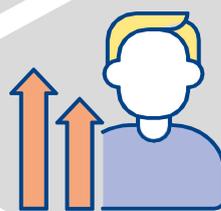


CATALOGO

per lo sviluppo di competenze di base e trasversali

Corsi finanziati attraverso l'Avviso 2/2023



CATALOGO per lo sviluppo di competenze di base e trasversali

Corsi finanziati attraverso l'Avviso 2/2023 Fondimpresa

SO.GE.S.I. S.R.L è la società di servizi di Confindustria Ancona, affianca da oltre 40 anni le aziende del territorio per sostenerne la crescita competitiva. È ente di formazione accreditato dal 2003 presso la Regione Marche per le macro tipologie obbligo formativo, formazione superiore e formazione continua. Progetta ed eroga percorsi formativi professionali e manageriali rivolti principalmente al mondo delle imprese e attua interventi di politica attiva per l'inserimento, la qualificazione, il reimpiego dei lavoratori. È Ente formativo Qualificato come Soggetto Proponente nella Regione Marche presso il fondo interprofessionale Fondimpresa.

SO.GE.S.I. Srl

Società di Gestione Servizi Industriali Srl Unipersonale

Via R. Bianchi | 60131 | Ancona (AN)

Tel.: +39.071.29048271 | Fax +39.071.2866831

mail: sogesi@confindustria.an.it

Cod. Fisc. / P. IVA e n. Iscr. Reg. Impr. di AN 00421720426 R.E.A. di AN n. 77997

<https://www.confindustria.an.it/>

<https://www.confindustria.an.it/formazione/>

Per informazioni:

Stefania Santolini | Tel.: +39.071.29048281

mail: s.santolini@confindustria.an.it

RIEPILOGO CORSI A CATALOGO

Corso	Durata in ore
A Competenze alfabetico funzionali	
COMUNICAZIONE INTERPERSONALE	24
B Competenze matematiche e competenze in scienzetechnologie e ingegneria	
MIGLIORAMENTO CONTINUO: LA GESTIONE DEI PROCESSI	40
LA QUALITA' IN AZIENDA	24
C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare	
PENSIERO CREATIVO	24
LA VALORIZZAZIONE DEI DATI AZIENDALI	40
ANALISI E ORGANIZZAZIONE DEI DATI	24
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE	40
TEMPI E METODI	32
D Competenze in materia di cittadinanza	
COMUNICARE E ADOTTARE COMPORTAMENTI ADEGUATI IN SITUAZIONI DI RISCHIO	24
EFFICACIA PERSONALE e ACCOUNTABILITY	24
PROBLEM SOLVING	24
F Competenze multilinguistiche	
LINGUA STRANIERA (My English Room)	40
LINGUA STRANIERA	32
G Competenze digitali	
INFORMATICA - Office (PCS)	32
INFORMATICA - Office	24
INFORMATICA - Applicativo informatico specifico	40
INFORMATICA - Comunicazione digitale	40
INFORMATICA - Cyber Security (PCS)	24
INFORMATICA - Cyber Security	20
H Competenze imprenditoriali	
TECNICHE DI COMUNICAZIONE	24
LA VALUTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI PROGETTI	40
LEADERSHIP	24
PIANIFICAZIONE E GESTIONE	24
LAVORO DI SQUADRA	24

