso è rivolto a tutti coloro che nelle aziende desiderino migliorare la propria capacità comunicativa per ridurre errori, fraintendimenti, stress e conflitti, migliorando e rendendo costruttive e produttive le relazioni interpersonali con capi, colleghi e collaboratori ed interlocutori esterni (clienti, fornitori, partner, ecc.)</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta presso le aziende target ha messo in evidenza come tale necessità sia avvertita soprattutto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•figure apicali o che hanno funzioni e ruoli di coordinamento e che hanno un livello di interazione elevato con colleghi, subordinati, clienti e partner</li> <li>•impiegati, commerciali, operatori di front/back office, addetti all'assistenza clienti, che necessitano, per le loro specificità lavorative di possedere tecniche e strumenti per gestire relazioni comunicative efficaci finalizzate al raggiungimento del proprio obiettivo di business</li> <li>•tutti coloro che manifestano la necessità di lavorare sul proprio modo di comunicare sia nelle relazioni "one to one" che in situazioni di gruppo.</li> </ul> <p>Il "partecipante tipo" è dotato di flessibilità e orientato all'apprendimento, alla collaborazione ed all'ascolto; è disponibile a mettersi in gioco, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula, per costruire comportamenti efficaci e funzionali.</p> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone consente di favorire il confronto, il "mettersi nei panni di"; facilita inoltre l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione, la ricerca di strategie di problem solving.</p>
ARTE DEL PARLARE IN PUBBLICO	20	<p>Nel mondo del lavoro è necessario essere in possesso di competenze trasversali, caratteristiche personali che possono fare la differenza nella gestione di alcune situazioni e che rappresentano, in molti ambienti, un vero e proprio vantaggio competitivo. Tra queste vi è la capacità di trasmettere concetti e nozioni ad una platea più o meno ampia.</p> <p>Il corso si propone di trasferire la capacità di catturare l'attenzione del pubblico, attraverso collaudate tecniche di public-speaking e di aumentare la capacità di mantenere la motivazione e il controllo anche sotto pressione. L'obiettivo principale sarà quello di fornire a fine corso tutti gli strumenti per una comunicazione efficace di fronte ad un pubblico.</p> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le capacità di parlare in pubblico, organizzare una presentazione e comunicare efficacemente in una riunione, ponendosi come interlocutori sicuri all'interno del discorso, sono abilità indispensabili nella vita lavorativa quotidiana. Queste doti permettono di sviluppare nuove competenze di leadership e autorevolezza, aiutando le persone a raggiungere i risultati sperati e a presentare i propri progetti con sicurezza e in un modo comunicativamente efficace.</p> <p>Parlare in pubblico, però, è spesso un motivo di forte stress di molte persone, che causa momenti di ansia e insicurezza. Imparare l'arte del comunicare è fondamentale per aumentare la fiducia in sé stessi</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso viene sviluppato per migliorare le competenze dei discenti applicando l'ambito B.5 Sociale - Comunicazione. Il piano didattico sarà strutturato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•La public speaking strategy (4 ore): Strategie e tecniche di comunicazione; Stile di comunicazione adeguato in virtù del ruolo, della personalità e dello stile aziendale</li> <li>•Il corpo e la voce nella comunicazione (8 ore): Verbale e non verbale; l'intonazione di voce; ricezione di eventuali feedback, gestione del conflitto e delle domande scomode.</li> <li>•La struttura dello speech (4 ore): Le diverse fasi del discorso, la forma, il significato, la funzione delle parole. (l'apertura l'argomentazione e la chiusura )</li> <li>•Simulazione pratica (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in comunicazione, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività,</li> </ul>	<p>Il corso è stato strutturato affinché i discenti possano imparare a padroneggiare il proprio corpo, e le proprie parole in una situazione di forte stress, anche attraverso gli strumenti della comunicazione digitale, acquisendone le principali tecniche e sviluppando capacità nella gestione del dialogo in pubblico. Un'analisi del need aziendale, ha messo in evidenza un'esigenza particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•In quelle aziende che, pur essendo realtà storicamente organizzate, stanno avviando processi strutturati nella direzione della digitalizzazione comunicativa d'impresa;</li> <li>•Nelle organizzazioni a forte vocazione commerciale che hanno necessità di veicolare informazioni e comunicazioni coerenti, nella logica della customer satisfaction.</li> <li>•In tutti gli ambiti e i ruoli per cui una comunicazione in pubblico può valorizzare una performance, personale e/o aziendale, ritenuta qualitativamente di un livello superiore.</li> </ul> <p>Capacità di ascolto, empatia e flessibilità, in un contesto in continua evoluzione come l'attuale, dominato dall'uso diffuso di tecnologie, sono le caratteristiche auspiccate per acquisire ulteriori competenze in ambito di comunicazione digitale. L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti. Questo perché, lavorando su un gruppo di individui numericamente più esiguo, si può più facilmente favorire il confronto, l'empatia, l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione e la ricerca di soluzioni creative.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
PUBLIC SPEAKING DIGITALE	20	<p>Il corso si propone di fornire la gestione della comunicazione a distanza, fornendo competenze necessarie a garantire un efficace speech che permetta di affrontare con sicurezza una presentazione virtuale, affinché essa sia il più possibile efficace, con un utilizzo consapevole del mezzo tecnologico. Al termine del percorso, dunque, i discenti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare, persuadere e presentare argomenti di discussione in formato virtuale,</li> <li>• apprendere stili, approcci e metodi specifici per presentazioni virtuali efficaci</li> <li>• Acquisire capacità di gestione di dispositivi audiovisivi in modo funzionale alle attività di presentazione.</li> <li>• Raccogliere e utilizzare i feedback usando gli strumenti espressivi del web e gestendo le reazioni degli interlocutori</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Veicolare e comunicare il proprio business, attraverso i canali online, è divenuta, ormai, una vera e propria priorità, sia per il piccolo imprenditore che per la grande azienda. È quindi fondamentale conoscere le regole della comunicazione digitale e comprenderne le strategie, per poter valorizzare al meglio attività e processi rivolti sia all'interno che all'esterno, perché l'efficacia di un messaggio, spesso e volentieri, può trasformarsi anche in un importante vantaggio nei confronti dei competitor.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Per quanto concerne l'organizzazione del corso, essa sarà incentrata sullo sviluppo della competenza "B.5 Sociale – Comunicazione". Di seguito l'articolazione dei contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digital Public Speaking (4 ore): approccio in modalità distance di una riunione. Quali sono gli strumenti, verbali e visivi da utilizzare nelle riunioni online. Tecniche di mimica, e strumenti utilizzati.</li> <li>• La pubblica comunicazione: (4 ore) Tecniche e strategie da utilizzare di fronte ad un pubblico; indicazioni e stile di comunicazione</li> <li>• Struttura e contenuti dello speech (4 ore): Le fasi del discorso; L'uso di metafore, digressioni, esempi.</li> <li>• Esercizi di applicazione pratica (4 ore): Contesti e modalità di utilizzo, problemi, rischi e gestione;</li> <li>• Personal branding (4 ore): Autopromozione nel contesto di lavoro.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in tecniche di comunicazione, in presenza e virtuale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è stato strutturato affinché i discenti possano imparare a padroneggiare gli strumenti della comunicazione digitale, acquisendone le principali tecniche e sviluppando capacità nella gestione del dialogo virtuale. Un'analisi approfonditamente condotta del need aziendale, ha messo in evidenza un'esigenza particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In quelle aziende che, pur essendo realtà storicamente organizzate, stanno avviando processi strutturati nella direzione della digitalizzazione comunicativa d'impresa;</li> <li>• Nelle organizzazioni a forte vocazione commerciale che hanno necessità di veicolare informazioni e comunicazioni coerenti, nella logica della customer satisfaction, anche e sempre più in ambienti virtuali;</li> <li>• In tutti gli ambiti e i ruoli per cui una comunicazione efficace a livello digital-virtuale può valorizzare una performance, personale e/o aziendale, ritenuta qualitativamente di un livello superiore.</li> </ul> <p>Capacità di ascolto, empatia e flessibilità, in un contesto in continua evoluzione come l'attuale, dominato dall'uso diffuso di tecnologie, sono le caratteristiche auspiccate per acquisire ulteriori competenze in ambito di comunicazione digitale. L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti; questo perché, lavorando su un gruppo di individui numericamente più esiguo, si può più facilmente favorire il confronto, l'empatia, l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione e la ricerca di soluzioni creative.</p>
DARE E RICEVERE FEEDBACK EFFICACI	20	<p>La finalità del corso è quella di trasferire, nei partecipanti la capacità di dare e ricevere feedback efficaci. Tale competenza è parte integrante del buon funzionamento di ogni azienda, oltre ad essere uno strumento utile per migliorare la motivazione e le prestazioni dell'individuo. In ambito organizzativo essa rappresenta una capacità fondamentale per la creazione di un clima positivo, per la crescita delle persone, per il raggiungimento degli obiettivi aziendali attraverso il controllo ed il miglioramento continuo delle performance.</p> <p>Di seguito gli specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere le caratteristiche di un feedback strutturato</li> <li>• Acquisire tecniche di comunicazione efficace per essere chiari</li> <li>• Costruire una cultura diffusa del feedback e superare le resistenze al fornirlo</li> <li>• Affrontare situazioni di difficoltà</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Il tema del feedback ha da tempo un ruolo centrale in tutte le organizzazioni e numerosi studi hanno dimostrato come rappresenti una delle maggiori necessità per le nuove generazioni. Che sia in chiave manageriale o tra pari, è quindi necessario possedere le competenze adeguate a strutturare, affrontare e comunicare correttamente un feedback che possa essere non solo costruttivo e motivante, ma che funga anche da leva per un reale miglioramento continuo</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza B.6 Sociale -Collaborazione, i cui contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (4 ore ) Feedback: elementi chiave</li> <li>• (6 ore ) Struttura e modelli del feedback</li> <li>• (4 ore ) Comunicazione efficace per il feedback</li> <li>• (6 ore ) Feedback in contesti difficili</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in sviluppo processi hr e sviluppo delle personal skills che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso si rivolge a tutti i responsabili di gruppi di lavoro di ogni genere di azienda per migliorare il processo comunicativo fra ruoli diversi e ottimizzare lo svolgimento dell'attività e i rapporti interpersonali. Si rivolge altresì agli operatori di ogni genere di azienda per evidenziare la necessità del feedback nei percorsi comunicativi.</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta presso le aziende ha messo in luce che tale esigenza sulla quale è costruito il corso è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In tutti quegli ambiti aziendali di lavoro a forte integrazione, dove la qualità dei processi e la fluidità delle attività è assicurata dal buon esercizio di modalità collaborative basate sulla comunicazione diretta face to face. Tra questi, team che operano nelle aree aziendali ad elevata integrazione interfunzionale.</li> <li>• Tra quelle persone che svolgendo compiti di management e coordinamento sono chiamate a sviluppare colloqui con sottoposti e collaboratori durante i quali il responsabile comunica al suo collaboratore la valutazione sulla performance e riceve informazioni circa il processo di apprendimento con l'obiettivo di fornire informazioni riguardo ad aspetti positivi e negativi dell'attività, dei comportamenti, delle caratteristiche personali del coach, trasferire dati e informazioni utili allo sviluppo dell'attività programmata, chiarire, raccogliere le attese del coach e riguardo al suo progetto di sviluppo, rinforzare le prestazioni positive, consolidare la relazione e la reciproca fiducia.</li> <li>• In tutti i ruoli che presuppongono atteggiamenti di base necessari a stabilire una positiva relazione interpersonale con l'interlocutore.</li> </ul> <p>I partecipanti dovranno avere ottima predisposizione all'ascolto e disponibilità al cambiamento e al mettersi in discussione. E' previsto un numero massimo di 12 partecipanti; il corso è rivolto a: responsabili, coordinatori, impiegati di front e back office, operatori di servizi, operatori di produzione.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
CAPACITA' DI ADATTAMENTO FLESSIBILE	24	<p>Apprendimento flessibile ed adattivo, detto anche "Learning agility", è la capacità di apprendere dall'esperienza avendo una predisposizione al cambiamento, alla novità ed adattabilità. Allenarsi a questo tipo di abilità permette di sbloccare doti personali che permettono di conoscere come intervenire in ogni situazione. Un mindset diventato essenziale per potersi adattare alle evoluzioni della trasformazione digitale.</p> <p>Gli obiettivi formativi del corso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capire che cos'è la learning agility e applicare gli strumenti utili per utilizzarla nei giusti contesti e situazioni.</li> <li>• Saper diversificare le fonti di apprendimento.</li> <li>• Proattività nei contesti di emergenza e situazioni difficili</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo:</p> <p>Le abilità personali e le competenze trasversali sono diventate un tema sempre più decisivo in un contesto aziendale. Se le abilità hard sono bilanciate correttamente alle soft permettono di avanzare facilmente nella propria carriera e raggiungere ruoli di responsabilità. Il cambiamento diventa una condizione costante a cui doversi sempre adattare in un contesto lavorativo. Ad oggi queste skill sono le più apprezzate in quanto siamo continuamente soggetti a cambiamenti di varia natura.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita:</p> <p>Il corso è strutturato con i seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agilità Mentale e la capacità di pensiero critico (4 ore): Il concetto di flessibilità imparando velocemente dagli errori commessi. Learning agility e learning organization</li> <li>• Learning agility e Learning Organizations (8 ore): Il concetto di learning agility: essere flessibili ed imparare velocemente dagli errori; Learning agility e learning organization; Le 5 caratteristiche: apprendimento continuo, aperture, leadership orientata al futuro, apprendimento collaborativo, condivisione delle conoscenze.</li> <li>• Le dimensioni della Learning agility (4 ore): Agilità mentale, relazionale, di adattamento, di Risultati e autocoscienza.</li> <li>• Strumenti di Feedback e Valutazione (4 ore)</li> <li>• Follow Up (4 ore): Valutazione della capacità di implementare e utilizzare gli strumenti forniti, partendo dal piano d'azione sviluppato, per raggiungere gli obiettivi prefissati.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. è esperto in sviluppo processi hr e sviluppo delle personal skills che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo,</li> </ul>	<p>Il corso è progettato per persone desiderose di sviluppare competenze essenziali per espandere la propria mentalità, migliorare la capacità di adattamento e mantenere competitività e prestazioni elevate in un ambiente in costante evoluzione. I partecipanti dimostrano eccellenti capacità di ascolto, problem solving e condivisione. L'analisi dei bisogni condotta presso le aziende ha evidenziato che questa necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In tutti quei settori aziendali in cui l'organizzazione è coinvolta in processi di cambiamento, aggiornamento tecnologico digitale, riorganizzazione di strutture, processi, politiche o strategie.</li> <li>• In quelle aree organizzative che operano a stretto contatto con i clienti interni ed esterni e il cui personale è costantemente sfidato dal cambiamento in un contesto che richiede apprendimento continuo, flessibilità e capacità di apprendere rapidamente dall'esperienza.</li> </ul> <p>L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti; Questo perché, lavorando su un gruppo di individui numericamente più esiguo, si può più facilmente favorire il confronto, l'empatia, l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione e la ricerca di soluzioni creative.</p>
LINGUA ITALIANA PER STRANIERI	24	<p>La finalità del corso è di fornire le competenze di base indispensabili per una comunicazione efficace, in lingua italiana, in azienda e nel luogo di lavoro. Importante e fondamentale conoscere la sintassi e le principali strutture grammaticali (sostantivi, pronomi, avverbi, coniugazione di verbi regolari e irregolari). Nel programma verranno affrontati temi che faranno riferimento al ruolo e alla posizione lavorativa coinvolta.</p> <p>Gli obiettivi proposti sono quindi quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la lingua parlata e scritta</li> <li>• Esprimersi al meglio tramite parole chiave e concetti chiari</li> <li>• Affrontare conversazioni efficaci per mantenere attive le relazioni interprofessionali</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>E' fondamentale per un'organizzazione che assume lavoratori stranieri investire nella formazione linguistica sia per far sì che le persone possano sentirsi integrate nell'ambiente che possano aumentare la propria produttività, anche e soprattutto con la relazione linguistica.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede unità didattiche che faciliteranno lo sviluppo della competenza richiesta C.1 Comprensione orale. Di seguito i principali contenuti affrontati nel piano didattico che sono essenziali per comprendere e gestire efficacemente relazioni professionali tramite la lingua italiana:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione alla lingua italiana: Breve attività con elementi essenziali della costruzione linguistica: Le presentazioni; Il genere e il numero; Pronomi, verbi, aggettivi, avverbi; Modi e tempi; Costruzione della frase; Regole grammaticali e sintattiche (8 ore)</li> <li>• Lettura, ascolto, analisi del testo e struttura del lessico lavorativo: Come si compongono le professioni (8 ore)</li> <li>• Approfondimenti linguistici coerenti con il ruolo e la mansione attraverso Role-playing simulando situazioni quotidiane applicando vocaboli e strutture grammaticali in un contesto reale (8 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto nelle tematiche oggetto del corso (Lingua italiana), declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è stato progettato per le persone straniere occupate che non parlano bene l'italiano e che hanno bisogno di migliorare la comprensione scritta e orale, il parlato e un minimo di produzione scritta. Il principale obiettivo del percorso è quello di migliorare le loro performance lavorative e favorire l'integrazione nei processi di lavoro e nell'organizzazione.</p> <p>L'esigenza di questa tipologia di corso diventa particolarmente necessaria per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Aziende con un elevato numero di lavoratori stranieri, sia occupati che assunti a contratto.</li> <li>-Tra i lavoratori stranieri che, pur essendo impiegati, non riescono a comunicare in modo preciso in azienda.</li> </ul> <p>Il corso è quindi rivolto a chi desidera approfondire la conoscenza della lingua italiana e utilizzarla correttamente nelle situazioni lavorative e nella vita quotidiana. I potenziali partecipanti sono motivati, collaborativi e disponibili a mettersi alla prova attraverso esercitazioni e attività in aula.</p> <p>Il corso prevede la partecipazione di massimo 12 persone ed è rivolto ai lavoratori stranieri che hanno bisogno di migliorare la comprensione di lingua italiana.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
LE BASI DELLA LINGUA FRANCESE	20	<p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche per la lingua francese, come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite). Viene considerata una delle lingue più importanti assieme allo spagnolo ed all'inglese. Conoscere questa lingua può offrire maggiori opportunità in ambito lavorativo, soprattutto in aziende internazionali che operano con mercati esteri.</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Riprendere la grammatica principale</li> <li>•Fornire le competenze base di comprensione ed espressione orale per affrontare micro-conversazioni e saper leggere documenti tecnici di tipo professionale</li> <li>•Facilitare la lettura e comprensione di testi</li> <li>•Costruire e/o sviluppare le capacità di comunicazione in lingua con partner di business e fornitori</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Comunemente, la lingua del business è l'inglese, ma bisogna considerare anche quanto il francese possa aiutare e far accedere a mercati internazionali agilmente, quanto la lingua Inglese e Spagnola. Per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino anche il francese e che siano in grado di comunicare e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere tutte le esigenze ed avere scambi relazionali costruttivi, è una risorsa strategica.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.1 Comprensione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Basi della lingua: fonetica, struttura semantica, principali strutture grammaticali, lessico base; (8 ore)</li> <li>•Leggere documenti amministrativi (4 ore)</li> <li>•gestire una conversazione in presenza; (4 ore)</li> <li>•gestire una conversazione telefonica (2 ore)</li> <li>•partecipare ad una meeting (2 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in lingua francese che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali,</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, devono costantemente occuparsi di documentazione redatta in lingua Francese o che per acquisire gli strumenti e le competenze tecniche legate alla propria mansione, devono apprendere da testi o fonti di lingua Francofona</p> <p>L'analisi del fabbisogno prodotta ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti, nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> <li>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</li> </ul> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti.</p>
LE BASI DELLA LINGUA INGLESE	20	<p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche di inglese commerciale come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite).</p> <p>L'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata al mondo per scopi professionali, di business e scientifici: per questo motivo le aziende che vogliono intraprendere scalate e scelte strategiche dovranno necessariamente prevedere un investimento formativo per i propri dipendenti su questo aspetto.</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fornire le competenze base di comprensione ed espressione orale per affrontare micro-conversazioni e saper leggere documenti tecnici di tipo professionale</li> <li>•Facilitare la lettura e comprensione di testi</li> <li>•Costruire e/o sviluppare le capacità di comunicazione in lingua con partner di business e fornitori</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Se l'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata nel mondo del business, per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino l'inglese anche con semplicità, che siano in grado di comunicare e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere tutte le esigenze ed avere scambi relazionali costruttivi, è una risorsa imprescindibile.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.1 Comprensione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Basi della lingua: fonetica, struttura semantica, principali strutture grammaticali, lessico base; (8 ore)</li> <li>• Leggere documenti amministrativi; (4 ore)</li> <li>•gestire una conversazione in presenza ; (4 ore)</li> <li>•gestire una conversazione telefonica; (2 ore)</li> <li>•partecipare ad un meeting (2 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in lingua inglese che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività,</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, devono costantemente occuparsi di documentazione redatta in lingua inglese o che per acquisire gli strumenti e le competenze tecniche legate alla propria mansione, devono apprendere da testi o fonti di lingua anglofona.</p> <p>L'analisi del fabbisogno prodotta ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> <li>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</li> </ul> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
LE BASI DELLA LINGUA SPAGNOLA	20	<p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche di spagnolo, come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite).</p> <p>Lo spagnolo ha una diffusione globale ed è la seconda lingua più parlata al mondo. Conoscerne le basi può offrire maggiori opportunità in ambito lavorativo soprattutto in aziende internazionali che operano con mercati esteri in lingua spagnola</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fornire le competenze base di comprensione ed espressione orale per affrontare micro-conversazioni e saper leggere documenti tecnici di tipo professionale</li> <li>•Facilitare la lettura e comprensione di testi</li> <li>•Costruire e/o sviluppare le capacità di comunicazione in lingua con partner di business e fornitori</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Comunemente, la lingua del business è l'inglese, ma bisogna considerare anche quanto lo spagnolo, essendo la seconda lingua più parlata al mondo, possa aiutare e far accedere a mercati internazionali agilmente quanto la lingua inglese. Per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino anche lo spagnolo, e che siano in grado di comunicare e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere tutte le esigenze ed avere scambi relazionali costruttivi, è una risorsa imprescindibile.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.1 Comprensione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Basi della lingua: fonetica, struttura semantica, principali strutture grammaticali, lessico base; (8 ore)</li> <li>•Leggere documentazione aziendale; (4 ore)</li> <li>•Gestire una conversazione (4 ore)</li> <li>•Gestire una chiamata telefonica (2 ore)</li> <li>•Partecipazione ad un meeting (2 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in lingua spagnola che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, devono costantemente occuparsi di documentazione redatta in lingua o che per acquisire gli strumenti e le competenze tecniche legate alla propria mansione, devono apprendere da testi o fonti di lingua ispanica.</p> <p>L'analisi del fabbisogno prodotta ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti, nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> <li>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</li> </ul> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p>
LINGUA INGLESE_Livello INTERMEDIO	20	<p>Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività</p> <p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche avanzate di inglese commerciale come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite).</p> <p>L'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata al mondo per scopi professionali, di business e scientifici: per questo motivo le aziende che vogliono intraprendere scalate e scelte strategiche dovranno necessariamente prevedere un investimento formativo per i propri dipendenti su questo aspetto.</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fornire competenze avanzate di interazione linguistica, per affrontare conversazioni di business, condurre e concludere trattative, esporre professionalmente progetti e proposte commerciali</li> <li>•Comporre testi complessi e creare presentazioni efficaci</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Se l'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata nel mondo del business, per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino l'inglese ad un livello fluente, che siano in grado di comunicare efficacemente e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere anche di chiudere trattative commerciali complesse, è una risorsa imprescindibile soprattutto per le organizzazioni che operano in mercati internazionali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.8 Interazione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Micro lingua di settore e principali strutture della comunicazione nel business (12 ore)</li> <li>•Redigere e creare testi e documenti commerciali (4 ore)</li> <li>•Presentazioni in lingua (4 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in lingua inglese che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività,</li> </ul>	<p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, devono costantemente occuparsi di documentazione redatta in lingua inglese o che, per ragioni legate alla propria specifica mansione, devono sapersi muovere professionalmente tra documenti, fonti e testi di lingua anglofona e redigere presentazioni professionali.</p> <p>L'analisi del fabbisogno prodotta ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti, nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> <li>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</li> </ul> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
LINGUA FRANCESE_Livello INTERMEDIO	20	<p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche avanzate di francese commerciale, come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite).</p> <p>Anche se non è conosciuta come la lingua più utilizzata, in verità, è una delle lingue più popolari e influenti del mondo. La Francia, ad esempio, è uno dei principali partner commerciali dell'Italia. Parlare francese permette di facilitare comunicazione e negoziazione con aziende francesi, migliorando quindi opportunità concrete di business</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fornire competenze avanzate di interazione linguistica, per affrontare conversazioni di business, condurre e concludere trattative ed esporre professionalmente progetti e proposte commerciali</li> <li>•Comporre testi complessi e creare presentazioni efficaci</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Se l'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata nel mondo del business, per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino anche il francese ad un livello fluente e che siano in grado di comunicare efficacemente e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere anche di chiudere trattative commerciali complesse, è una risorsa imprescindibile soprattutto per le organizzazioni che operano in mercati internazionali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.8 Interazione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Micro lingua di settore e principali strutture della comunicazione nel business (8 ore)</li> <li>•Redigere e creare testi e documenti commerciali (6 ore)</li> <li>•Presentazioni in lingua (6 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è un esperto in lingua francese che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, vogliono implementare il proprio vocabolario e utilizzo della lingua francese, oppure sono costretti ad occuparsi quotidianamente di documentazione redatta in lingua francese o che, per ragioni legate alla propria specifica mansione, devono sapersi muovere professionalmente tra documenti, fonti e testi di lingua francofona e redigere presentazioni professionali.</p> <p>L'analisi del fabbisogno prodotta ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti, nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> </ul> <p>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</p> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti.</p>
LINGUA SPAGNOLA_Livello INTERMEDIO	20	<p>Il corso si propone di sviluppare competenze linguistiche avanzate di spagnolo commerciale come strumento di supporto per la gestione delle relazioni e delle attività che prevedono forte interazione con i mercati esteri (sia per acquisto forniture che per vendite). Lo spagnolo è la lingua ufficiale di 20 paesi ed è la quarta lingua più parlata al mondo, ed è per questo che acquisendone le base ed anche le espressioni maggiormente comuni nel linguaggio business può essere di impatto in una relazione commerciale.</p> <p>Gli obiettivi del corso sono quelli di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fornire competenze avanzate di interazione linguistica, per affrontare conversazioni di business, condurre e concludere trattative ed esporre professionalmente progetti e proposte commerciali</li> <li>•Comporre testi complessi e creare presentazioni efficaci</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Se l'inglese è la lingua sicuramente più utilizzata nel mondo del business, per le moderne organizzazioni, avere dipendenti che padroneggino anche lo spagnolo ad un livello fluente e che siano in grado di comunicare efficacemente e valorizzare l'identità dell'azienda in un contesto internazionale, essendo capaci di comprendere anche di chiudere trattative commerciali complesse, è una risorsa imprescindibile soprattutto per le organizzazioni che operano in mercati internazionali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso, finalizzato allo sviluppo della competenza C.8 Interazione orale, è strutturato così come di seguito esposto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Micro lingua di settore e principali strutture della comunicazione nel business (8 ore)</li> <li>•Redigere e creare testi e documenti commerciali (6 ore)</li> <li>•Presentazioni in lingua (6 ore)</li> </ul> <p>Il percorso potrà essere personalizzato rispetto al core business dell'azienda o alle specificità organizzative dei destinatari target (es contabilità e finanza, Risorse Umane, IT, Marketing &amp; Communication, R&amp;S, ecc).</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, è esperto in lingua spagnola che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che, all'interno delle organizzazioni, si occupano di attività di contatto con l'estero o che, per ragioni professionali e di business, vogliono implementare il proprio vocabolario e utilizzo della lingua spagnola, oppure sono costretti ad occuparsi quotidianamente di documentazione redatta in lingua spagnola o che, per ragioni legate alla propria specifica mansione, devono sapersi muovere professionalmente tra documenti, fonti e testi di lingua e redigere presentazioni professionali.</p> <p>L'analisi del fabbisogno ha fatto emergere come tale esigenza sia particolarmente avvertita tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gli addetti agli uffici esteri</li> <li>-Gli operatori di marketing internazionale</li> <li>-Gli operatori addetti, nelle aree commerciali, al back office o all'assistenza clienti</li> <li>-Professionisti delle aree legali e commerciali che operano con partner e su territori esteri</li> </ul> <p>-Manager che abbiano la necessità di interfacciarsi con colleghi, partner, clienti e fornitori esteri.</p> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientamento all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
RACCOLTA, ANALISI E GESTIONE DEI DATI	24	<p>Con la crescita esponenziale dei dati generati dalle piattaforme digitali, è sempre più importante e strategico implementare nelle organizzazioni sistemi avanzati di archiviazione e analisi dei megadati, con l'obiettivo di reperire informazioni essenziali per le attività di business. Il corso contribuisce allo sviluppo di competenze base nella gestione dei processi di acquisizione e analisi dei dati, a supporto delle strategie aziendali. Di seguito gli obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Approfondire la conoscenza dei database per dati e megadati, all'interno e all'esterno dell'organizzazione;</li> <li>•Acquisire nuove e più adeguate tecniche di analisi dei dati qualitativi e quantitativi;</li> <li>•Essere in grado di cogliere e produrre informazioni determinanti per le strategie e gli obiettivi del business;</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Affinché il bacino di informazioni derivante dall'utilizzo continuativo delle tecnologie digitali, venga valorizzato in tutte le sue potenzialità, le aziende devono sviluppare competenze specialistiche e ampiamente diffuse sulla ricerca, catalogazione e scelta dei dati. Ciò è assolutamente essenziale per condurre un'analisi mirata a supportare processi decisionali strategici.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è progettato per consentire ai partecipanti l'acquisizione della competenza D.2 Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali - Valutazione. Di seguito i contenuti previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Dati e Megadati nell'attualità aziendale (6 ore): organizzazione dei megadati in ambito lavorativo; collezionare e gestire le informazioni ottenute dalla rete; i Big Data come strumento per l'ottimizzazione di investimenti, servizi e processi;</li> <li>•Dai social all'Internet of Things, il supporto strategico di Data e Big Data (6 ore): evoluzione e continuo aggiornamento delle sorgenti dei dati; Data Planning: pianificare la raccolta e la gestione dei dati; marketing e comunicazione ai tempi dei data driven;</li> <li>•Data Analytics (12 ore): l'interpretazione descrittiva e predittiva dei dati, due diverse tipologie di analisi; Data Mining, metodi e applicazioni per l'estrapolazione dei dati; come interpretare la reportistica di analisi.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula. È un esperto nelle tematiche oggetto del corso (sistemi di archiviazione e analisi dei Big Data), declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, come garante del processo di apprendimento e facilitatore, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è rivolto a coloro che, già dotati di esperienza e competenze essenziali nel settore IT, necessitano, ad oggi, di approfondire le conoscenze sull'analisi quantitativa e qualitativa dei cosiddetti "Big Data" sia interni che esterni all'organizzazione.</p> <p>Attraverso un'analisi condotta a livello aziendale è stato evidenziato che tale fabbisogno è particolarmente sentito da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Coloro che, pur avendo già avuto esperienze nel settore IT, non hanno ancora avuto modo di cimentarsi nell'analisi di grandi database, liberamente accessibili;</li> <li>•Quelle realtà organizzative che pur avendo recentemente implementato i sistemi digitali, disponendo così di una grande quantità di dati, non sono ancora in grado di esprimerne al meglio le potenzialità;</li> <li>•Quelle aziende che, lavorando a stretto contatto con flussi di dati, potrebbero più facilmente trarre informazioni determinanti per migliorare la qualità e la gestione dei processi interni ed esterni all'organizzazione.</li> </ul> <p>Spirito di iniziativa, attitudine all'analisi, orientamento all'ascolto e sensibilità tecnica sono caratteristiche da riconoscere in coloro che potenzialmente prenderanno parte a questo percorso, disponibili a sperimentare attraverso esercitazioni e innovative modalità di analisi ed utilizzo dei dati. L'aula sarà composta da un massimo di 12 partecipanti.</p>