AMBITO:	A Competenze alfabetico funzionali
CODICE COMPETENZA:	A.3 Interagire in situazioni comunicative
TITOLO:	COMUNICAZIONE INTERPERSONALE
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	Una delle competenze indispensabili in azienda è saper instaurare delle buone relazioni interpersonali con i propri interlocutori, anche in presenza di situazioni problematiche e talvolta conflittuali. Essere in grado di padroneggiare le specifiche tecniche di comunicazione e di ascolto facilitano la creazione di rapporti efficaci anche con le persone meno cooperative.
OBIETTIVI:	Acquisire tecniche comunicative coerenti con gli obiettivi attesi e con la tipologia di relazione che si vuole instaurare con l'interlocutore Sviluppare la propria intelligenza relazionale ovvero la capacità di diversificare il proprio approccio in base alle caratteristiche dell'altro Conoscere, riconoscere e governare le possibili cause di conflitto Trasformare situazioni conflittuali in situazioni di cooperazione Riconoscere ed applicare i vari stili comunicativi; Individuare e sviluppare il proprio stile comunicativo; Sapere usare con efficacia il feedback come strumento di ascolto.
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	B Competenze matematiche e competenze in scienze tecnologie e ingegneria
CODICE COMPETENZA:	B.3 Interpretare problematiche e metodologie
TITOLO:	MIGLIORAMENTO CONTINUO: LA GESTIONE DEI PROCESSI
DURATA CORSO:	40 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>La necessità di implementare processi produttivi sempre più sostenibili ed efficienti, la soddisfazione del Cliente, i costi della non qualità, l'introduzione di norme sempre più stringenti e la responsabilità per danni causati da prodotti difettosi, hanno evidenziato l'importanza di dotarsi di un sistema di controllo dei processi aziendali, conforme alla normativa di riferimento.</p> <p>Da qui la necessità di partire dallo sviluppo delle competenze di base dei lavoratori, legate alle conoscenze e alle metodologie, per identificare, grazie all'osservazione e alla sperimentazione, procedure di miglioramento ed efficientamento del processo produttivo.</p> <p>Obiettivo del corso è evidenziare le aree di miglioramento dei propri processi produttivi, a seguito dell'analisi dei processi e delle operazioni aziendali, al fine di monitorare in tempo reale le performance produttive e conseguentemente ridurre i tempi di fermo macchina ed i tempi ciclo.</p> <p>Per migliorare un processo, occorre che tutti i principali artefici lavorino insieme per eliminare gli sprechi in modo da ottenere un piano di lavoro aziendale che sia più veloce, più efficiente, meno caro, più facile e più sicuro rispetto al precedente. Migliorare il processo significa trovare la strada migliore da percorrere. Gli scollamenti tra le performance di un processo e le richieste di un cliente rappresentano opportunità di miglioramento, così come la presenza di colli di bottiglia e di rallentamenti o la possibilità di compiere errori.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	B Competenze matematiche e competenze in scienze tecnologie e ingegneria
CODICE COMPETENZA:	B.3 Interpretare problematiche e metodologie
TITOLO:	LA QUALITA' IN AZIENDA
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>La Gestione della Qualità è un processo a tutto tondo che coinvolge tutti i processi aziendali e tutte le funzioni. Da qui la necessità di diffondere la cultura della qualità e le competenze di base a tutti i lavoratori. La gestione dei processi di miglioramento continuo assume carattere sistematico con approccio graduale che coinvolgerà in particolare le aree operative dove verranno analizzate le aree di miglioramento e definite le azioni più corrette. I processi di miglioramento saranno focalizzati in particolare alla riduzione dei costi di produzione e l'aumento della qualità dei prodotti. Obiettivi del corso sono quelli di creare le basi culturali per applicare con efficacia le metodologie di miglioramento dei processi produttivi, conoscere i principali metodi e strumenti applicati capaci di indirizzare le azioni atte a migliorare le prestazioni tecniche ed economiche dell'organizzazione e fornire il quadro di riferimento metodologico e organizzativo relativo alle principali aree di applicazione della qualità</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare
CODICE COMPETENZA:	C.2 Pensiero creativo e innovativo