GESTIRE E ANALIZZARE I MEGADATI PER LE STRATEGIE AZIENDALI	24	<p>Obiettivo del corso è fornire le competenze e gli strumenti per migliorare la gestione delle informazioni e della conoscenza, utilizzando elementi di Data Science, Analytics, ricerca, raccolta dati e Data Mining. Di seguito gli obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sviluppare le competenze per definire e gestire un piano di Big Data Analysis che supporti le attività aziendali, con un focus particolare sull'implementazione di innovazioni tecnologiche come la manutenzione predittiva, il Machine Learning, le tecnologie IoT, insieme alla prototipazione e allo sviluppo di nuovi prodotti o servizi;</li> <li>•Rafforzare le principali tecniche di analisi ed interpretazione dei Megadati, per migliorare la loro applicazione pratica nel contesto aziendale.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Affinché il bacino di informazioni derivante dall'utilizzo continuativo delle tecnologie digitali, venga valorizzato in tutte le sue potenzialità, le aziende devono sviluppare competenze specialistiche e ampiamente diffuse sulla ricerca, catalogazione e scelta dei Megadati. Ciò risulta assolutamente essenziale per condurre un'analisi mirata a supportare processi decisionali strategici.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli didattici finalizzati allo sviluppo della competenza D.2 Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali - Valutazione. I contenuti del corso includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Business Intelligence, Big Data e Data Analysis (12 ore): le 4 tipologie di Data Analysis; introduzione ai Big Data e principali fonti di derivazione;</li> <li>•Big Data Analysis (12 ore): definizione della strategia aziendale per i Megadati; pianificazione ed esecuzione di query su cluster Big Data; trasformazione dei dati in insight; implementazione di soluzioni d'analisi.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto Data Scientist con competenze di programmazione informatica (linguaggi R e/o Python), analisi quantitativa, Machine Learning, Database MySQL, MS Excel e tabelle pivot, Data Visualization. Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è stato creato per soddisfare le esigenze di coloro che, in vari ruoli, si occupano della produzione, gestione e utilizzo di informazioni all'interno delle aziende. Questo include persone capaci di influenzare decisioni strategiche e operative attraverso l'analisi di informazioni derivanti dai processi aziendali.</p> <p>Attraverso un'analisi condotta a livello aziendale è stato evidenziato che tale fabbisogno è particolarmente sentito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Negli ambiti aziendali in cui l'integrazione è forte, e la qualità dei processi, insieme alla loro fluidità, è assicurata dal valore qualitativo delle informazioni disponibili;</li> <li>•Nelle aree organizzative in cui l'utilizzo di tecnologie specialistiche e piattaforme digitali è più impattante, interpretando il ruolo di ponte tra queste e i livelli decisionali dall'azienda;</li> <li>•Tra i tecnici deputati alla gestione e analisi dei dati aziendali, come Data Analyst, Data Scientist, IT Manager, IT Developer, Data Engineer, Security Engineer, Database Manager, Data Architect, Responsabile CRM, Marketing Manager.</li> </ul> <p>L'aula, che prevede preferibilmente un massimo di 12 partecipanti, alla fine del corso sarà in grado di eseguire analisi avanzate su dataset di grandi dimensioni (inclusi Big Data), creare modelli, algoritmi e strumenti di raccolta e analisi dati, e redigere rapporti per supportare i processi decisionali all'interno dell'azienda. Saranno inoltre capaci di pianificare e coordinare i processi di data analytics, garantendo il giusto supporto ai livelli più strategici decisionali dell'azienda.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
MICROSOFT OFFICE 365	20	<p>Il corso ha lo scopo di migliorare l'utilizzo quotidiano del pacchetto Office 365, aiutando i partecipanti a sfruttarne appieno le potenzialità. Gli obiettivi formativi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>?Rafforzare le capacità di ricerca, gestione, archiviazione e produzione di informazioni e contenuti digitali;</li> <li>?Promuovere la collaborazione con colleghi e clienti interni ed esterni, utilizzando strumenti di social collaboration aziendale e videoconferenze;</li> <li>?Gestire la complessità dei progetti più elaborati, attraverso strumenti digitali avanzati.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'analisi dei fabbisogni formativi ha rivelato tre elementi principali. In primo luogo, la trasformazione digitale sta spingendo le aziende verso un uso sempre più intensivo delle tecnologie digitali, al fine di migliorare l'efficienza e la produttività. In secondo luogo, la crescente diffusione dello smart working richiede una solida padronanza degli strumenti digitali per mantenere elevate le performance lavorative. Infine, c'è una forte necessità di migliorare la comunicazione e la collaborazione tra i gruppi di lavoro, specialmente in contesti di "distributed work".</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che contribuiscono allo sviluppo della competenza D.3 Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali - Gestione. I contenuti, completamente incentrati su Microsoft Office 365, sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>?Microsoft Office Fundamentals (6 ore): Outlook, Word, Excel, Power Point;</li> <li>?Lavorare in team con Microsoft Office (6 ore): Microsoft Teams, SharePoint, OneNote, Whiteboard;</li> <li>?Gestire progetti con Microsoft Office (6 ore): Microsoft Forms, Project, Planner, Visio;</li> <li>?Content Management e Social Collaboration, strumenti (6 ore): Microsoft OneDrive, Yammer, Stream.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. Esperto nella formazione Microsoft Office 365 Fundamentals e nella gestione dell'aula o dei gruppi, sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo. Facilita le dinamiche relazionali e stimola la riflessione, costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è pensato per tutti coloro che, indipendentemente dai differenti titoli e ambiti di competenza, necessitano di rafforzare le loro competenze circa l'utilizzo del pacchetto Microsoft Office 365, e coinvolge sia il personale già operativo che coloro che si stanno inserendo all'interno di un gruppo con l'obiettivo di collaborare a progetti o attività comuni attraverso le tecnologie digitali.</p> <p>L'analisi dei fabbisogni aziendali ha consentito di definire in modo più preciso il pubblico destinatario del corso di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Gli addetti al front-office e back-office che necessitano di acquisire competenze sull'uso degli strumenti di produttività aziendale;</li> <li>•I dipendenti che, per varie ragioni, lavorano in modalità smart-working;</li> <li>•Il personale incaricato della gestione di progetti complessi, che richiedono la collaborazione e il coordinamento di team, distribuiti su diversi territori e/o progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti, preferibilmente un numero non superiore a 12, sono individui la cui operatività, in presenza o a distanza, dev'essere garantita dal corretto utilizzo degli strumenti di produttività Microsoft Office 365</p>
ORIZZONTI DIGITALI: COME ORIENTARSI NEL PROGRESSO TECNOLOGICO	20	<p>L'obiettivo del corso è promuovere la cultura digitale a livello aziendale, approfondendo le tematiche del futuro digitale e delle soft skills ad esso correlate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Aumentare l'intraprendenza nell'individuazione e nella risoluzione di problemi;</li> <li>•Migliorare la confidenza nell'utilizzo delle tecnologie digitali;</li> <li>•Imparare a padroneggiare le modalità di lavoro agile;</li> <li>•Accrescere la consapevolezza sull'importanza della cyber security.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La necessità di competenze digitali all'interno delle aziende cresce sempre più rapidamente. Esiste, infatti, un divario significativo tra le abilità digitali possedute dai lavoratori e quelle richieste dal mercato del lavoro, e ciò spinge le aziende a intervenire per colmarlo o, almeno, ridurlo.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli didattici che, insieme, permettono di sviluppare la competenza D.3 Ricerca e gestione di informazioni, dati e contenuti digitali - Gestione. Di seguito i contenuti trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Le basi della Digital Transformation (4 ore): introduzione alla trasformazione digitale; Digital Mindset; Big Data, Internet of Things e Cloud;</li> <li>•Le soft skills nel mondo digitale (3 ore): digital problem solving; E-People, personal branding e web reputation; persuasione digitale e social network;</li> <li>•Equilibrio Digitale (4 ore): Digital Balance e Remote Collaboration, smart-working, tecnostress e benessere digitale; i rischi dell'iper connessione e metodi di rigenerazione;</li> <li>•Digital Customer Experience (2 ore): Customer Experience, Digital Payments, E-Commerce, app e marketing digitale, Growth Hacking, E-Influencing;</li> <li>•Organizzazione e lavoro digitale (3 ore): Lean Innovation &amp; Industry 4.0; strumenti di business, Open Innovation e automazione di processi; E-Learning e Brand Hijacking;</li> <li>•Digital Work in Progress, il futuro del digitale (3 ore): Artificial Intelligence; 5G e Li-fi; Augmented Human, blockchain e realtà virtuale;</li> <li>•Introduzione alla Cyber Security (1 ora): Digital Awareness.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto nelle tematiche oggetto del corso (Digital Transformation, Digital Mindset, Big Data, Internet of Things, Cloud, Digital Balance, Remote Collaboration, Artificial Intelligence e Digital Awareness). Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è ideato per ampliare le conoscenze in ambito digitale di professionisti che operano all'interno di realtà aziendali, ricoprendo ruoli e posizioni diverse ma con necessità comuni a livello tecnologico-lavorativo.</p> <p>L'analisi delle necessità aziendali ha evidenziato che tale necessità è particolarmente avvertita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nelle aziende che puntano ad incrementare il livello di cultura digitale tra i dipendenti, specialmente quelle che investono nell'innovazione e nella digitalizzazione dei processi;</li> <li>•Tra il personale che, pur utilizzando strumenti digitali aziendali, non ha piena consapevolezza degli sviluppi, dei rischi e delle opportunità legati alla digitalizzazione dell'ambiente di lavoro e sociale;</li> <li>•In ambiti organizzativi in cui la digitalizzazione dev'essere implementata, ma il personale non possiede ancora una solida base di cultura digitale.</li> </ul> <p>I partecipanti ideali sono persone che provano curiosità nei confronti delle nuove tecnologie, dotate di spirito di osservazione e orientate alla cooperazione e all'ascolto.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
DIGITAL COMMUNICATION	24	<p>I partecipanti saranno coinvolti nell'apprendimento di strategie per la gestione della comunicazione in "remote working", affinché essa sia il più possibile efficace e interattiva, con un utilizzo consapevole ed efficace del mezzo tecnologico. Al termine del percorso, dunque, i discenti saranno in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicare, persuadere e presentare argomenti di discussione in formato virtuale, aumentando il grado di consapevolezza sui punti di forza e debolezza della propria capacità espositiva e comunicativa;</li> <li>• Gestire i dispositivi audiovisivi in modo funzionale alle attività lavorative di competenza.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Veicolare e comunicare il proprio business, attraverso i canali online, è divenuta, ormai, una vera e propria priorità, sia per il piccolo imprenditore che per la grande azienda. È quindi fondamentale conoscere le regole della comunicazione digitale e comprenderne le strategie, per poter valorizzare al meglio attività e processi rivolti sia all'interno che all'esterno, perché l'efficacia di un messaggio, spesso e volentieri, può trasformarsi anche in un importante vantaggio nei confronti dei competitor.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Per quanto concerne l'organizzazione del corso, essa sarà incentrata sullo sviluppo della competenza "D.4 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali - Interazione". Le unità didattiche che alternano fasi di studio teorico ad attività pratiche, come l'utilizzo occasionale della modalità FAD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Virtual Communication (10 ore): Strumenti, vantaggi e limiti della comunicazione virtuale nel teamworking; Casi esemplari di utilizzo efficace e non;</li> <li>• Discussione di gruppo;</li> <li>• Caratteristiche e strumenti della comunicazione online (6 ore): Abilità comunicative online; Metodiche di comunicazione; Tecniche di influenzamento;</li> <li>• Esercizi di applicazione pratica (4 ore): Contesti e modalità di utilizzo, problemi, rischi e gestione;</li> <li>• Personal branding (4 ore): Autopromozione nel contesto di lavoro.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in sviluppo delle risorse umane e nelle tematiche oggetto del corso (tecniche di comunicazione, presentazioni pubbliche efficaci, comunicazione virtuale), declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è stato strutturato affinché i discenti possano imparare a padroneggiare gli strumenti della comunicazione digitale, acquisendone le principali tecniche e sviluppando capacità nella gestione del dialogo virtuale. Un'analisi approfonditamente condotta del need aziendale, ha messo in evidenza un'esigenza particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In quelle aziende che, pur essendo realtà storicamente organizzate, stanno avviando processi strutturati nella direzione della digitalizzazione comunicativa d'impresa;</li> <li>• Nelle organizzazioni a forte vocazione commerciale che hanno necessità di veicolare informazioni e comunicazioni coerenti, nella logica della customer satisfaction, anche e sempre più in ambienti virtuali;</li> <li>• In tutti gli ambiti e i ruoli per cui una comunicazione efficace a livello digital-virtuale può valorizzare una performance, personale e/o aziendale, ritenuta qualitativamente di un livello superiore.</li> </ul> <p>Capacità di ascolto, empatia e flessibilità, in un contesto in continua evoluzione come l'attuale, dominato dall'uso diffuso di tecnologie, sono le caratteristiche auspiccate per acquisire ulteriori competenze in ambito di comunicazione digitale. L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti. Questo perché, lavorando su un gruppo di individui numericamente più esiguo, si può più facilmente favorire il confronto, l'empatia, l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione e la ricerca di soluzioni creative.</p>
SCOPRIRE L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE: FUNZIONAMENTO E POTENZIALITÀ	24	<p>L'incremento vertiginoso della quantità di dati generati dalle tecnologie digitali, spesso automaticamente recepiti da fonti variegata, spinge le imprese a dotarsi di strumenti avanzati per la gestione e l'analisi degli stessi. Per rispondere a questa esigenza è fondamentale ricorrere a sistemi automatizzati che consentano di ottenere informazioni determinanti per il miglioramento delle strategie aziendali. Il corso ha, dunque, l'obiettivo di avvicinare i partecipanti al mondo dell'automatizzazione nel processo di elaborazione dei dati, concentrandosi in particolare sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale e Machine Learning. Di seguito gli obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendere i fondamenti dell'I.A. e delle sue applicazioni pratiche nell'analisi dei Megadati;</li> <li>• Esaminare come l'automatizzazione dell'analisi e dell'apprendimento possano essere applicate nei contesti di carattere aziendale.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'utilizzo quotidiano delle tecnologie digitali, con la produzione di una vasta quantità di informazioni, spinge le aziende a voler sviluppare competenze specialistiche e trasversali per assicurare una più efficace gestione e analisi dei dati, automatizzando i processi di elaborazione grazie all'Intelligenza Artificiale e al Machine Learning.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il programma è strutturato in moduli didattici, tutti con l'obiettivo di sviluppare la competenza D.6 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali-Esercitare. Si prevedono i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti di Intelligenza Artificiale (2 ore): introduzione agli algoritmi e applicazioni pratiche;</li> <li>• Modelli di apprendimento automatico (6 ore): esplorazione degli algoritmi con apprendimento supervisionato, non supervisionato, rinforzo e semi-supervisionato;</li> <li>• Framework open source e dataset (6 ore): esempi di caricamento dati e training di modelli;</li> <li>• Pulizia dei dati, costruzione del modello e valutazione (6 ore): Data Cleaning, modellazione, Cross Validation con valutazione e visualizzazione dei risultati;</li> <li>• Dai Megadati alla rappresentazione grafica (4 ore).</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto nelle tematiche oggetto del corso (Big Data, Intelligenza Artificiale, Machine Learning), declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso si rivolge a coloro che, già dotati di esperienza e competenze essenziali nel settore IT, necessitano ad oggi di approfondire le conoscenze in merito all'analisi quantitativa e qualitativa dei cosiddetti "Big Data", che possono essere analizzati tramite sistemi di Intelligenza Artificiale e apprendimento automatico (Machine Learning).</p> <p>L'analisi dei fabbisogni ha permesso di specificare ancora meglio il target, individuando nelle seguenti categorie i "partecipanti tipo":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coloro che, pur avendo già avuto esperienze nel settore IT, non hanno ancora avuto modo di cimentarsi nell'analisi di grandi database, in parte accessibili anche grazie alla disponibilità di I.A. e Machine Learning;</li> <li>• Le realtà organizzative che pur avendo recentemente implementato i sistemi digitali, disponendo così di una grande quantità di dati, non sono ancora in grado di esprimerne al meglio le potenzialità, individuando un trattamento adeguato;</li> <li>• Le aziende che lavorando a stretto contatto con flussi di dati potrebbero più facilmente trarne informazioni determinanti per migliorare la qualità e la gestione dei processi interni all'organizzazione.</li> </ul> <p>Spirito di iniziativa, attitudine all'analisi, orientamento all'ascolto e sensibilità tecnica sono caratteristiche da riconoscere in coloro che potenzialmente prenderanno parte a questo percorso, disponibili a sperimentare attraverso esercitazioni e innovative modalità rilevazione, analisi ed utilizzo dei dati. L'aula sarà composta da un massimo di 12 partecipanti.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
DIGITAL MINDSET	24	<p>Le digital skills sono un insieme di competenze legate all'utilizzo efficace, a vari livelli di complessità, della tecnologia, per essere al passo con le sue ultime innovazioni e sfruttarle al meglio. La finalità del corso è quella di trasferire un mindset trasversale che permetta ai destinatari di acquisire maggiore familiarità tramite un utilizzo autonomo e generativo delle moderne tecnologie informatiche.</p> <p>Gli obiettivi formativi del percorso sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestire, organizzare e comunicare al meglio dati ed informazioni;</li> <li>•Migliorare le abilità di utilizzare prodotti e servizi digitali;</li> <li>•Migliorare le abilità di elaborare e costruire prodotti e servizi digitali a supporto dell'organizzazione.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'acquisizione delle competenze digitali è estremamente importante vista la rapida evoluzione del mondo digitale: le persone devono essere sempre aggiornate sulle nuove tecnologie per poterne fare un uso appropriato, così come i manager devono prendere decisioni strategiche adeguate al fine di massimizzare i profitti della propria attività. Per questa ragione è fondamentale investire nel proprio sviluppo personale come parte integrante del bagaglio professionale.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli formativi per raggiungere il possesso della competenza D.6 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali- Esercitare. Di seguito il dettaglio dei contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Organizzare, Gestire e produrre informazioni (8 ore): ricerca e valutazione; catalogazione dei documenti; condivisione dei dati; proteggere le informazioni, secondo le policy aziendali;</li> <li>•Comunicare, condividere e diffondere le informazioni (8 ore): Network on line; Netiquette: Lavoro a distanza;</li> <li>•Creazione (8 ore): Creare contenuti digitali; utilizzare correttamente i social media; sistemi e strumenti a supporto della produttività individuale ed organizzativa.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, esperto in digital skills che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti;</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>In un'epoca in cui il lavoro quotidiano non è più concepibile senza il supporto delle moderne tecnologie digitali, il corso è concepito come un supporto trasversale a tutti i ruoli e tutte le strutture di un'organizzazione.</p> <p>In particolare, l'analisi del fabbisogno condotta presso aziende target, ha messo in luce che tale necessità è avvertita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nelle strutture organizzative in cui si utilizzano costantemente software, piattaforme e servizi online: produzione, uffici amministrativi, marketing, commerciali, ricerca e sviluppo, ecc per condividere una comune sensibilità e competenza per la produzione, gestione ed utilizzo delle informazioni digitali, in linea con le policy aziendali;</li> <li>•Da tutti coloro che gestiscono mercati e target diversificati e che devono necessariamente condurre il proprio lavoro attraverso l'ausilio di sistemi di comunicazione e lavoro condiviso, digitali;</li> <li>•Da coloro che si occupano di marketing e comunicazione attraverso gli strumenti on line e social;</li> <li>•Dal personale che si occupa direttamente di innovazione con la creazione di processi o contenuti digitali, a supporto dell'organizzazione interna, della rete o dei clienti.</li> </ul> <p>La dimensione ideale dell'aula è di massimo 12 partecipanti.</p>