TITOLO:	PENSIERO CREATIVO
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>L'elemento fondamentale per sviluppare innovazione è la creatività. L'esercizio pratico della creatività in azienda permette di favorire lo sviluppo di idee innovative oltre che risolvere problemi più o meno complessi. Ogni aspetto della vita delle persone e della realtà può essere automatizzato. Grazie ai big data e alla loro analisi, è possibile identificare con precisione i bisogni delle persone e capire quale sia il vero valore aggiunto che un prodotto offre ai suoi consumatori. Quello che, però, non può essere automatizzato è la creatività. La creatività ha un compito importante: portare il cliente a pensare ciò che per lui fino ad ora non era possibile, fargli pensare al suo brand in modo innovativo e differenziante. La creatività crea valore ed è per questo che, se fino a qualche anno fa era utilizzata solamente dal marketing, ora trova applicazioni anche in ambito R&D, assistenza clienti, nello sviluppo di prodotti, nei servizi di post vendita. L'adozione del pensiero creativo contribuisce in modo attivo a trasformare l'azienda e a guidarne il suo sviluppo.</p> <p>Molti mercati sono saturi, i prodotti sono aumentati e le persone sono sempre meno sensibili agli stimoli delle aziende. Occorre ripensare i modelli tradizionali del marketing e inventare nuovi modi di fare impresa. Tutti possono essere creativi ed allenarsi al successo, è necessario però conoscere le strategie, i fenomeni ed i processi in gioco. In ogni caso, non si può più improvvisare. Il momento formativo stimolerà riflessioni, rompendo tradizionali schemi di pensiero, introducendo principi e un metodo per far crescere l'approccio creativo a supporto dell'innovazione nel proprio contesto lavorativo.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare
CODICE COMPETENZA:	C.6 Raccogliere, organizzare e analizzare le informazioni
TITOLO:	LA VALORIZZAZIONE DEI DATI AZIENDALI
DURATA CORSO:	40 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Obiettivi e finalità: Le aziende hanno a disposizione una grande mole di dati, ma spesso o non ne sono consapevoli o comunque non riescono ad estrarne informazioni utili. Gestire molti dati ma non comprenderli in modo efficace comporta difficoltà di valutazione dei mercati e dei clienti, di gestione progetti, di previsione. L'obiettivo del percorso è quello di capire come analizzare e come valutare i diversi indicatori chiave di prestazioni aziendali e capire come, digitalizzando i processi interni, si possano ottenere grandi risultati in termini di tempo ed in termini di ottimizzazione dei costi. Questo percorso illustra alcune tecniche di gestione, organizzazione, valutazione e interpretazione dei dati disponibili in azienda sfruttando sistemi e strumenti alla portata di tutti. Il percorso avrà ad oggetto la conoscenza dei processi operativi e di business, metodi di miglioramento e definizione dei KPI, statistica industriale, architetture HW e SW per la gestione dei dati e strumenti per il Reporting</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare
CODICE COMPETENZA:	C.6 Raccogliere, organizzare e analizzare le informazioni
TITOLO:	ANALISI E ORGANIZZAZIONE DEI DATI
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>La gestione dei dati rappresenta una grande opportunità per le aziende che hanno a disposizione grandi quantità di dati ma non sempre riescono a gestirle nel modo corretto. Questo percorso illustra alcune tecniche e alcuni strumenti che consentiranno di ottenere informazioni e creare tabelle, schemi e grafici. Le informazioni raccolte e opportunamente interpretate saranno fondamentali per conoscere e migliorare i processi operativi e di business.</p> <p>L'obiettivo del corso è quello di acquisire le competenze necessarie per gestire correttamente i dati aziendali, a partire dalla raccolta, fino alla analisi dei risultati e costruzione di indicatori utili per il miglioramento delle performance aziendali.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare
CODICE COMPETENZA:	C.7 Pianificazione e organizzazione
TITOLO:	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE
DURATA CORSO:	40 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Obiettivi e finalità: La pianificazione dei processi logistici e produttivi sta assumendo un ruolo sempre più importante e strategico nell'assicurare alle aziende la capacità di competere con un servizio sempre migliore e affidabile A fronte di un mercato che richiede tempi di consegna sempre più brevi, fondamentale diventa la capacità di gestire la disponibilità dei materiali e l'utilizzo delle risorse e le informazioni, minimizzando gli sprechi in tutta la catena logistica. L'obiettivo principale del corso è focalizzare le tecniche e le metodologie della Lean Production per realizzare ambienti produttivi snelli, focalizzati sulla domanda di prodotti, sull'impostazione dei processi in ottica di "flusso di valore" e sull'ottimizzazione delle risorse impiegate.</p> <p><i>Argomenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Ambiti produttivi e sistemi di programmazione• Dati di base della programmazione• Demand Planning• Pianificazione della produzione• Programmazione della produzione - logica push• Programmazione della produzione - logica pull• Gestione dei materiali• Modello organizzativo lean per migliorare l'efficienza produttiva• Controllo delle prestazioni
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	C Competenze personali sociali e capacità di imparare ad imparare
CODICE COMPETENZA:	C.7 Pianificazione e organizzazione
TITOLO:	TEMPI E METODI
DURATA CORSO:	32 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Il raggiungimento dell'efficienza all'interno della vita aziendale è senza alcun dubbio una priorità imprescindibile. Saper misurare il contenuto di lavoro di una fase produttiva, l'impiego di risorse, uomo o macchina, correlato ed essere in grado di valutare l'efficienza dell'utilizzo sono gli obiettivi del corso.</p> <p>Il corso mette i partecipanti in grado di attuare le corrette procedure di rilevazione e valutazione del lavoro per consentire la determinazione del Tempo Ciclo Standard, il dimensionamento del sistema produttivo ed il successivo controllo delle attività di produzione, l'ottimizzazione delle risorse impiegate, in una prospettiva orientata ai principi del Lean Manufacturing.</p> <p><i>Argomenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• La funzione tempi e metodi• l'analisi del ciclo di lavoro;• i metodi per lo studio dei tempi;• la classificazione delle attività a VA (Valore aggiunto) e NVA (Non a valore aggiunto)• l'abbinamento uomo/macchina;• razionalizzazione dei processi e dell'assetto produttivo;• PDCA applicato ai processi aziendali;• approccio al miglioramento dei processi, produttività ed efficienza;• esercitazione applicata - casi pratici.
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	D Competenze in materia di cittadinanza
CODICE COMPETENZA:	D.2 Comunicare
TITOLO:	COMUNICARE E ADOTTARE COMPORTAMENTI ADEGUATI IN SITUAZIONI DI RISCHIO
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Obiettivi e finalità: Le competenze sociali e civiche ci servono per agire come cittadini responsabili e per partecipare pienamente alla vita comunitaria. Formare quindi persone competenti in materia di cittadinanza favorisce la coesione sociale in un momento di crescente eterogeneità sociale e culturale. Data la situazione pandemica che abbiamo vissuto e stiamo ancora vivendo, emerge l'importanza di promuovere la comunicazione aziendale, finalizzata a favorire l'assunzione di un ruolo attivo da parte dei lavoratori, elemento essenziale per creare un sistema condiviso di gestione dei rischi per creare ambienti di lavoro più sicuri. Attraverso il percorso formativo, ci si propone di intervenire sulla consapevolezza individuale, indipendentemente da ruoli e mansioni, nella vita professionale così in quella privata; favorendo anche a livello sociale la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla sicurezza, della quale ciascuno diventi attore e garante. Soprattutto in situazioni di rischio che possono verificarsi in azienda, è fondamentale che i lavoratori siano in grado di relazionarsi con gli altri ed interagire in maniera efficace. Obiettivo dell'azione formativa è di trasferire ai partecipanti tecniche e strumenti per una più efficace comunicazione interpersonale e analizzare i diversi supporti utilizzati nella comunicazione per la gestione delle emergenze, al fine di verificarne l'efficacia. Attraverso un miglioramento delle competenze di comunicazione, si potranno avere benefici sul sistema informativo, in un'ottica di sicurezza e qualità totale.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