DIGITAL TEAMWORKING	24	<p>L'obiettivo principale del corso sarà quello di sviluppare nei discenti una mentalità orientata all'utilizzo degli strumenti digitali per la cooperazione e collaborazione in team.</p> <p>Il corso si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>?Sviluppare abilità per migliorare la produttività, la comunicazione e la cooperazione con i colleghi</li> <li>?Ottenere le competenze tecniche utili per creare e condividere informazioni e documenti</li> <li>?Acquisire le competenze necessarie per utilizzare le piattaforme che facilitano il lavoro da remoto e le attività di videoconferenza</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>In un mondo lavorativo in cui i confini fisici diventano sempre più labili, la necessità di avere organizzazioni al passo con i tempi e capaci di adattarsi alla condivisione e collaborazione da remoto, attraverso il corretto utilizzo delle nuove tecnologie, fa sì che le aziende abbiano la necessità avere al proprio interno persone flessibili, tempestive nell'apprendimento di nuovi paradigmi ed abili nell'uso delle tecnologie.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>La struttura del corso prevede unità didattiche che faciliteranno lo sviluppo della competenza richiesta D.7 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali- Collaborazione. Di seguito i principali contenuti affrontati nel piano didattico che sono essenziali per comprendere e gestire efficacemente le attività in un contesto di cambiamento digitale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Introduzione e importanza delle piattaforme collaborative e principale panoramica del loro utilizzo: la condivisione, creazione ed editing di documenti condivisi online; Microsoft Sharepoint, Microsoft Teams con la creazione e gestione di Team e canali ( 8 ore )</li> <li>-Sicurezza e privacy: best practices per la sicurezza delle informazioni e gestione delle autorizzazioni e dei ruoli utente (4 ore )</li> <li>-Comunicazione e collaborazione: Strumenti di messaggistica istantanea e chat, gestione delle mail efficacemente e delle notifiche e creazione di canali di comunicazione ( 8 ore )</li> <li>-Esercitazioni pratiche e case studies: Scenari reali e analisi di case studies di successo dell'utilizzo di queste piattaforme collaborative (4 ore )</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in utilizzo di piattaforme collaborative e project management. Declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è strutturato per supportare nei partecipanti nello sviluppo di competenze necessarie per utilizzare efficacemente questi strumenti per aumentare l'efficienza del loro lavoro quotidiano.</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta presso le aziende target ha messo in luce che tale esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-In un contesto aziendale nella quale è richiesto un aumento della produttività, poiché questi strumenti aiutano i team a lavorare insieme in maniera più efficiente, riducendo i tempi di comunicazione e facilitando la gestione di molti progetti</li> <li>-Nei team nella quale vi è maggior necessità di avere una condivisione rapida e sicura delle informazioni lavorate</li> <li>-Nelle aziende nella quale è stata introdotta la modalità "smart working" ed è quindi necessario aggiornare/introdurre queste competenze di gestione di progetti a distanza tramite piattaforme digitali</li> </ul> <p>L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti, dotati di conoscenze di base sugli strumenti digitali a supporto della condivisione di informazioni e progetti e sono disposti a sperimentare nuove strategie per migliorare le proprie capacità tecniche e relazionali a favore di un sistema di lavoro più efficace e condiviso.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
LAVORARE DA REMOTO: TRA SMART WORKING E LAVORO AGILE	24	<p>Il corso si propone di affinare la capacità dei partecipanti di operare in nuovi ambienti di lavoro, utilizzando approcci e strumenti avanzati. Di seguito gli obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Perfezionare la conoscenza e la comprensione dei sistemi di collaborazione digitale, nonché delle nuove strutture organizzative e di processo;</li> <li>•Ottimizzare la gestione del tempo, focalizzando al meglio le proprie risorse;</li> <li>•Rafforzare le competenze essenziali per il lavoro a distanza.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le recenti congiunture socioeconomiche e le innovazioni e le sfide introdotte dalle nuove tecnologie digitali hanno imposto l'adozione di nuovi metodi di lavoro che, in molti casi, non richiedono più di essere fisicamente presenti in un luogo specifico (smart-working). Questa tendenza, che si è manifestata con forza durante la pandemia, è ora riconosciuta come una modalità di lavoro alternativa, utile e spesso addirittura indispensabile.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso, articolato in unità didattiche, ha l'obiettivo di sviluppare la competenza "D.8 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali – Impiego". A livello contenutistico, di seguito alcuni dei principali argomenti affrontati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Lo Smart-working, tra riluttanza e innovazione (8 ore): Dal telelavoro allo Smart-working; Lavorare in team tra fisico e virtuale; Il lavoro "agile", teoria e pratica di una nuova forma di Project Management; Tecniche e strategie per il coinvolgimento nel lavoro agile;</li> <li>•Digital Skills &amp; Mindset (4 ore): Strumenti e competenze per il "mindset"; Digital Transformation e cambiamento; Learning Agility e Learning Organization;</li> <li>•Principi di collaborazione virtuale (6 ore): Tecniche di utilizzo e gestione della Virtual Collaboration;</li> <li>•La gestione del tempo nel lavoro da remoto (6 ore): Smart-working e Work-life Balance in una nuova definizione delle priorità dell'individuo; Tempo "di lavoro" e "del lavoro" nella dimensione più attuale del lavoro "smart".</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in nuove modalità di lavoro (Smart Working, Telelavoro, etc.), strumenti e risorse digitali, lavoro e collaborazione in team/virtual team e Time Management, declinando i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supportando lo sviluppo del singolo e del gruppo. Facilita le dinamiche relazionali e stimola la riflessione, costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è pensato per coloro che, a causa dei recenti cambiamenti congiunturali, si ritrovano a lavorare parzialmente o completamente in modalità "smart". Queste persone sentono la necessità di sviluppare competenze per mantenere alta la qualità delle loro performance e sfruttare appieno il potenziale del lavoro "agile". I partecipanti dovrebbero essere dotati di una buona predisposizione alla collaborazione, all'ascolto e alla sperimentazione, così da poter essere stimolati ad apprezzare al lavoro di squadra in modo differente e innovativo.</p> <p>L'analisi del fabbisogno, condotta a livello aziendale, ha rilevato che questa esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tra gli operatori che devono intrattenere relazioni strette con i clienti, tanto esterni quanto interni, utilizzando tecnologie digitali che ne limitano il contatto diretto con le altre persone;</li> <li>•Nelle aree organizzative in cui il contatto con il cliente è sempre più frequentemente mediato dalla tecnologia che non immediato, attraverso relazioni personali dirette;</li> <li>•Tra quelle organizzazioni che stanno implementando processi di digitalizzazione, ma ancora non vedono il personale coinvolto come uno degli attori principali di questo cambiamento epocale;</li> <li>•In generale, in tutte le organizzazioni snelle orientate all'efficacia e all'efficienza che hanno implementato in maniera continuativa il ricorso allo smart-working.</li> </ul> <p>L'aula, composta preferibilmente da un massimo di 12 partecipanti, deve configurarsi come luogo di libero confronto, dove potersi "mettere nei panni di", così da facilitare l'interazione, l'assunzione di responsabilità, la collaborazione e, ultimo ma non meno importante, la ricerca di strategie e di problem solving per affrontare le nuove sfide attuate dallo smart-working e dal lavoro agile.</p>
CREAZIONE DI CONTENUTI MULTIMEDIALI	24	<p>Il corso è pensato per migliorare le competenze nella creazione di contenuti che supportano le strategie di comunicazione aziendale, tra cui campagne pubblicitarie, progetti editoriali multimediali e rappresentazioni grafiche.</p> <p>Gli obiettivi formativi mirano a sviluppare competenze specifiche utili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Creare, programmare e condividere contenuti digitali utilizzando strumenti di authoring;</li> <li>•Curare le fasi di realizzazione di contenuti video, dalla sceneggiatura alle riprese e alla post-produzione;</li> <li>•Progettare immagini grafiche;</li> <li>•Caricare i contenuti multimediali sulle principali piattaforme online.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Con l'assunzione di un ruolo sempre più centrale da parte della comunicazione, tutte le aziende identificano come essenziale saper creare contenuti che rispecchino fedelmente la Vision, la Mission e gli obiettivi dell'organizzazione, oltre a mantenere la reputazione e la fiducia da parte dei clienti.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli didattici che contribuiscono allo sviluppo della competenza D. 9 Comunicazione e collaborazione in contesti digitali - Creazione, e i principali argomenti trattati sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Strategie di Content Creation (8 ore): Digital Customer Journey; canali e piattaforme disponibili;</li> <li>•Visual editing (8 ore): progettazione e creazione di immagini e fotografie digitali; utilizzo di strumenti di authoring online, come Adobe Photoshop;</li> <li>•Editing video e audio (8 ore): creazione dello storyboard; produzione di contenuti audio e video; utilizzo di software per il montaggio e il motion graphic design; strategie e tecniche per la diffusione dei contenuti nella rete.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto nella realizzazione e nella gestione di contenuti multimediali (audio e video) attraverso piattaforme di authoring, background grafico-pubblicitario e videomaking. Ha conoscenza dei principali tool di video authoring quali Adobe Premiere e Apple Final Cut Pro. Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è stato concepito per soddisfare le esigenze di professionisti coinvolti nella comunicazione aziendale, con un focus particolare sulla creazione e diffusione dei contenuti attraverso i media digitali.</p> <p>Dall'analisi delle necessità aziendali è emerso che tale esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tra i professionisti che si occupano di comunicazione digitale, marketing e branding d'impresa, prodotti e servizi.</li> </ul> <p>Figure professionali come Graphic Designer, Content Manager, Corporate Blogger, Addetti ufficio stampa e molte altre;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•In tutte quelle aziende che considerano la produzione e la diffusione di informazioni elementi cruciali, indipendentemente dal tipo di media utilizzato.</li> </ul> <p>L'aula sarà composta preferibilmente da un massimo di 12 partecipanti, un gruppo di persone numericamente ridotto, per facilitare l'interazione, l'assunzione di responsabilità e la ricerca di strategie creative per sviluppare contenuti e piani di comunicazione più in linea con le necessità aziendali. I partecipanti ideali sono individui proattivi e orientati alla collaborazione e all'ascolto, aperti a sperimentare nuove modalità di comunicazione.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
GESTIRE DATI E CONTENUTI NEL CONTESTO AZIENDALE	24	<p>L'obiettivo del corso è quello di perfezionare l'utilizzo professionale della Suite Office, rendendo così l'attività lavorativa più efficiente, attraverso strumenti avanzati per l'elaborazione di testi, un utilizzo agile di fogli di calcolo e la creazione di presentazioni sintetiche e, soprattutto, chiare.</p> <p>Nello specifico, si elencano di seguito le finalità dell'attività formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la capacità di gestire, aggregare ed analizzare i dati, così da supportare le strategie dell'azienda;</li> <li>• Rappresentare i dati numerici con grafici chiari e informativi;</li> <li>• Ottimizzare l'editing di documenti attraverso tecniche di formattazione;</li> <li>• Potenziare la qualità delle presentazioni, organizzando e rappresentando i contenuti in modo efficace.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Comprendere l'importanza dei dati e saperli gestire efficacemente, selezionando di volta in volta gli strumenti e le soluzioni messe a disposizione delle aziende, è una capacità ormai ritenuta indispensabile e sempre più richiesta nelle organizzazioni.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso è strutturato in moduli didattici con livelli "base" e "avanzato", per supportare partecipanti con differenti livelli di conoscenza nell'uso di Excel, Word e PowerPoint. L'obiettivo è sviluppare la competenza D.10 Creazione di contenuti digitali - Contenuti idonei. Il programma del corso è così articolato:</p> <p>Gestione e archiviazione dei dati (10 ore): utilizzo di Microsoft Excel per funzioni, creazione di grafici, tabelle pivot, formattazione condizionale e collaborazione su documenti condivisi;</p> <p>• Elaborazione e organizzazione dei contenuti (14 ore): utilizzo di Microsoft Word e Microsoft PowerPoint per la formattazione dei contenuti e l'organizzazione delle informazioni in presentazioni efficaci.</p> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto MS Office certificato. Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>DESTINATARI</p> <p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è strutturato per soddisfare le esigenze di coloro che lavorano all'interno di un team o sono prossimi a farlo, con l'obiettivo di collaborare su progetti e/o attività comuni. Per queste persone è essenziale saper utilizzare in modo professionale gli strumenti del pacchetto Microsoft Office.</p> <p>Un'analisi condotta su aziende target, per individuare il fabbisogno, ha evidenziato che tale esigenza è particolarmente rilevante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle aziende con carenze informatiche, che soffrono di obsolescenza digitale e necessitano di avviare programmi per l'aggiornamento delle competenze del personale;</li> <li>• Tra gli operatori che ancora non padroneggiano l'uso professionale di fogli di calcolo, word processor e strumenti per la creazione di presentazioni;</li> <li>• In aree organizzative che operano in modo integrato e dove la produzione, gestione e utilizzo delle informazioni sono cruciali.</li> </ul> <p>Destinatari del corso, dunque, saranno prevalentemente operatori di back-office, impiegati in ruoli d'ufficio e segretariali, nonché profili di management di basso e medio livello. I partecipanti ideali dovrebbero possedere competenze digitali di base (scrittura, calcolo e presentazione), essere orientati alla collaborazione e aperti a sperimentare nuovi approcci all'uso dei software attraverso esercitazioni pratiche.</p> <p>L'aula, preferibilmente, sarà composta da non più di 12 partecipanti, un insieme numericamente ridotto di persone, per agevolare un apprendimento interattivo e costruttivo, dove la flessibilità e "l'orientamento ai numeri" sono essenziali per la buona riuscita dell'attività.</p>
USO DELLE TECNOLOGIE DIGITALI WEB E CMS	24	<p>Il corso si propone di sviluppare nei partecipanti una mentalità tecnologico-digitale, valorizzando la user experience nella creazione di prodotti editoriali digitali. Gli obiettivi principali includono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimizzare i contenuti di un sito web sui principali motori di ricerca, migliorando le competenze di base;</li> <li>• Acquisire le capacità tecniche necessarie per produrre e gestire contenuti online attraverso le piattaforme CMS;</li> <li>• Ottimizzare la creazione di testi e immagini, facilitandone la fruizione online.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nella società attuale, l'avanzamento sempre più accelerato della digitalizzazione e dell'automazione meccanica richiede che i professionisti sviluppino e utilizzino al meglio le loro potenzialità, per diventare risorse fondamentali all'interno delle aziende. Questo include una solida conoscenza delle tecnologie Web e CMS.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è suddiviso in moduli didattici che contribuiscono allo sviluppo della competenza D.11 Creazione di contenuti digitali - Contenuti nuovi. Di seguito i contenuti dei moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione ai CMS (12 ore): siti web e Content Management Systems, principali applicazioni; dashboard e funzionalità di un CMS; come strutturare un sito web; creazione di pagine e articoli; integrare elementi multimediali in un sito web.</li> <li>• Web Copywriting (12 ore): introduzione alla scrittura per il web; ottimizzare i contenuti del CMS, Search Engine Optimization; cosa sono e come realizzare contenuti "SEO friendly".</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente esperto, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto nelle tematiche oggetto del corso (SEO Copywriting, progettazione e gestione a livello back-end di piattaforme CMS). Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso soddisfa le esigenze di professionisti che operano nella comunicazione digitale a livello aziendale, ed è rivolto tanto al personale già presente in azienda, quanto ai new hiring in settori caratterizzati da un forte focus sulle tematiche digitali e comunicative, come la produzione di contenuti digitali per newsletter e siti web.</p> <p>Dall'analisi dei bisogni aziendali, è emerso che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Negli ambiti aziendali in cui l'integrazione è forte, e la qualità dei processi, insieme alla loro fluidità, sono strettamente collegati alla gestione delle comunicazioni interne ed esterne. Questo include figure come Editor, Content Manager, Web Writer, Content Creator, Redattori e Copywriter;</li> <li>• In aree organizzative a stretto contatto con clienti, dov'è necessario produrre informazioni sia digitali che, talvolta, anche cartacee.</li> </ul> <p>L'aula sarà composta preferibilmente da un massimo di 12 partecipanti, un gruppo di persone numericamente ridotto, per facilitare l'interazione, l'assunzione di responsabilità e la ricerca di strategie creative per sviluppare contenuti e piani di comunicazione più in linea con le necessità aziendali. I partecipanti ideali sono individui proattivi e orientati alla collaborazione e all'ascolto, aperti a sperimentare nuove modalità di comunicazione digitale.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