D Competenze in materia di cittadinanza

CODICE COMPETENZA:

D.4 Agire in modo autonomo e responsabile

TITOLO:

EFFICACIA PERSONALE e ACCOUNTABILITY

DURATA CORSO:

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

Il corso si propone di avviare un percorso di crescita e cambiamento partendo da una nuova consapevolezza sulla propria efficacia personale, passando attraverso una maggiore percezione di responsabilità verso il team e le dinamiche di leadership variabile.

Obiettivi del corso sono:

Fornire una serie di strumenti per aumentare la propria efficacia personale: gesti non solo mossi da entusiasmo o voglia di fare ma da criteri di efficacia, cioè volti alla costruzione di obiettivi di valore.

Sviluppare una propensione consapevole verso il mondo delle accountable actions, oltre il proprio ruolo tecnico. Verso le scelte di comportamento che superano il proprio perimetro lavorativo specifico e si rendono abili di fare la differenza.

Fondare le basi per un cambiamento verso la creazione di un'intelligenza sistemica radicata su una nuova osservazione della propria realtà lavorativa e capace di modificare e influenzare positivamente tutte le aree di fragilità

Argomenti:

Consapevolezza e componenti dell'efficacia personale: comportamenti chiave, perimetri d'azione, sfere di influenza.

Azioni per essere efficaci verso tutti i pari, verso chi ha uno stesso livello di decisione e responsabilità rispetto la propria

Azioni per essere efficaci verso coloro che hanno un "potere" formale più alto di decisione e responsabilità

Azioni per essere efficaci a partire da una riflessione su sé stessi, sui propri punti di forza, debolezze e possibilità di cambiamento.

Definire un piano di azione.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO: **D Competenze in materia di cittadinanza**
CODICE COMPETENZA: **D.5 Risolvere problemi**

TITOLO: **PROBLEM SOLVING**

DURATA CORSO: **24 ore**

DESCRIZIONE DEL CORSO: Affrontare un problema con il giusto approccio e la corretta strategia è una capacità indispensabile per ogni persona in ogni ambito della vita. Parte tutto da come percepiamo i problemi, come li elaboriamo a livello emotivo e mentale, per poi proseguire nella parte più pragmatica, come cioè li andiamo ad affrontare e gestire.

Obiettivi del corso sono:

- Identificare le vere radici di un problema
- Riconoscere i filtri percettivi che alterano la visione della realtà
- Superare le resistenze proprie e altrui nell'identificare e risolvere un problema
- Passare dalla lamentela alla proattività
- Gestire con efficacia conflitti e resistenze altrui
- Responsabilità, motivazione e fiducia

Argomenti:

- Il passaggio al Problem Solving strutturato
- Ambiti di applicazione del Problem Solving
- Ciclo del Problem Solving: problem finding, problem setting, problem analysis, problem solving
- L'ascolto dell'interlocutore
- La raccolta delle informazioni
- La valutazione della complessità
- Il monitoraggio del problema
- L'approccio creativo al Problem Solving
- Ostacoli alla creatività
- Brainstorming
- Stili di pensiero
- Strumenti: Ideas Funnel, Diagramma di Ishikawa, SWOT Analysis, S.T.O.P. Method

MODALITA' FORMATIVE: Action learning

CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE: Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

F Competenze multilinguistiche

Codice Competenza:

F.3 Interazione

TITOLO:

LINGUA STRANIERA

DURATA CORSO:

40 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

La conoscenza della lingua straniera, principalmente dell'Inglese, in un mondo del lavoro sempre più improntato alle Relazioni Comunitarie ed Internazionali, diventa essenziale per essere competitivi sul mercato ed operare in mondo professionale nel proprio settore di pertinenza. Obiettivo del corso è quello di mettere a disposizione gli strumenti idonei a favorire una comunicazione linguistica produttiva ed efficace sul piano professionale.

A partire dalla grammatica, attraverso l'apprendimento naturale della lingua, si andranno a potenziare le 4 Skills: Speaking, Listening, Writing e Reading, favorendo l'apprendimento del linguaggio tipicamente usato nelle diverse aree di business.

A seconda del livello di partenza, i risultati attesi sono:
Rafforzare le regole grammaticali conosciute facendo pratica tramite il dialogo guidato

Esercitare la pronuncia, la grammatica, la lettura e l'ascolto.

Acquisire padronanza nell'ascolto, nella comprensione e nella produzione verbale durante una telefonata

Essere in grado di tenere incontri e videoconferenze in lingua straniera

Saper scrivere una email/presentazione utilizzando le corrette formalità

Saper descrivere con pertinenza un progetto od un argomento di discussione.

Saper utilizzare un linguaggio tecnico ed espressioni formali inerenti la propria professione e durante negoziazioni in lingua

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Il corso sarà strutturato in modo da prevedere la preparazione alla Certificazione (Pearson/ Cambridge). Al termine del corso, gli allievi saranno indirizzati a svolgere l'esame per ottenere la certificazione.

AMBITO:

F Competenze multilinguistiche

Codice Competenza:

F.3 Interazione

TITOLO:

LINGUA STRANIERA

DURATA CORSO:

32 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

La conoscenza della lingua straniera, principalmente dell'Inglese, in un mondo del lavoro sempre più improntato alle Relazioni Comunitarie ed Internazionali, diventa essenziale per essere competitivi sul mercato ed operare in mondo professionale nel proprio settore di pertinenza. Obiettivo del corso è quello di mettere a disposizione gli strumenti idonei a favorire una comunicazione linguistica produttiva ed efficace sul piano professionale.

A partire dalla grammatica, attraverso l'apprendimento naturale della lingua, si andranno a potenziare le 4 Skills: Speaking, Listening, Writing e Reading, favorendo l'apprendimento del linguaggio tipicamente usato nelle diverse aree di business.

A seconda del livello di partenza, i risultati attesi sono:
Rafforzare le regole grammaticali conosciute facendo pratica tramite il dialogo guidato

Esercitare la pronuncia, la grammatica, la lettura e l'ascolto.

Acquisire padronanza nell'ascolto, nella comprensione e nella produzione verbale durante una telefonata

Essere in grado di tenere incontri e videoconferenze in lingua straniera

Saper scrivere una email/presentazione utilizzando le corrette formalità

Saper descrivere con pertinenza un progetto od un argomento di discussione.

Saper utilizzare un linguaggio tecnico ed espressioni formali inerenti la propria professione e durante negoziazioni in lingua

La docenza sarà affidata ad esperti madrelingua o con competenza di bilinguismo, interpreti e traduttori di professione.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

G Competenze digitali

Codice Competenza:

G.1 Alfabetizzazione su informazioni e dati

TITOLO:

INFORMATICA - Office

DURATA CORSO:

32 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

Le competenze informatiche di base sono indispensabili per tutte le mansioni lavorative. Acquisire abilità nell'utilizzo di programmi informatici per svolgere le attività quotidiane, consente di operare in mondo professionale, essere più veloci e performanti nel proprio lavoro.

Obiettivo del corso è quello di sviluppare le competenze informatiche fondamentali nel mondo del lavoro. Il programma si focalizzerà sugli strumenti d'uso più frequente del pacchetto Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint. A seconda del livello di partenza i risultati attesi sono:

Conoscere le funzionalità per elaborare testi: Lavorare con i documenti, inserire un testo, selezionare, modificare; formattare un testo, formattare un paragrafo, utilizzare gli stili; creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici; utilizzo di stampa unione; impostazione della stampa; controllo della stampa.

Conoscere le funzionalità per utilizzare foglio di calcolo: gestione delle celle: inserimento, selezione, modifica, riordino, copia, spostamento, cancellazione; righe e colonne, fogli di lavoro; formule aritmetiche, funzioni; formattazione: numeri e date, contenuti, allineamento, bordi ed effetti grafici; creazione e modifica di grafici; impostazione delle stampe, controllo delle stampe

Conoscere le funzionalità per creare una presentazione: Lavorare con le presentazioni, viste di una presentazione, diapositive, schemi diapositiva; gestione di testi, formattazione, elenchi, tabelle; utilizzo delle pagine e loro organizzazione; inserimento e modifica di oggetti grafici; disegnare oggetti; preparazione degli output, controllo ortografico e rilascio.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Il corso sarà strutturato in modo da prevedere la preparazione alla Certificazione per qualificare le competenze del settore ICT.

AMBITO:

G Competenze digitali

Codice Competenza:

G.1 Alfabetizzazione su informazioni e dati

TITOLO:

INFORMATICA - Office

DURATA CORSO:

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

Le competenze informatiche di base come la videoscrittura, l'uso di fogli elettronici, la creazione di una presentazione, sono indispensabili per tutte le mansioni lavorative. Acquisire abilità nell'utilizzo di programmi informatici consente di operare in mondo professionale, essere più veloci e performanti nel proprio lavoro.

Obiettivo del corso è quello di mettere a disposizione degli allievi, strumenti idonei a far acquisire le competenze informatiche fondamentali nel mondo del lavoro. Il programma del corso si focalizzerà in particolare sugli strumenti di base d'uso più frequente del pacchetto Office di Microsoft: Word, Excel, Powerpoint.