SOCIAL MEDIA MINDFULNESS: CONSAPEVOLEZZA E SICUREZZA NELL'UTILIZZO DEI SOCIAL MEDIA	24	<p>Il corso mira a rafforzare la sicurezza informatica e l'uso responsabile dei social media in ambito aziendale, attraverso lo sviluppo di competenze chiave per l'elaborazione di strategie di sicurezza, la gestione delle informazioni e il monitoraggio delle ultime tendenze in ambito tecnologico.</p> <p>Affinché tali finalità possano essere perseguite, di seguito gli obiettivi specifici dell'azione formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Promuovere un utilizzo consapevole e responsabile dei social media, definendo adeguate policy di utilizzo (per tutelare dati sensibili e informazioni critiche) e rispettando i valori e la reputazione dell'azienda, insieme alla normativa sulla privacy attualmente in vigore;</li> <li>•Progettare e implementare un framework per la gestione delle comunicazioni di crisi sui social media (Crisis Management).</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La sempre più diffusa adozione di strumenti digitali, richiede alle aziende di dotarsi di strategie per gestire efficacemente il patrimonio informativo, migliorando l'efficienza e la reputazione aziendale. Per questo motivo, è fondamentale avere competenze adeguate a garantire sicurezza e qualità della social media communication.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è suddiviso in moduli didattici, finalizzati allo sviluppo della competenza D.12 Creazione di contenuti digitali - Regole. Nello specifico, i contenuti dell'attività formativa sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Alla scoperta dei Social Media (12 ore): introduzione alle principali piattaforme; interazione e comunicazione sui social media; vantaggi e criticità dell'applicazione in ambito aziendale; gestione dei rapporti tra account aziendali e personali;</li> <li>•Social Media Compliance (12 ore): social media e GDPR; privacy e sicurezza dei dati nel mondo social; come e perché definire una policy di utilizzo dei social media all'interno dell'azienda.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto nell'utilizzo di piattaforme social media in ambito corporate e Brand Management. Conoscenza delle principali normative italiane e internazionali legate alla protezione dei dati, ed esperienza nella gestione della comunicazione di crisi (Crisis Management) in ambito digital. Sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è stato sviluppato per soddisfare le esigenze di professionisti come HR Manager, Brand Manager, Communication Manager, Social Media Manager e, più in generale, di tutto il personale aziendale che gestisce account social, sia a livello aziendale che nella vita privata.</p> <p>Dall'analisi dei fabbisogni in ambito lavorativo tale necessità è emersa come particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Negli ambiti aziendali in cui l'integrazione è forte, e la qualità dei processi di comunicazione e informazione, insieme alla loro fluidità, sono cruciali per mantenere la reputazione dell'organizzazione, proprio come la fiducia dei clienti;</li> <li>•Nelle aree organizzative che maggiormente intrattengono stretti rapporti con i clienti, utilizzando sia social media che altri strumenti (digitali e non);</li> <li>•Tra i dipendenti di aziende che sono dotate di account social per scopi professionali, come la selezione del personale, le relazioni pubbliche, il marketing o la gestione commerciale.</li> </ul> <p>L'aula sarà composta, preferibilmente, da un massimo di 12 partecipanti, dotati di conoscenze di base sui social media e disposti a sperimentare nuove strategie per migliorare la qualità delle informazioni, riconoscendo al tempo stesso la crescente importanza della sicurezza digitale.</p>
SICUREZZA INFORMATICA	24	<p>Nell'era digitale, la nostra vita è intrecciata con il cyberspazio, un universo virtuale fatto di reti, dispositivi e dati. In questo ambiente dinamico, la Cybersecurity assume un ruolo fondamentale nel proteggere le informazioni preziose e garantire la sicurezza di individui e organizzazioni.</p> <p>Il corso si propone di sviluppare la capacità di gestione della sicurezza informatica aziendale, attraverso i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Essere in grado di gestire correttamente politiche di sicurezza informatica e monitorarle nel tempo;</li> <li>•Adottare comportamenti individuali che tutelino la sicurezza dei dati, rispettando le policy aziendali e gli standard di sicurezza informatica.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La cyber security, assume un risvolto particolarmente delicato quando applicata alle aziende, con cambiamenti sostanziali rispetto al passato in cui vecchi metodi di sicurezza informatica erano concepiti per proteggere i dati locali. Oggi le strategie di sicurezza includono un controllo dei flussi di dati che viaggiano tra dispositivi wireless e server cloud.</p> <p>Questo ha portato le aziende ad avere l'obbligo di gestire la sicurezza delle informazioni e i flussi informativi e di monitorarla.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso concorre allo sviluppo della D.16 Sicurezza Digitale - Rischi, i cui contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Enterprise Risk Management: imparare tecniche avanzate per identificare, valutare e mitigare i rischi aziendali, essenziali per la protezione delle infrastrutture critiche; (6 ore)</li> <li>•Threat Modeling: sviluppare la capacità di prevedere e neutralizzare attacchi informatici prima che si verifichino, utilizzando modelli avanzati e strumenti analitici; (6 ore)</li> <li>•Security Intelligence: utilizzare dati e informazioni strategiche per anticipare e prevenire minacce, migliorando così la resilienza organizzativa; (6 ore)</li> <li>•Normative: acquisire una conoscenza approfondita delle leggi EU e nazionali riguardanti la sicurezza informatica, fondamentale per navigare nel complesso panorama normativo attuale. (6 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, esperto in sicurezza informatica e Cyber Security che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti;</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato soprattutto a tutti coloro che, in vari ruoli e unità organizzative, si occupano di attività che necessitano di uso intensivo di tecnologie digitali con conseguente gestione e utilizzo di dati sensibili.</p> <p>Tale esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•dagli operatori IT;</li> <li>•da coloro che implementano e gestiscono dati di business ed economico-finanziari;</li> <li>•da coloro che gestiscono clienti e fornitori;</li> <li>•dal personale che gestisce dati e informazioni presenti nel sistema informativo aziendale;</li> <li>•dal personale che svolge attività specifiche fuori sede o in smartworking;</li> <li>•da tutti gli operatori che devono conoscere le procedure base per la protezione di informazioni aziendali e farne un utilizzo corretto.</li> </ul> <p>Il partecipante ideale utilizza in autonomia le tecnologie digitali aziendali, ma vuole e deve acquisire ulteriori e avanzate skills in tema di sicurezza e protezione dati. L'aula ideale è composta da massimo 12 partecipanti con profilo riconducibile a ruoli operativi e funzionali, particolarmente impattati dalla necessità di garantire il rispetto delle policy aziendali sulla sicurezza dei dati e delle informazioni gestite.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
ANALIZZARE IL CONTESTO PER GENERARE NUOVE IDEE	24	<p>Imparare ad identificare e analizzare i fattori chiave che influenzano il contesto in cui si opera è fondamentale. Leggere il contesto e generare nuove idee, applicare metodi creativi per risolvere problemi complessi e sviluppare soluzioni innovative sono le strategie che occorrono per lavorare in un contesto organizzativo. Gli obiettivi principali del corso saranno infatti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sviluppare la capacità di analisi del contesto: imparare ad identificare e valutare i fattori chiave che influenzano l'ambiente in cui si opera</li> <li>•Anticipare le tendenze, analizzando quelle attuali e future per prepararsi ai cambiamenti e sfruttare nuove opportunità.</li> <li>•Valorizzare le opportunità, trovando alternative efficaci e collaborando attraverso la condivisione</li> <li>•Sviluppare la pianificazione in modo Agile</li> <li>•Essere in grado di applicare tecniche di brainstorming e identificare nuove idee</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Gli obiettivi mirano a fornire ai partecipanti strumenti necessari per leggere il contesto in modo critico e generare idee che possano portare a soluzioni innovative e di impatto. La creatività è la chiave per aiutare una azienda ad andare avanti e a distinguersi e sviluppare innovazione.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso ha come obiettivo la competenza identificata in E.1 Idee &amp; opportunità -Riconoscere le opportunità, il piano formativo è organizzato per unità didattiche, articolate così come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione al contesto: definizione del contesto e l'importanza della sua comprensione (6 ore )</li> <li>•Analisi delle tendenze: introduzione ad alcune tecniche di brainstorming ed esercizi pratici per stimolare la creatività (6 ore)</li> <li>•Collaborazione, condivisione &amp; problem solving creativo: progetti collaborativi e condivisione delle idee per analizzare e gestire problemi complessi ( 6 ore )</li> <li>•Brainstorming (6 ore): strategie di mapping</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in innovazione, design thinking, o la gestione strategica, che possa portare esempi concreti e casi di studio reali, strumenti e capacità di facilitazione. Declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è progettato per aiutare i partecipanti a sviluppare competenze critiche nella comprensione del contesto e nella generazione di idee innovative. Attraverso una combinazione di teoria e pratica, i partecipanti impareranno ad identificare e analizzare i fattori chiave che influenzano il contesto ed a utilizzare queste informazioni per stimolare la creatività e l'innovazione.</p> <p>Il partecipante target è dotato di flessibilità, voglia di mettersi in gioco, orientato all'apprendimento ed all'ascolto, è propenso a sperimentare nuove abilità, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula e le interazioni personali online e offline. Per tale ragione la dimensione più adatta è quella di un'aula composta da massimo 12 partecipanti, per permettere la massima interazione ed una condivisione efficace.</p> <p>L'analisi dei bisogni effettuata nelle aziende ha fatto emergere che questa necessità è fortemente percepita: Nelle organizzazioni che lavorano con diversi stakeholder, prevalentemente professionisti del marketing, pubblicità, commerciali, manager e leader aziendali, team di ricerca e sviluppo che hanno già una propensione ad uno sguardo analitico, ma che hanno bisogno di stimolare un approccio maggiormente creativo che potrebbe risultare utile nella lettura del contesto e sviluppare nuove idee per migliorare strategie e processi aziendali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p>
PERCORSI CONCETTUALI E STORYBOARD	24	<p>La finalità del corso è quella di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per affrontare progetti complessi con un approccio creativo e innovativo. Attraverso l'utilizzo di mappe concettuali e storyboard, i partecipanti impareranno a organizzare il pensiero, a costruire narrazioni visive e a trasformare concetti astratti in progetti concreti ed efficaci. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Creare mappe concettuali chiare e concise</li> <li>•Sviluppare storyboard dettagliati</li> <li>•Presentare le proprie idee in modo efficace</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>In un mondo sempre più digitale e ricco di informazioni, saper comunicare le proprie idee in modo efficace risulta fondamentale non solo per le persone, ma anche per le organizzazioni che vogliono far conoscere i loro processi/servizi/prodotti in modo chiaro e funzionale.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.3 Idee &amp; opportunità - Visione. La formazione è organizzata nei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•La rappresentazione grafica della conoscenza (4 ore)</li> <li>•Costruire mappe concettuali (6 ore): Elementi chiave e strategie di costruzione</li> <li>•Lo strumento dello storyboard (6 ore): Elementi chiave e strategie di costruzione</li> <li>•L'utilizzo di strumenti digitali (4 ore)</li> <li>•Attività pratiche (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in sviluppo delle risorse umane e nella comunicazione efficace e nel pensiero visuale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che, a diverso titolo, operano stabilmente o per lo svolgimento di specifiche attività, all'interno di team che richiedono specifiche competenze di organizzazione, flessibilità ed efficienza.</p> <p>L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti di lavoro a forte integrazione, caratterizzati da risorse, tempi e processi stringenti</li> <li>•In generale in tutte le mansioni impiegate, per una migliore e più efficace organizzazione del lavoro</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione delle persone. Si tratta, in particolare, di persone che lavorano in contesti in cui la variabile tempo, rispetto al raggiungimento del risultato, rappresenta l'elemento fondamentale della propria performance. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti, dimensione coerente sia per il trasferimento di nozioni teoriche che di sperimentazione pratiche attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
VISIONE STRATEGICA E GESTIONE DELLE COMPLESSITÀ ORGANIZZATIVE	24	<p>Il corso si propone di sviluppare i concetti fondamentali della visione strategica per poterli applicare nella gestione di processi complessi e per anticipare, tramite la conoscenza del contesto nel quale si opera, le future sfide aziendali. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare la capacità di lettura dei mercati e delle opportunità che essi offrono</li> <li>• Definire una visione strategica chiara per la propria organizzazione</li> <li>• Identificare i fattori chiave di successo per la gestione di processi complessi</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'aumento della complessità è funzione dell'ampliamento del contesto competitivo, della crescente importanza assunta dalle componenti tecnologiche, della diversificazione delle produzioni e, spesso, della riduzione del ciclo di vita di molti prodotti. A fronte, inoltre, di una forte crescita dell'offerta non si riscontra un uguale aumento nella domanda e ciò fa sì che anche il cliente - consumatore acquisisca maggiore rilevanza all'interno dei processi economici. La complessità può quindi essere suddivisa in due principali componenti: 1) quella esterna, che fa riferimento alla turbolenza dell'ambiente esterno in cui l'impresa si trova ad operare; 2) quella interna che fa invece riferimento alla sempre maggiore articolazione delle combinazioni prodotto/ clienti/mercati che "complica" la vita interna all'impresa ed ha un forte impatto sui processi interni.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.3 Idee &amp; opportunità - Visione, i cui contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti della Visione Strategica (6 ore): teoria, Individuare il contesto di riferimento.</li> <li>• Gestione della complessità (6 ore): analizzare la complessità, strumenti e metodi.</li> <li>• Strategie e Strumenti per la Pianificazione Strategica (6 ore): Processi e analisi.</li> <li>• Leadership e cultura organizzativa per il successo strategico (6 ore): creazione di una cultura organizzativa, Empowerment dei dipendenti.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in visione strategica e gestione di processi complessi, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere alle necessità di coloro che, a diverso titolo, operano stabilmente o per lo svolgimento di specifiche attività, all'interno di team che operano nella definizione, e realizzazione delle strategie aziendali e che per svolgere al meglio il proprio ruolo necessitano di specifiche competenze di organizzazione, flessibilità e visione strategica.</p> <p>L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tra coloro che determinano l'indirizzo del business</li> <li>• Nei contesti di lavoro a forte integrazione, caratterizzati da risorse, tempi e processi stringenti</li> <li>• Nelle funzioni aziendali che si occupano di fornire analisi sui contesti competitivi e su specifici mercati</li> <li>• Nelle funzioni aziendali che si occupano di trasformare in strategie operative i risultati delle analisi competitive</li> <li>• In generale in tutte le mansioni impiegate, per una migliore e più efficace organizzazione del lavoro</li> <li>• Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare nuove prospettive e nuove realtà organizzative. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente congruo che favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie.</p>
SVILUPPARE IL DESIGN THINKING	32	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di sviluppare nei partecipanti la ricerca di soluzioni innovative e sostenibili, stimolando la creatività e la capacità di collaborazione, all'interno di contesti organizzativi diversificati. Il Design Thinking permette lo sviluppo di una mentalità agile e flessibile, fondamentale per operare in contesti in continua evoluzione. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare il pensiero creativo e innovativo</li> <li>• Adottare il design thinking all'interno dei processi aziendali.</li> <li>• Affrontare sfide complesse e promuovere l'innovazione all'interno dell'azienda</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>In un contesto caratterizzato da una rapida evoluzione tecnologica, il Design Thinking rappresenta un approccio strategico e fondamentale per riuscire ad affrontare le sfide odierne e sviluppare un set di competenze trasversali altamente richieste nel mercato del lavoro attuale.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.4 Idee &amp; opportunità - Dare valore alle idee. La formazione è organizzata nei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione al design thinking (4 ore)</li> <li>• Le fasi del design thinking: (8 ore)</li> <li>• Strumenti di design thinking (8 ore)</li> <li>• Il design thinking applicato alle organizzazioni (8 ore)</li> <li>• Il design thinking e la trasformazione digitale (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in sviluppo delle risorse umane e nell'utilizzo del design thinking, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che, a diverso titolo, operano stabilmente o per lo svolgimento di specifiche attività, all'interno di team che richiedono specifiche competenze di organizzazione, creatività ed innovazione. L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle funzioni organizzative dedicate allo sviluppo di prodotti e servizi innovativi</li> <li>• Nelle funzioni di marketing e vendita</li> <li>• In generale in tutte le mansioni in cui è richiesto di sviluppare soluzioni innovative per la soluzione di problemi</li> <li>• Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione delle persone. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di strategie creative e innovative.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
AZIENDA ETICA E SOSTENIBILE	24	<p>Finalità e obiettivi</p> <p>Il corso si propone di sviluppare e integrare i principi della responsabilità sociale d'impresa nelle diverse organizzazioni di appartenenza. Analizzare i concetti di etica aziendale, sostenibilità ambientale e sociale, in relazione alle loro implicazioni nella gestione d'impresa. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Approfondire i temi della sostenibilità e dell'etica aziendale</li> <li>•Integrare la sostenibilità nei modelli di business per contribuire a un futuro più equo e sostenibile</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nello scenario attuale intraprendere azioni volte alla creazione di un futuro più sostenibile, aiuta le aziende a migliorare la propria reputazione e ad attrarre nuovi clienti e talenti. Risulta quindi indispensabile integrare tali competenze all'interno del proprio contesto aziendale.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.5 Idee &amp; opportunità -Pensiero etico e sostenibile, i cui contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione all'Etica Aziendale e alla Sostenibilità (6 ore): Definizioni, principi fondamentali, contesto normativo.</li> <li>•Strumenti e Metodi per una Gestione Etica e Sostenibile (6 ore): Valutazione dell'impatto, Indicatori di performance, Reporting di sostenibilità</li> <li>•Casi Pratici e Best Practices (6 ore): Analisi di casi aziendali di successo, Esempi di iniziative sostenibili</li> <li>•Creare la "Cultura Aziendale" (6 ore): Comunicazione interna ed esterna, Formazione e sensibilizzazione</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in sviluppo della sostenibilità aziendale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che in funzione dello svolgimento di specifiche attività necessitano di approfondire gli aspetti etici e di sostenibilità dell'agire d'impresa.</p> <p>L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti di lavoro a forte integrazione che intendono attrarre e fidelizzare giovani talenti</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> <li>•In quegli ambiti aziendali che intendono aumentare la propria competitività senza rinunciare alla propria identità e alla creazione di un futuro sostenibile</li> <li>•Tra le organizzazioni che stanno o intendono intraprendere percorsi di responsabilità sociale ed etica.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare nuove prospettive e nuove realtà organizzative. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie innovative, etiche e sostenibili.</p>
IL MODELLO I.D.E.A. _ Inclusion, Diversity, Equity, Accessibility	20	<p>Finalità del corso è quella di trasferire familiarità e sviluppare condivisione rispetto ai concetti di Diversity, Equity, and Inclusion che vanno oltre la semplice eliminazione della discriminazione e si riferiscono, in particolare, alle politiche attive adottate all'interno delle aziende, in parte per garantire le 'pari opportunità'; in parte per favorire un clima di benessere e valorizzazione di tutte le persone in azienda, e comportamenti adeguati nel quotidiano.</p> <p>Obiettivo specifico è quello di fornire alle organizzazioni interessate, paradigmi e strumenti che le traghettino verso un modello inclusivo e sostenibile che promuova, attraverso la parità tra i sessi e le diversità, "valore sostenibile".</p> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La D&amp;I, in ambito lavorativo significa creare un ambiente sereno in cui le persone sono valutate tutte con lo stesso metro di giudizio. In questi ultimi anni, il tema è diventato ancora più cruciale, alla luce dell'Agenda Onu 2030, che ha degli obiettivi specifici dedicati a questo tema, in particolare: Goal 5 – Parità di genere; Goal 10 – Ridurre le ineguaglianze.</p> <p>La D&amp;I è oggi considerato un pilastro nelle attività di responsabilità sociale di molti brand ed è sicuramente un valore sempre più sentito dall'intera società, anche perché è ormai evidente come la diversità generi una molteplicità di punti di vista e questo rappresenti una grande ricchezza.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso mira a sviluppare la competenza E.5 Idee &amp; opportunità -Pensiero etico e sostenibile, attraverso i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definizioni di Inclusion, Diversità, Equità e Accessibilità (2 ore)</li> <li>•Principali scenari in cui il paradigma "Inclusion, Diversity, Equity Accessibility" ha implicazioni pratiche (4ore)</li> <li>•I concetti di pregiudizio, stereotipo, discriminazione, disuguaglianza (6 ore)</li> <li>•Lo scenario attuale italiano ed internazionale sulle tematiche I.D.E.A. con focus sulle organizzazioni (4ore)</li> <li>•Sensibilizzare sugli impatti positivi della diversità sulle organizzazioni (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in Etica aziendale e di sviluppo della sostenibilità aziendale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato alle organizzazioni sensibili e proattive rispetto ai temi della diversità, inclusione ed equità come valore etico ed organizzativo e che desiderino sviluppare politiche D&amp;I ritenendole un'opportunità considerevole per generare conoscenza, innovazione e risultati più solidi e duraturi nel tempo.</p> <p>Un'analisi più approfondita del fabbisogno, condotta presso alcune aziende campione, ha evidenziato che tale spinta è avvertita particolarmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nelle funzioni HR e organizzazione, chiamate a dare il proprio contributo nella definizione delle politiche di gestione delle organizzazioni</li> <li>•Tra coloro che, insieme al top management, contribuiscono a definire e aggiornare la vision e la mission dell'organizzazione perché sia coerente con le evoluzioni dei tempi e con le politiche della comunità europea.</li> <li>•Più in generale, tra tutti coloro che sensibili al tema, ritengono di voler acquisire comprensione e linguaggi che possano creare inclusione ed equità diffusi, a vantaggio di un clima coeso e di una rinnovata produttività.</li> </ul> <p>Il corso prevede un numero massimo di 12 partecipanti, caratterizzati dall'orientamento alla collaborazione, all'ascolto e alla disponibilità a sperimentare, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula un diverso approccio al lavoro in team.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
I PRINCIPI DELLA SOSTENIBILITA'	20	<p>Il percorso, mirato alla sensibilizzazione sui temi della cultura green, si propone di offrire le competenze e le conoscenze necessarie per gestire in modo sostenibile le operazioni aziendali e le sfide ambientali, sociali ed economiche connesse</p> <p>Attraverso le lezioni e gli approfondimenti proposti, i partecipanti acquisiranno le conoscenze e gli strumenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Comprendere i principi chiave dello sviluppo sostenibile e della transizione ecologica</li> <li>•Applicare i principi della sostenibilità all'interno del contesto aziendale e pubblico</li> <li>•Promuovere una cultura responsabile e sostenibile</li> <li>•Coinvolgere i dipendenti in un percorso di cambiamento verso un futuro più sostenibile</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La parola sostenibilità è entrata ormai a tutti gli effetti nel nostro vocabolario giornaliero. L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile ne dettaglia un programma d'azione per le persone, il pianeta e le "prosperità" e prevede 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile da raggiungere, due di questi riguardano la sostenibilità ambientale, pilastro da cui partire.</p> <p>Educare alla sostenibilità ed impostare piani concreti per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica, è ormai un dovere per le organizzazioni che desiderano formare i propri dipendenti e collaboratori sui principi della sostenibilità e della transizione ecologica.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso mira a sviluppare la competenza E.5 Idee &amp; opportunità - Pensiero etico e sostenibile, attraverso i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Strategie Internazionali sulla Sostenibilità: contesto e scenari politico-normativi (Agenda 2030, gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile, l'EU Green Deal ed il PNRR). (4 ore)</li> <li>•Business e Leadership Consapevole nel rispetto dei principi di sostenibilità economica, sociale ed ambientale e dei valori etici di perseguimento del bene comune a livello globale. (8 ore)</li> <li>•Normativa, Esg Compliance, B Corp: Ambiente, alla Responsabilità Sociale e alla Governance (ESG), e attività aziendale. (8 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in politiche ambientali e sviluppo sociale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è progettato per rispondere alla necessità di molte organizzazioni, di operatori che sappiano porre in essere scelte economiche e aziendali nel rispetto della sostenibilità ambientale. E' particolarmente indicato per le organizzazioni che intendano perseguire una strategia che riduca gli impatti negativi e crei o implementi quelli positivi sull'ambiente e le comunità e allo stesso tempo riesca a creare valore a lungo termine promuovendo il benessere sociale e una governance responsabile.</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta presso le aziende target, ha evidenziato come tale esigenza sia particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tra le figure di responsabilità chiamate a definire strategie aziendali e politiche di sviluppo del business e di immagine</li> <li>•Tra coloro che si occupano di definire processi organizzativi e politiche di gestione delle risorse umane</li> <li>•Tra gli addetti alla produzione o agli approvvigionamenti, particolarmente impattati dai temi legati all'ambiente e della sostenibilità</li> <li>•Tra coloro che, all'interno dell'organizzazione, si occupano della gestione dei sistemi di qualità e controllo</li> <li>•dalle nuove figure organizzative addette all'impostazione ed al rispetto delle norme e dei processi dettati dalla Comunità Europea a supporto della sostenibilità (es. Sustainability manager, Energy manager, Mobility manager, Green Marketing Manager, ecc)</li> <li>•Più in generale, tutti i membri dell'organizzazione chiamati a rispettare le nuove norme e a seguire processi sostenibili ed ecocompatibili, anche nella pratica del proprio lavoro quotidiano</li> </ul> <p>Il corso prevede un numero massimo di 12 partecipanti. Sono soggetti sensibili ai temi della sostenibilità in tutte le sue accezioni, con orientamento alla collaborazione, all'ascolto e disponibilità a sperimentare, attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula un diverso approccio al lavoro in team.</p>
L'ETICA PROFESSIONALE NELLE MODERNE ORGANIZZAZIONI	20	<p>Lo scopo del corso è quello di approfondire i principi e i valori fondamentali che guidano un comportamento etico in ambito lavorativo, come la trasparenza, la sostenibilità e la responsabilità sociale. Imparando a prendere decisioni etiche in modo consapevole e a contribuire a creare un ambiente di lavoro più giusto e equo. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definire i concetti chiave dell'etica professionale, come integrità, trasparenza, responsabilità sociale.</li> <li>•Sviluppare un senso critico nei confronti delle questioni etiche.</li> <li>•Applicare i principi etici alle situazioni lavorative concrete.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>In un mondo sempre più complesso e interconnesso, l'etica professionale è più importante che mai, sia per definire i valori e la reputazione di un'azienda, sia per ideare una strategia di business vincente integrando l'etica nelle diverse decisioni e nei processi aziendali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.7 Risorse - Motivazione e perseveranza. Nel corso saranno trattati i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Fondamenti di Etica e Moralità (4 ore): Principali teorie etiche, Valori e principi etici.</li> <li>•Etica nelle Organizzazioni (6 ore): Cultura aziendale e etica</li> <li>•Responsabilità Sociale d'Impresa (6 ore): Concetti fondamentali e Strategie</li> <li>•Le moderne Organizzazioni (4 ore): Casi di studio</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in Etica aziendale e di sviluppo della sostenibilità aziendale, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che in funzione dello svolgimento di specifiche attività necessitano di approfondire gli aspetti etici e di sostenibilità dell'agire d'impresa.</p> <p>L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> <li>•In quegli ambiti aziendali che intendono aumentare la propria competitività senza rinunciare alla propria identità e alla creazione di un futuro sostenibile</li> <li>•Tra le organizzazioni che stanno o intendono intraprendere percorsi di responsabilità sociale ed etica.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare nuove prospettive e nuove realtà organizzative. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie innovative, etiche e sostenibili.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
GESTIONE DELLO STRESS	24	<p>Le emozioni sono una componente centrale in qualunque ruolo professionale. Imparare a riconoscerle e a gestirle, soprattutto in situazioni di stress e tensione, è fondamentale, sia per mantenere relazioni positive con i propri colleghi e collaboratori, sia per mantenere il presidio dei propri obiettivi e delle proprie performance.</p> <p>Lo scopo del corso è quella di approfondire e consolidare le tecniche e gli strumenti più efficaci per affrontare e gestire le situazioni di stress che possono nascere dai contesti aziendali e condizionare la gestione di processi lavorativi. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Acquisire strumenti pratici per la gestione dello stress</li> <li>•Sviluppare la consapevolezza emotiva</li> <li>•Miglioramento della performance lavorativa e del benessere generale</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'attuale contesto lavorativo è sempre più frenetico e pieno di stimoli e relazioni. Queste dinamiche possono generare stress e ansia nei lavoratori coinvolti, a vario titolo, nelle diverse attività. Per tali motivi, per le aziende che intendono garantire il benessere dei propri dipendenti, risulta sempre più importante la creazione di un ambiente di lavoro sano e positivo non solo per aumentare la produttività ma soprattutto per la soddisfazione degli stessi.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.7 Risorse - Motivazione e perseveranza. I contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Comprendere lo stress (6 ore): Le cause dello stress in ambito lavorativo e i suoi effetti</li> <li>•Tecniche di gestione dello stress (6 ore): Principali tecniche di gestione dello stress</li> <li>•Strategie cognitive e comportamentali (6 ore): Fattori protettivi, La comunicazione assertiva</li> <li>•Stile di vita sano e prevenzione del burnout (6 ore): Casi di studio</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in organizzazione e sviluppo delle risorse umane, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che per lo svolgimento di specifiche attività o mansioni, sono soggetti a forti situazioni di stress e che necessitano di adeguate strategie per affrontarle. L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti di lavoro a forte integrazione, caratterizzati da risorse, tempi e processi stringenti</li> <li>•In generale in tutte le mansioni impiegate, per una migliore e più efficace organizzazione del lavoro e raggiungimento delle performance</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione efficace delle proprie emozioni. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie di problem solving.</p>
TEAMWORKING	24	<p>Lo scopo principale del corso è rafforzare la capacità di lavorare in team, promuovendo una mentalità responsabile e coniugando, in maniera equilibrata, le due dimensioni del gruppo (relazione ed obiettivo). Per raggiungere tale finalità, il corso si concentra sui seguenti obiettivi formativi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Migliorare le dinamiche collaborative con i colleghi, perfezionando la gestione delle attività comuni;</li> <li>•Esercitare un maggiore livello di empatia nei confronti dei colleghi, sia che si tratti di situazioni lavorative ordinarie che nella gestione di anomalie del sistema (Crisis Management), mirando alla massima soddisfazione del cliente esterno</li> <li>•Distribuire e agire ruoli e attività, valorizzando le competenze del singolo, nella linea di processi comuni e condivisi, per il raggiungimento di un obiettivo comune</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>L'esigenza di avere organizzazioni sempre più agili ed elastiche richiede lo sviluppo di team che siano effettivamente responsabili dei risultati che conseguono grazie alle loro competenze, abilità ed etica professionale, in un clima coeso che generi soddisfazione personale e benessere organizzativo.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso è strutturato in moduli didattici, che contribuiscono allo sviluppo della competenza "E.10 Risorse - Mobilitare gli altri", ovvero "interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento". Di seguito il dettaglio dell'attività didattica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Team Responsabili (8 ore): condividere gli obiettivi; gestire i conflitti interni cooperando in modo responsabile e proattivo;</li> <li>•Internal Communication (8 ore): fondamenti di comunicazione; elementi per una comunicazione interpersonale efficace; tipologie di comunicazione e casi pratici;</li> <li>•Project Work (6 ore): gestire soluzioni creative, ideando, decidendo, organizzando e valutando un caso concreto di applicazione. Il progetto verrà poi rappresentato graficamente in modalità virtuale;</li> <li>•Follow up (2 ore): verificare le attività svolte per valorizzare le competenze acquisite.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente esperto, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. Esperto in comunicazione e creazione e gestione dei gruppi di lavoro, sa declinare i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti e supporta il loro sviluppo individuale e collettivo, facilitando le dinamiche relazionali e stimolando la riflessione.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Questo corso è pensato per soddisfare le necessità di tutte le persone che lavorano quotidianamente, o per specifiche attività, all'interno di un team. L'attività formativa è dedicata sia al personale già impiegato in azienda, sia a coloro che stanno per entrare a far parte di un gruppo di lavoro, con l'obiettivo di cooperare per la realizzazione di progetti e/o attività comuni.</p> <p>A valle di un'analisi mirata delle necessità aziendali, tale esigenza si è ritenuta particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei settori aziendali in cui l'integrazione è particolarmente elevata, e la qualità dei processi e la fluidità delle attività sono garantite dalla buona collaborazione e dall'uso di strumenti condivisi. Si potrebbero riportare esemplarmente team operanti in aree come: vendite e processi commerciali; ricerca e sviluppo; progettazione e gestione;</li> <li>•In settori organizzativi a stretto contatto con il cliente, come ad esempio operatori di back office e addetti al customer care, che forniscono assistenza pre e post-vendita.</li> </ul> <p>L'aula sarà composta preferibilmente da un massimo di 12 partecipanti, un gruppo di persone numericamente ridotto, per facilitare l'interazione, l'assunzione di responsabilità e la ricerca di strategie creative per sviluppare contenuti e piani di comunicazione più in linea con le necessità aziendali. Il partecipante ideale è un individuo proattivo e orientato alla collaborazione e all'ascolto, aperto a sperimentare, attraverso esercitazioni e sollecitazioni d'aula, nuove modalità di comunicazione in gruppo.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
CONFLICT MANAGEMENT: GESTIRE IL CONFRONTO IN MODO COSTRUTTIVO	24	<p>Il corso fornisce gli strumenti e le tecniche necessarie per affrontare e risolvere efficacemente le situazioni di conflitto, sia in ambito personale che professionale. Illustra come riconoscere le dinamiche del conflitto, applicare strategie di negoziazione basate sulla cooperazione e sul rispetto reciproco, sviluppare competenze comunicative che facilitano il raggiungimento di soluzioni vantaggiose per tutte le parti coinvolte.</p> <p>Rispetto a tale finalità generale, il percorso si propone di raggiungere i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saper identificare le situazioni di conflitto;</li> <li>• Gestire la propria emotività per condurre trattative efficaci;</li> <li>• Imparare tecniche di negoziazione e gestione del conflitto, nella logica win-win.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La gestione del conflitto sul posto di lavoro è un tema cruciale che ogni azienda deve affrontare e che, per quanto percorso complicato, può diventare, con il corretto approccio, un'opportunità di crescita e miglioramento, determinante per il mantenimento di un ambiente di lavoro sano e produttivo, all'insegna dell'armonia e contribuisce a promuovere una cultura aziendale positiva.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza E.10 Risorse - Mobilitare gli altri. Di seguito i contenuti proposti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificazione delle Cause del Conflitto sue dinamiche e soluzioni (8 ore):</li> <li>• La logica e le tecniche dell'approccio negoziale (8 ore): o Dalla negoziazione distributiva alla negoziazione integrativa;</li> <li>• Gestione delle Emozioni (4 ore):</li> <li>• Risoluzione Creativa dei Problemi (4 ore).</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e gestione dei gruppi in apprendimento, esperto in sviluppo delle soft skills che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti;</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è rivolto a tutti coloro che, nell'ambito del proprio lavoro, possono trovarsi a vivere situazioni di conflitto potenziale o concreto e che necessitano di strumenti adeguati a disinnescarlo o risolverlo. È ancora più utile a coloro che, in ruoli specifici, si occupano con continuità di negoziazioni e trattative commerciali e devono raggiungere risultati di business, mantenendo una relazione corretta ed efficace.</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta presso aziende target, ha messo in luce che tale esigenza è particolarmente sentita da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiunque gestisca negoziazioni (team legale, commerciale, ecc.);</li> <li>• Chiunque gestisca team nell'organizzazione e deve quotidianamente dare e ricevere feedback costruttivi ed efficaci per svolgere il proprio lavoro e portare i risultati;</li> <li>• Chiunque gestisca progetti che prevedano un alto tasso di interazione interna ed esterna all'organizzazione;</li> <li>• Chiunque sia coinvolto nella realizzazione di un progetto inter-funzionale e deve mediare e gestire le differenze all'interno di un gruppo composito.</li> </ul> <p>Il corso prevede un numero massimo di 12 partecipanti. Sono soggetti con orientamento alla collaborazione, all'ascolto e disponibilità a sperimentare attraverso le esercitazioni e le sollecitazioni d'aula un diverso approccio al lavoro in team</p>