A seconda del livello di partenza, i risultati attesi sono:

Conoscere le funzionalità per elaborare testi: Lavorare con i documenti, inserire un testo, selezionare, modificare; formattare un testo, formattare un paragrafo, utilizzare gli stili; creare una tabella, formattare una tabella, oggetti grafici; utilizzo di stampa unione; impostazione della stampa; controllo della stampa

Conoscere le funzionalità per utilizzare foglio di calcolo: gestione delle celle: inserimento, selezione, modifica, riordino, copia, spostamento, cancellazione; righe e colonne, fogli di lavoro; formule aritmetiche, funzioni; formattazione: numeri e date, contenuti, allineamento, bordi ed effetti grafici; creazione e modifica di grafici; impostazione delle stampe, controllo delle stampe

Conoscere le funzionalità per creare una presentazione: Lavorare con le presentazioni, viste di una presentazione, diapositive, schemi diapositiva; gestione di testi, formattazione, elenchi, tabelle; utilizzo delle pagine e loro organizzazione; inserimento e modifica di oggetti grafici; disegnare oggetti; preparazione degli output, controllo ortografico e rilascio.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

CERTIFICAZIONE

DELLE COMPETENZE:

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

G Competenze digitali

CODICE COMPETENZA:

G.2 Comunicazione e collaborazione

TITOLO:

INFORMATICA - Applicativo informatico specifico

DURATA CORSO:

40 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

Le competenze digitali servono ai cittadini per comprendere in che modo le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e con modalità critiche e responsabili, siano fondamentali per apprendere, lavorare e partecipare attivamente all'interno della società. Durante il periodo di lockdown è nata l'esigenza di avere dei sistemi adeguati che consentissero di continuare a lavorare anche a distanza. Nei due anni successivi, questa esigenza è diventata sempre più forte, tanto che le organizzazioni aziendali hanno inserito, come priorità, l'averne dei sistemi che consentano di gestire i vari processi e di mettere in comunicazione l'azienda sia internamente che esternamente. Attraverso il percorso formativo, l'obiettivo che si vuole raggiungere è di far apprendere le conoscenze base per poter utilizzare in autonomia dei sistemi che consentano di accedere, inserire, creare, estrapolare, valutare e condividere informazioni e dati, sia all'interno che all'esterno dell'azienda, in maniera sicura, e responsabile. La corretta conoscenza di un sistema informativo, oltre che essere utile nell'ambito lavorativo servirà anche per sviluppare la propria consapevolezza nell'utilizzo della tecnologia digitale ed interagire efficacemente con essa. Obiettivo dell'azione formativa è di trasferire ai partecipanti le conoscenze per l'utilizzo della strumentazione prevista dall'applicativo in uso, apprendere come utilizzare le maschere/utilities del sistema, saper usare il sistema per dialogare internamente ed esternamente alla struttura e per la condivisione delle informazioni, con un approccio sicuro e responsabile, raggiungendo un grado di utilizzo autonomo.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	G Competenze digitali
CODICE COMPETENZA:	G.2 Comunicazione e collaborazione
TITOLO:	INFORMATICA - Comunicazione digitale
DURATA CORSO:	40 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>In una società sempre più digitale e multimediale è necessario conoscere come potersi approcciare in maniera adeguata, critica e con coscienza al world wide web e farlo diventare un canale di infinite opportunità. I comunicatori digitali devono essere in grado di orientarsi nel mondo dei new media, sapere quali sono, come si utilizzano, distinguere le comunicazioni corrette da quelle false, le regole che disciplinano il comportamento dell'utente nel momento in cui utilizza ed interagisce con altri utenti attraverso sistemi come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o semplice mail. In ambito aziendale questa conoscenza è necessaria per evitare di ricevere comunicazioni non corrette/attacchi/critiche che possano essere di disturbo/rischio per l'organizzazione, così come nel caso di comunicazione verso l'esterno, con il rischio di essere, a sua volta, valutati negativamente dall'utente ricevente. Ma, la stessa necessità nasce anche in ambito personale, perché consente di avere gli strumenti adeguati che consentano di gestire le comunicazioni in entrata e come limitarle, nel caso di violazione. Gli obiettivi riguardano l'apprendimento dei sistemi di comunicazione digitali esistenti, social più utilizzati, come utilizzarli e gestirli per una buona comunicazione dell'impresa. Diventa necessario puntare sulla creatività per ottenere la massima visibilità del proprio brand, distinguersi, incuriosire, suscitare interesse e stimolare all'acquisto i propri utenti, tenendo conto a chi ci si rivolge e le differenze culturali e generazionali degli utenti, ma è rilevante sapere anche le normative/prassi che sono dietro il sistema, per non incorrere in violazioni che possano causare danno di immagine o altro all'azienda.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

G Competenze digitali

Codice Competenza:

G.4 Sicurezza

TITOLO:

INFORMATICA - Cyber Security

DURATA CORSO:

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

La sicurezza informatica è diventata un elemento strategico per la difesa dei dati aziendali. I mezzi per difenderci esistono, quello che manca è la consapevolezza del problema e la conoscenza degli strumenti più idonei da adottare. Gli strumenti informatici sono importanti, ma fondamentali sono le competenze e i comportamenti delle persone.