GESTIONE DELLE PERSONE E LEADERSHIP EFFICACE	24	<p>Il corso si propone di infondere lo sviluppo della sensibilità e capacità di gestire persone e gruppi, secondo una nuova ed inclusiva modalità di leadership, attraverso i seguenti step:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasferire la conoscenza sugli stili di leadership, per essere in grado di individuare quello più in linea con le proprie attitudini personali e le caratteristiche dell'organizzazione di appartenenza</li> <li>• Dare e ricevere feedback efficaci che permettano a colleghi e collaboratori di crescere all'interno dell'organizzazione per raggiungere, in un clima motivante, gli obiettivi posti</li> <li>• Migliorare la relazione con il cliente interno, limitando i conflitti per giungere a posizioni win - win.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nell'epoca attuale è fondamentale, per le moderne organizzazioni, avere leader e manager in grado di trasformare il proprio stile di gestione delle persone in una prospettiva inclusiva e umana. Sviluppare competenze di people management per valorizzare e favorire lo sviluppo dei propri collaboratori, garantire il benessere e conciliare vita e lavoro è quello che impone il contesto socio - economico e che richiedono le nuove generazioni dai people manager del futuro.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.10 Risorse - Mobilitare gli altri. A livello di dettaglio, i contenuti sono articolati nel modo seguente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leadership: definizione e stili (4 ore)</li> <li>• Leadership inclusiva e Leadership diffusa (4 ore)</li> <li>• Coltivare fiducia e autonomia (2 ore)</li> <li>• Il coinvolgimento nel lavoro tra distanza e presenza (2 ore)</li> <li>• Riconoscere e sostenere la motivazione (4 ore)</li> <li>• Feedback e valutazione della prestazione (8 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un esperto in sviluppo delle risorse umane e nelle tematiche oggetto del corso (tecniche di comunicazione, gestione dei team, valutazione e sviluppo delle Risorse Umane, ecc.) che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la</li> </ul>	<p>Il percorso è dedicato a coloro che, nel proprio ambito professionale, gestiscono persone e team sia formali che informali o comunque devono confrontarsi, per temi e tempi definiti con risorse diversificate e con altre persone all'interno dell'organizzazione. La capacità di gestire un gruppo di lavoro, creare senso di appartenenza ed assicurare il mantenimento delle due dimensioni del team (clima e risultato) è una competenza sempre più richiesta nelle moderne organizzazioni che necessitano di spirito di adattamento, organizzazione, flessibilità e commitment tali da reggere l'estrema variabilità dei contesti competitivi in cui operano. A seguito di un'attenta analisi preliminare, tale esigenza è stata particolarmente segnalata dalle aziende, in relazione ai seguenti target:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persone che operano in tutti i contesti di lavoro a forte integrazione, dove l'organizzazione dei processi e la fluidità delle attività deriva da corrette modalità collaborative, dalla giusta suddivisione del lavoro, da uno spirito di coesione verso l'obiettivo</li> <li>• Manager, funzionari e impiegati di impresa che, a vari livelli, sono chiamati a svolgere, pro tempore o per ruolo, funzioni di coordinamento, governo e responsabilità su persone e gruppi di lavoro</li> <li>• Personale operante in funzioni organizzative che lavorano per progetti o stabilmente in task force</li> </ul> <p>I destinatari ideali sono persone flessibili e orientate al cambiamento, abituati a gestire gruppi, ma che desiderano o necessitano di acquisire strumenti e tecniche operative per gestire al meglio le risorse con cui condividono obiettivi o a cui devono assegnarli, per realizzare le strategie di business.</p> <p>Il corso che prevede la partecipazione di massimo 12 persone ed è rivolto principalmente a Responsabili di funzione/reparto, Coordinatori di funzione/Reparto ed, in generale, a coloro che svolgono funzioni di coordinamento gerarchico e/o funzionale.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
RISOLVERE PROBLEMI E PRENDERE DECISIONI	20	<p>In un contesto incerto e variabile, come l'attuale, problemi, situazioni impreviste e cambiamenti sono diventati la regola. Per tali ragioni, le competenze di problem solving rappresentano sempre più una leva strategica per "riprogrammare" tempestivamente i propri piani, così come definire soluzioni di risposta ed adattamento all'ambiente esterno in cui persone ed organizzazioni si muovono.</p> <p>Obiettivi specifici del percorso sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare ad individuare un problema, definirne la portata ed organizzare strategie di soluzione</li> <li>• Acquisire strumenti e tecniche per la risoluzione dei problemi, applicabili in contesti lavorativi e non, affinché diventino patrimonio stabile dell'individuo</li> <li>• Sviluppare un pensiero creativo e innovativo</li> <li>• Imparare ad anticipare i rischi, attraverso un'attenta analisi del contesto e delle possibili conseguenze</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La competenza di saper individuare, analizzare e risolvere i problemi, diventa sempre più necessaria in contesti mutevoli e complessi, come quelli attuali. Per mantenere la propria competitività, le organizzazioni vincenti sono chiamate non solo a risolvere problemi sempre più articolati e variabili, ma anche e soprattutto ad anticiparne la comparsa, mettendo in campo capacità di analisi e predittività.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.11 In azione - Prendere l'iniziativa. Di seguito il dettaglio dei contenuti formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le 4 fasi del Problem solving (4 ore)</li> <li>• Modelli e tecniche di problem solving (diagrammi causa-effetto, Istogrammi e Stratificazione dei dati per l'analisi dei problemi, diagramma di Pareto, diagramma ad albero, metodo PDCA, diagramma di Ishikawa) (6 ore)</li> <li>• Decision making: il processo decisionale e come prendere decisioni in modo efficace (4 ore)</li> <li>• Allenare le capacità cognitive, emotive e decisionali (6 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. E' un esperto in sviluppo delle risorse umane e nelle tematiche oggetto del corso (personal skill e tecniche di comunicazione, organizzazione e sviluppo delle Risorse Umane, ecc.) che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività,</li> </ul>	<p>Il percorso è rivolto a coloro che, nel proprio ambito professionale, hanno un focus specifico sulla definizione delle strategie e sul loro monitoraggio e che necessitano della capacità di saper leggere contesti e fenomeni per coglierne le opportunità così come anticiparne le minacce.</p> <p>La capacità di individuare un problema, saperlo contestualizzare, analizzarlo e risolverlo è una competenza sempre più richiesta nelle moderne organizzazioni che necessitano di spirito di adattamento, organizzazione e flessibilità per sopravvivere nei contesti competitivi in cui operano. A seguito di un'attenta analisi preliminare, tale esigenza è stata particolarmente segnalata dalle aziende, in relazione ai seguenti target:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persone che operano in settori di osservazione dei contesti e mercati in cui si rende necessario intercettare i rischi prima che diventino problemi</li> <li>• Manager, funzionari e impiegati di impresa che, a vari livelli, sono chiamati a svolgere, pro tempore o per ruolo, funzioni di coordinamento, governo e responsabilità rispetto agli obiettivi di business</li> <li>• Operatori del marketing e della creatività, per scoprire soluzioni innovative e originali adatte a vincere le sfide della competizione</li> <li>• In generale tutti coloro che, vivendo in un contesto estremamente vario e mutevole, necessitano di possedere strategie di soluzione dei problemi, per svolgere al meglio il proprio lavoro</li> </ul> <p>I destinatari ideali del corso sono persone flessibili e orientate al cambiamento, abituati a gestire problemi, ma che desiderano o necessitano di acquisire strumenti e tecniche operative per gestire al meglio le situazioni di incertezza.</p> <p>Il corso prevede la partecipazione di un massimo di 12 persone.</p>
AUTOEFFICACIA E PENSIERO CREATIVO	24	<p>Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare nei partecipanti la capacità di self empowerment, che si concretizza nella consapevolezza e nella costruzione di un atteggiamento proattivo nei confronti della realtà, improntato ad allenare la propria "mentalità di crescita", la propria flessibilità e la capacità di vivere positivamente il cambiamento.</p> <p>Rispetto a tale finalità sarà necessario raggiungere i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavorare sulle proprie convinzioni limitanti e sui propri punti di forza, per elevare il livello di fiducia in sé stessi e l'autoefficacia</li> <li>• Coltivare e raggiungere autoconsapevolezza, curiosità e speranza nel futuro</li> <li>• Predisporre al cambiamento (anche grazie ai nuovi strumenti digitali)</li> <li>• Allenarsi al pensiero creativo</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La capacità di Self-Empowerment è oggi più che mai necessaria alla costruzione del proprio sé e del proprio tessuto sociale: rappresenta infatti la possibilità che ciascuno ha di sentirsi protagonista della propria vita. Essa influisce sul benessere personale e sulla percezione di autoefficacia, aiuta ad alimentare la propria motivazione personale e la sicurezza in sé stessi, sostiene la crescita professionale e il senso di appartenenza e appagamento all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza E.11 In azione - Prendere l'iniziativa. La formazione è organizzata nei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Self Empowerment: Powerless (condizioni e conseguenze); La relazione bisogni / empowerment / commitment- Il processo di reframing; Il processo di empowerment (8 ore)</li> <li>• Predisporre il piano di sviluppo (8 ore): oIl triangolo virtuoso (Il metodo ACT) oIl cerchio motivazionale oLa matrice: STOP oI pensieri autolimitanti</li> <li>• L'approccio assertivo come difesa da aggressività, manipolazione e passività (4 ore)</li> <li>• La costruzione di un piano di azione: la concretezza del cambiamento (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p>	<p>Caratteristiche dei potenziali destinatari e criteri di composizione dell'aula</p> <p>Il corso è pensato per coloro che vivono in contesti mutevoli ed incerti e che desiderano sviluppare resilienza, capacità di adattamento al cambiamento, migliorando sia la propria qualità di vita che la propria identità professionale, attraverso autoconsapevolezza e capacità progettuale personale.</p> <p>Il target tipo è rappresentato da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persone impiegati in luoghi o attività ad alto tasso di impegno o stress, con focus particolare ai livelli che si occupano di coordinamento, supervisione e gestione di progetti (linee e staff);</li> <li>• persone occupate in ambiti aziendali di lavoro a forte integrazione, dove la qualità dei processi e la fluidità delle attività è assicurata anche dalla qualità e consapevolezza professionale delle persone;</li> <li>• persone che lavorano in settori o organizzazioni interessate da processi di cambiamento (tecnologico, organizzativo etc.) nei quali la proattività e la resilienza sono capacità fondamentali per fare la differenza.</li> </ul> <p>L'aula è composta da massimo 12 partecipanti (responsabili, coordinatori, team leader, risorse di progetto, tecnici), dotati di orientamento alla collaborazione e all'ascolto, di mentalità aperta e disponibili a mettersi in gioco rispetto alle attività anche pratiche che verranno proposte durante la formazione.</p> <p>I destinatari "tipo" sono persone flessibili e orientate al cambiamento, abituati a gestire problemi, ma che desiderano o necessitano di acquisire strumenti e tecniche operative per gestire al meglio le situazioni di incertezza.</p> <p>Il corso prevede la partecipazione di un massimo di 12 persone.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
FINANCE ACCOUNTABILITY	20	<p>Con "Accountability" si intende quel complesso di regole, principi e valori che si radicano su di un modello organizzativo flessibile e costruito in funzione di un risultato. Obiettivo del corso è quindi diffondere la cultura del risultato atteso, ovvero: definire i risultati relativi a ogni risorsa; stimolare il senso di autonomia; basare il lavoro sulla crescita del capitale umano. In particolare, con questa attività, si intende puntare sul trasferimento di competenze economico-finanziarie di base, sostenute da un approccio accountable e consapevole.</p> <p>Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Sviluppare conoscenze in ambito finanziario e creditizio</li> <li>•Costruire un linguaggio finanziario condiviso che faciliti la comunicazione e il raggiungimento dei risultati</li> <li>•Sviluppare la conoscenza degli aspetti fondamentali della finanza d'impresa</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Le recenti congiunture sociali e geo- economiche hanno determinato cambiamenti sostanziali nella gestione delle moderne organizzazioni. Dal punto di vista normativo, gli Stati membri sono stati chiamati alla definizione di politiche economico-finanziarie adeguate alle direttive europee e che rispondessero adeguatamente ai mutati scenari del mercato globale.</p> <p>Dal punto di vista organizzativo si rende dunque necessario garantire un presidio costante degli aspetti finanziari sia a livello manageriale, che operativo, con responsabilità e consapevolezza.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso è strutturato per temi che concorrono allo sviluppo della competenza E.11 In azione - Prendere l'iniziativa.</p> <p>Di seguito i contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Definizioni e concetti fondamentali, riferimenti normativi (2 ore)</li> <li>•Analisi, programmazione e controllo finanziario d'impresa (6 ore)</li> <li>•Le fonti di finanziamento (2 ore)</li> <li>•Il credito d'impresa e la valutazione del merito di credito (4 ore)</li> <li>•Il rendiconto finanziario e i flussi di gestione (6 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p>	<p>Il corso si rivolge al personale impiegatizio che, pur non occupandosi in maniera specifica e strutturata di attività economico-finanziarie ha necessità di acquisire conoscenze utili a comprendere il mondo della gestione finanziaria, almeno nelle sue basi teoriche e nelle applicazioni pratiche che possono interessare comunque il proprio lavoro e le attività del team di appartenenza.</p> <p>A seguito di interviste con le aziende target, è emerso come questa necessità sia particolarmente avvertita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•da personale non strettamente coinvolto nelle strategie e nelle politiche finanziarie aziendali ma comunque interessato a conoscere quest'aspetto che diventa, a tutti i livelli, sempre più importante</li> <li>•Nei contesti aziendali dove la qualità dei processi e delle attività dipendono anche da una gestione attenta e dal controllo dei flussi economici finanziari.</li> <li>•Tra coloro che, a qualsiasi livello e funzione, ammettono di avere alcune lacune in ambito finanziario che desiderano colmare, anche se non direttamente correlate al loro lavoro quotidiano</li> </ul> <p>Curiosità, orientamento all'ascolto e collaborazione sono le chiavi per acquisire nuovi apprendimenti attraverso sperimentazioni, esercitazioni e stimoli interattivi. Il gruppo aula preferibilmente con un massimo di 12 partecipanti è la dimensione adatta a facilitare il confronto e promuovere l'interazione, la collaborazione e la ricerca di soluzioni a problemi attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>
LAVORO AGILE E GESTIONE DEL TEMPO	24	<p>Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi, esperto analisi, programmazione e controllo finanziario</p> <p>Il corso si pone l'obiettivo di trasferire metodologie e strumenti utili per gestire in maniera efficace il proprio tempo all'interno di una dimensione di lavoro agile e di remote working. Per essere davvero smart, il lavoro da remoto ha bisogno di time management. Al raggiungimento di tale finalità concorrono i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Approfondire i diversi aspetti legati allo smart working e al lavoro agile</li> <li>•Applicare strumenti di gestione del tempo in modalità digitale e non</li> <li>•Migliorare la qualità della condivisione e del raggiungimento degli obiettivi in smart working</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno</p> <p>La gestione del tempo è il processo di pianificazione, organizzazione e controllo del tempo speso nelle varie attività che ha lo scopo di aiutare le persone ad aumentare l'efficacia e l'efficienza del proprio impegno. "Saper gestire il proprio tempo al meglio" significa lavorare in modo smart, massimizzando la qualità del lavoro. Nella sfida odierna, che vede nel lavoro agile e remoto la naturale evoluzione dell'assetto organizzativo di molte aziende, una corretta ed efficace gestione del tempo a disposizione, diventa un elemento strategico nelle performance.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza</p> <p>Il corso è strutturato sulle due principali tematiche tra loro strettamente connesse che concorrono allo sviluppo della competenza E.12 In azione - Pianificazione e gestione. I contenuti sono articolati così come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestione del tempo (6 ore) : importanza, urgenza, priorità &amp; le regole per utilizzare il tempo in modo efficiente: programmazione, errori comuni e best practice.</li> <li>•La gestione del tempo nei team diffusi: come puntare a concentrazione e collaborazione. ( 6 ore )</li> <li>•Lo smartworking (6 ore ) Impatto del lavoro agile sulle persone &amp; come progettare la trasformazione della cultura aziendale e nuovo modello organizzativo ( 3 ore )</li> <li>•Strumenti tecnologici , nuovi processi ( 3 ore )</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi, esperto in sviluppo delle risorse umane e delle personal skill che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le</li> </ul>	<p>Il corso è rivolto a coloro che, nella loro esperienza professionale, lavorano in smart working e con l'ausilio di tools digitali che permettono interazione a distanza, dovendo "re-imparare" ad organizzare il proprio tempo e le attività, collaborando, spesso, da remoto con altri colleghi/superiori.</p> <p>L'analisi del fabbisogno condotta rileva che tale esigenza è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•per consolidare nuove modalità di lavoro dove l'ambiente fisico non è più un riferimento ed il sistema di organizzazione del lavoro è lasciato alla responsabilità del singolo, all'interno di processi condivisi</li> <li>•nei contesti aziendali dove mancano competenze sul tema dell'organizzazione del tempo e delle attività nello smart working</li> <li>•Tra i livelli manageriali chiamati a funzioni di coordinamento, indirizzo e responsabilità di personale e che sempre più spesso dovranno ricorrere a telelavoro e smart working per gestire il personale.</li> <li>•Nei team di progetto che già da tempo lavorano in modalità "diffusa", ma che necessitano di "formalizzare" processi e procedure</li> </ul> <p>Il corso si rivolge prevalentemente a Responsabili, Coordinatori, Team Leader, HR che gestiscono un gruppo di collaboratori che svolgono la propria attività in smart working, nonché ai lavoratori stessi impattati dal lavoro agile. E' previsto un numero massimo di 12 partecipanti, soggetti con orientamento alla collaborazione, all'ascolto e disponibilità a mettersi in gioco rispetto a nuove prospettive e nuove realtà aziendali.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
PROJECT MANAGEMENT	32	<p>Il corso si propone di trasferire le basi metodologiche per impostare, gestire, monitorare e condurre a termine un progetto, attraverso l'acquisizione di competenze tecniche specifiche, funzionali al raggiungimento dell'obiettivo dato, nei tempi e con i costi e la qualità stabilita. Gli obiettivi formativi previsti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisire linguaggi e conoscenze delle strutture base della configurazione organizzativa</li> <li>• Acquisire i principali strumenti base del Project Management</li> <li>• Ottimizzare la gestione delle risorse di progetto, monitorandone l'avanzamento e valutandone correttamente il risultato</li> <li>• Efficientare la collaborazione all'interno dei team e con gli stakeholders</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Lavorare per progetti è stato, per lungo tempo, prerogativa di grandi imprese operanti nei settori delle infrastrutture e di ingegneria. Oggi il numero e le tipologie di aziende che lavorano per progetti sono cresciuti esponenzialmente, anche a seguito dell'espansione dei settori che offrono servizi alle imprese. Per tali ragioni, il project management è diventata una competenza molto ricercata nelle organizzazioni di ogni settore, rispetto alla quale è necessario attrezzarsi, per ottimizzare risorse, tempi e lavoro, in un contesto sempre più competitivo e veloce.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è costruito per raggiungere lo sviluppo della competenza E.12 In azione - Pianificazione e gestione. Di seguito il dettaglio dei contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementi di Project Management (8 ore): Caratteristiche; Ciclo di vita; La definizione del piano; Strutture organizzative di progetto; Definizione degli obiettivi; Comunicazione e stato avanzamento lavori; Pianificazione e programmazione del progetto</li> <li>• Strumenti (16 ore): La WBS (Work Breakdown Structure); Responsibility Assignment Matrix (RAM); La schedulazione (PERT); CPM (Critical Path Method); Il diagramma di Gantt</li> <li>• Scope, Time e Cost Control (8 ore): Milestone Planning and Control; Metodo dell' Earned Value; Issue Log</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Le attività didattiche verranno gestite dalle seguenti figure professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione, esperto in organizzazione aziendale ed in Project Management che, partendo dalla valutazione delle competenze di ingresso dei partecipanti, adatta i contenuti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilita le dinamiche relazionali, attraverso la sperimentazione pratica e la riflessione sui comportamenti agiti.</li> <li>• Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il corso è destinato a tutti coloro che intendono approfondire il tema del Project Management sia a livello teorico per comprenderne i vantaggi nell'organizzazione strutturata di un progetto, che in termini pratici per acquisire metodologie e strumenti da applicare nella gestione del proprio lavoro.</p> <p>Il destinatario "tipo" si occupa prevalentemente di progetti per la cui realizzazione gestisce risorse, condivide competenze con altre professionalità, rispetta tempi prestabiliti, monitora gli step intermedi, interagisce con interlocutori esterni, valuta i risultati finali.</p> <p>L'analisi del fabbisogno ha messo in luce come tale esigenza sia particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle organizzazioni che lavorano prevalentemente per progetti</li> <li>• Nella gestione di progetti complessi all'interno di ogni organizzazione</li> <li>• In quelle aree organizzative in cui vengono strutturate task force, anche temporanee, per lo sviluppo di progetti specifici</li> <li>• In tutti coloro che, all'interno di un'azienda si occupano di attività meno standardizzate, intendano acquisire strumenti efficaci per ottimizzare e rendere controllabile il proprio lavoro</li> </ul> <p>E' previsto un numero massimo di 12 partecipanti, soggetti con orientamento alla collaborazione, all'ascolto e disponibilità a mettersi in gioco rispetto a nuove prospettive e nuove realtà aziendali.</p>
LA LEAN APPLICATA ALLGESTIONE DEI PROGETTI	24	<p>Finalità e obiettivi</p> <p>Il corso si propone di trasferire ai partecipanti strumenti e tecniche dal Lean Project Management, l'applicazione dei principi della Lean Production (Produzione Snella) alla gestione dei progetti, con l'obiettivo di massimizzare il valore prodotto e minimizzando gli sprechi. Il corso, pertanto, si pone i seguenti obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imparare ad applicare i principi della Lean alla gestione dei progetti per:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Migliorare la qualità del prodotto finale</li> <li>- Ridurre i tempi di consegna</li> <li>- Diminuire i costi complessivi</li> <li>- Aumentare la produttività</li> <li>- Determinare maggiore soddisfazione del cliente</li> </ul> </li> <li>• Efficientare la gestione dei progetti</li> <li>• Imparare a valutare rispetto al "valore" i risultati raggiunti</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>La sempre più capillare diffusione del lavoro per progetti nelle organizzazioni ha determinato la necessità di perfezionare il project management con un approccio lean che prevede la riprogettazione e il miglioramento dei processi aziendali finalizzata ad aumentarne l'efficacia e l'efficienza.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza E.12 In azione - Pianificazione e gestione. I contenuti della formazione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I principi Lean project management: Identificare e specificare il valore del progetto; mappare il flusso di valore; creare un flusso di valore eliminando gli sprechi; far fluire il valore in base alle richieste dei clienti; essere orientati al miglioramento continuo. (8 ore)</li> <li>• Strumenti e tecniche del Lean Project management: Concept paper; Set based concurrent engineering; Value Stream mapping; Agile development: SCRUM, Pull Planning ; Kanban board (8 ore)</li> <li>• Il lean Project management per la gestione di progetti complessi ed applicazioni pratiche (8 ore)</li> </ul>	<p>Il Lean Project Management si adatta perfettamente a progetti in cui l'ottimizzazione dei processi di lavoro è fondamentale. Progetti di reengineering dei processi aziendali, progetti di razionalizzazione delle attività produttive e progetti di miglioramento organizzativo.</p> <p>Il corso è progettato quindi per coloro che intendono ottimizzare gli sprechi nel proprio lavoro per raggiungere risultati eccellenti, attraverso il contenimento dei costi, l'utilizzo appropriato delle risorse, la corretta gestione del tempo ed il monitoraggio continuo dei processi.</p> <p>L'analisi del fabbisogno ha messo in luce come tale esigenza sia particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nelle organizzazioni che lavorano prevalentemente per progetti</li> <li>• Nella gestione di progetti complessi all'interno di ogni organizzazione</li> <li>• In quelle aree organizzative in cui vengono strutturate task force, anche temporanee, per lo sviluppo di progetti specifici</li> <li>• In tutti coloro che, all'interno di un'azienda si occupano di attività meno standardizzate, intendano acquisire strumenti efficaci per ottimizzare e rendere controllabile il proprio lavoro</li> <li>• In generale nelle organizzazioni snelle orientate all'ottimizzazione dei processi ed alla riduzione degli sprechi.</li> </ul> <p>E' previsto un numero massimo di 12 partecipanti, soggetti con orientamento alla collaborazione, all'ascolto e disponibilità a mettersi in gioco rispetto a nuove prospettive e nuove realtà aziendali.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
MIGLIORARE I PROCESSI D'UFFICIO CON L'ORGANIZZAZIONE SNELLA	24	<p>Il corso si propone di sviluppare la capacità di identificare ed eliminare gli "sprechi", migliorare la flessibilità e la tempestività di risposta, creando un ambiente di lavoro più efficiente e soddisfacente, attraverso il metodo di gestione dell'organizzazione snella. Al perseguimento di tale finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Essere in grado di individuare e ridurre gli "sprechi" all'interno dei processi aziendali</li> <li>•Acquisire gli strumenti di base per snellire i processi</li> <li>•Migliorare il livello di servizio per il cliente (interno ed esterno)</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nel contesto attuale, le aziende richiedono sempre più flessibilità, innovazione e rapidità nelle risposte. Risulta quindi fondamentale identificare i bisogni e le aspettative dei clienti -interni ed esterni- e degli utenti dei propri servizi, in modo da creare processi organizzativi semplici, efficaci, efficienti e flessibili rispetto ai continui mutamenti del contesto competitivo di riferimento.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in unità didattiche che concorrono allo sviluppo della competenza E.12 in azione - Pianificazione e gestione. Il percorso didattico affronterà i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Approccio Snello nei processi aziendali (12 ore): Le origini storiche dell'organizzazione Snella. Gli sprechi contestualizzati ai processi d'ufficio. Imparare a mappare un processo aziendale (Swim lane, il Pro.Act.A e la Process Maturity Matrix). Misurare la distribuzione dei carichi di lavoro in ufficio.</li> <li>•L'efficientamento dei processi in ufficio (12 ore): La standardizzazione dei processi (OPL, SOP e Checklist); I 5 principi Lean per efficientare l'operatività: Value, Mapping, Flow, Pull, Standardization; Strumenti di Visual Management per la gestione dei processi.</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>All'erogazione del corso concorre un team di professionisti composto dalle seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in organizzazione aziendale e disegno dei processi, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che, a diverso titolo, operano stabilmente o per lo svolgimento di specifiche attività, all'interno di team che richiedono specifiche competenze di organizzazione, flessibilità ed efficienza.</p> <p>L'analisi del fabbisogno svolta presso aziende campione fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti di lavoro a forte integrazione, caratterizzati da risorse, tempi e processi stringenti</li> <li>•In generale in tutte le mansioni impiegate, per una migliore e più efficace organizzazione del lavoro</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione delle persone. Si tratta in particolare di persone che lavorano in contesti in cui la variabile tempo rispetto al raggiungimento del risultato rappresenta l'elemento fondamentale della propria performance. L'aula è composta da massimo 20 partecipanti, dimensione coerente sia per il trasferimento di nozioni teoriche che di sperimentazione pratiche attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>
RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI CON METODO SMART	20	<p>La finalità del corso è quello di trasferire competenze per la corretta definizione e costruzione di obiettivi, focalizzandosi sull'importanza della misurabilità del risultato e sulle condizioni necessarie a garantirne il successo. Il metodo utilizzato è quello degli Obiettivi S.M.A.R.T., acronimo di Specific (Specifico), Measurable (Misurabile), Achievable (Raggiungibile), Realistic (Realistico) e Time-bound (Definito nel tempo), che permette di individuare priorità, scartare falsi target, ottimizzare tempi e risorse. Il percorso si propone i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Promuovere la modalità di lavoro "per obiettivi".</li> <li>•Fornire le basi, nel rispetto dei criteri S.M.A.R.T., necessarie a pianificare le attività che portino al risultato voluto e alla misurazione dello stesso.</li> <li>•Imparare a monitorare i risultati, ex ante, in itinere ed ex post.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nell'attuale mercato competitivo risulta sempre più importante sviluppare una capacità di pianificazione e di orientamento all'obiettivo. Imparare a gestire le proprie risorse, dandosi obiettivi chiari e condivisi, sono le chiavi su cui costruire un'azione manageriale e aziendale orientata ai risultati.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza E.12 In azione - Pianificazione e gestione, i cui contenuti sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Obiettivi S.M.A.R.T. (Specifico, Misurabile, Attuabile, Rilevante, Temporizzato) e cosa sono (4 ore)</li> <li>•Definire gli obiettivi (4 ore)</li> <li>•Pianificazione del progetto (4 ore)</li> <li>•Assegnare e condividere gli obiettivi (4 ore)</li> <li>•Monitoraggio dei risultati (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in organizzazione e sviluppo delle risorse umane, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che desiderano organizzare efficacemente il proprio lavoro definendo corrette priorità e strategie di azione, ottimizzando tempi e risorse a disposizione per raggiungere obiettivi individuali e di gruppo. L'analisi del fabbisogno svolta presso aziende campione fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nei contesti di lavoro a forte integrazione, caratterizzati da risorse, tempi e processi stringenti</li> <li>•In generale in tutte le mansioni impiegate, per una migliore e più efficace organizzazione del lavoro</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione delle persone. Si tratta in particolare di persone che lavorano in contesti in cui la variabile tempo rispetto al raggiungimento del risultato rappresenta l'elemento fondamentale della propria performance. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti, dimensione coerente sia per il trasferimento di nozioni teoriche che di sperimentazione pratiche attraverso l'apprendimento collaborativo.</p>

Titolo	Durata (ore)	Descrizione	Destinatari
GESTIRE EFFICACEMENTE IL CAMBIAMENTO	24	<p>Il corso si propone di sviluppare le competenze necessarie ad affrontare e gestire in maniera efficace il cambiamento, inteso sia a livello organizzativo che individuale, attraverso il possesso di strumenti adeguati di analisi, programmazione e controllo e sviluppando un atteggiamento proattivo rispetto alle evoluzioni dei contesti. Al perseguimento di tale finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Riconoscere e comprendere le caratteristiche specifiche dei processi di cambiamento</li> <li>•Accrescere le proprie capacità di adattamento, per agire efficacemente all'interno di contesti complessi e in continua evoluzione</li> <li>•Acquisire gli strumenti e le metodologie per la gestione del cambiamento e applicarla ai casi concreti</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Nel contesto attuale in continuo mutamento, il cambiamento non può più essere soltanto considerato come la risposta ad un evento eccezionale e sporadico, ma è ormai parte di un processo più profondo che risulta fondamentale nella crescita e nello sviluppo di qualsiasi azienda. Riuscire a governare e/o anticipare il cambiamento risulta quindi strategico per ogni organizzazione.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è strutturato in moduli formativi mirati allo sviluppo della competenza E.13 In azione – Affrontare l'incertezza l'ambiguità e il rischio. I contenuti delle unità didattiche sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Introduzione alla gestione del cambiamento (4 ore).</li> <li>•Il cambiamento individuale (4 ore): Guidare il cambiamento; le fasi del cambiamento individuale.</li> <li>•Il cambiamento organizzativo (6 ore): Le principali tecniche di supporto al cambiamento.</li> <li>•La gestione del cambiamento all'interno dei progetti (6 ore): Fasi e componenti.</li> <li>•Strategie per diffondere la cultura del cambiamento all'interno della propria azienda (4 ore).</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professional esperto in sviluppo delle risorse umane e dei processi organizzativi, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che, a vario titolo, si trovano a dover guidare o a essere promotori di processi di cambiamento. L'analisi del fabbisogno, svolta presso aziende campione, fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita da coloro che presidiano allo sviluppo delle strategie aziendali, coloro che lavorano direttamente sul mercato, coloro che presidiano gli aspetti economico e normativi legati alla gestione di impresa.</p> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare nuove prospettive e nuove realtà organizzative. Si tratta in particolare di persone che lavorano in contesti in continuo mutamento e per i quali è necessario dare una risposta tempestiva ed efficiente per l'organizzazione aziendale. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie di problem solving.</p>
LA GESTIONE STRATEGICA DEL RISCHIO	24	<p>La finalità del corso è quella di consolidare e perfezionare le proprie conoscenze e capacità con lo scopo di identificare e imparare a gestire i rischi legati ai differenti processi aziendali, mitigandone l'impatto e applicando processi di prevenzione del rischio. Al perseguimento della finalità concorrono specifici obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Conoscere il processo di Risk Management</li> <li>•Acquisire strumenti e tecniche al fine di identificare, mappare e valutare l'impatto dei rischi</li> <li>•Implementare la creazione di documenti e strumenti necessari per un'efficace gestione dei rischi aziendali</li> <li>•Promuovere una cultura di Risk Governance all'interno della propria azienda.</li> </ul> <p>Elementi che hanno condotto all'individuazione del fabbisogno formativo</p> <p>Un'organizzazione che intende mantenere stabile la propria attività non può esimersi dal possedere un processo strutturato di prevenzione, valutazione e gestione dei possibili fattori di rischio aziendale. Ne consegue che il Risk Management risulta essere una componente essenziale nelle attività del Project Manager per gestire con successo i processi aziendali.</p> <p>Organizzazione del corso e competenza acquisita</p> <p>Il corso è organizzato per unità didattiche che, insieme, concorrono allo sviluppo della competenza E.13 In azione – Affrontare l'incertezza l'ambiguità e il rischio. I contenuti della formazione sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Identificare e analizzare i diversi rischi (6 ore): Definizioni; Identificazione e mappatura dei fattori di rischio; Determinare le conseguenze</li> <li>•Gestione del rischio (10 ore): Analisi e risposta ai rischi; Monitoraggio e controllo dei rischi</li> <li>•Costruire una politica di gestione del rischio (4 ore): Comunicare all'interno dell'azienda</li> <li>•Esempi e studi di casi pratici (4 ore)</li> </ul> <p>Figure professionali coinvolte</p> <p>Il team di erogazione del progetto si compone di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Docente, con un'esperienza di minimo 5 anni nella formazione e nella gestione dell'aula o dei gruppi. È un professionista esperto in risk management, sviluppo delle risorse umane e nell'identificazione e nella gestione del c.d. rischio, declina i contenuti in base al livello in ingresso dei partecipanti, supporta lo sviluppo del singolo e del gruppo, facilitando le dinamiche relazionali, stimolando la riflessione e costruendo rinforzi pratici rispetto all'esigenza.</li> <li>•Responsabile didattico, con almeno 3 anni di esperienza di gestione di progetti finanziati e tutoring che garantisce il corretto svolgimento delle attività, ponendosi come garante del processo di apprendimento e facilitatore tra il gruppo aula e il docente, sia per gli aspetti organizzativi che per quelli didattici.</li> </ul>	<p>Il percorso nasce dall'esigenza di rispondere a tutti coloro che, a vario titolo, si trovano ad operare o a gestire specifiche attività che per loro natura, possono comportare dei rischi per l'azienda per la quale lavorano. L'analisi del fabbisogno svolta presso aziende campione fa emergere che tale necessità è particolarmente sentita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Nella gestione di progetti particolarmente complessi</li> <li>•Tra le funzioni di coordinamento di persone e progetti.</li> </ul> <p>I potenziali partecipanti sono dotati di forte propensione all'organizzazione e orientamento alla collaborazione e all'ascolto, sono interessati a sperimentare attraverso nuove sollecitazioni un diverso approccio al lavoro e alla gestione delle persone anche in ottica di prevenzione di possibili rischi legati ai processi aziendali e al contesto nel quale operano. L'aula è composta da massimo 12 partecipanti. Un insieme numericamente ridotto di persone favorisce il confronto e facilita inoltre l'interazione e la collaborazione nella ricerca di nuove strategie di problem solving</p>