L'obiettivo è quello di fornire agli utenti gli strumenti per difendersi dagli attacchi informatici e proteggere i propri dati e i dati aziendali.

A seconda del livello di partenza, i risultati attesi sono:
Conoscenza delle minacce informatiche, valore delle informazioni, sicurezza personale, protezione dei file; le regole per una Password sicura; l'autenticazione a due fattori: una protezione ulteriore

Conoscere i rischi per le aziende e i danni economici e di immagine generati alle aziende dal Cybercrime

Conoscenze del Phishing, Ransomware: le minacce più diffuse, come proteggersi

Conoscere gli strumenti per prevenire attacchi attraverso la posta elettronica e i social network

Conoscenze dei malware: definizione e funzione, tipologie di minacce, possibili protezioni; network, connessioni di rete, sicurezza delle connessioni wireless, controllo degli accessi; navigazione web, social networking; posta elettronica, messaggistica istantanea; protezione e backup

La conduzione dei corsi, prevede un iter didattico di comprovata efficacia che, prescindendo dalla specifica tecnologia, si articola su una dosata alternanza di momenti di dimostrazione, di operatività, di sintesi e consolidamento.

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Il corso sarà strutturato in modo da prevedere la preparazione alla Certificazione per qualificare le competenze del settore ICT.

AMBITO:

G Competenze digitali

Codice Competenza:

G.4 Sicurezza

TITOLO:

INFORMATICA - Cyber Security

DURATA CORSO:

20 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

La sicurezza informatica è diventata un elemento strategico per la difesa dei dati aziendali. I mezzi per difenderci esistono, quello che manca è la consapevolezza del problema e la conoscenza degli strumenti più idonei da adottare. Gli strumenti informatici sono importanti, ma fondamentali sono le competenze e i comportamenti delle persone.

L'obiettivo è quello di fornire agli utenti gli strumenti per difendersi dagli attacchi informatici e proteggere i propri dati e i dati aziendali.

A seconda del livello di partenza, i risultati attesi sono:

Conoscenza delle minacce informatiche, valore delle informazioni, sicurezza personale, protezione dei file; le regole per una Password sicura; l'autenticazione a due fattori: una protezione ulteriore

Conoscere i rischi per le aziende e i danni economici e di immagine generati alle aziende dal Cybercrime

Conoscenze del Phishing, Ransomware: le minacce più diffuse, come proteggersi

Conoscere gli strumenti per prevenire attacchi attraverso la posta elettronica e i social network

Conoscenze dei malware: definizione e funzione, tipologie di minacce, possibili protezioni; network, connessioni di rete, sicurezza delle connessioni wireless, controllo degli accessi; navigazione web, social networking; posta elettronica, messaggistica istantanea; protezione e backup

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

H Competenze imprenditoriali

Codice Competenza:

H.2 Risorse

TITOLO:

TECNICHE DI COMUNICAZIONE

DURATA CORSO:

24 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO:

Saper comunicare in modo adeguato in ogni contesto rappresenta certamente la chiave di volta per la qualità della vita di ogni persona, così come avere buone relazioni è sempre più importante anche in ogni ambito di lavoro, dove questa competenza è ormai considerata tra le “capacità trasversali” necessarie ad ogni ruolo professionale. La negoziazione è poi una leva fondamentale per raggiungere i propri obiettivi e padroneggiarne le tecniche è strumento indispensabile per poter operare in qualunque contesto sociale. Comunicare bene non significa solo “dire bene le cose”, ma anche modificare e cambiare concretamente le cose, andando quindi a raggiungere i risultati influenzanti attesi.

Obiettivi:

- Saper creare e consolidare relazioni valorizzando la comunicazione e le strategie comunicative
- Approfondire la conoscenza degli elementi chiave della comunicazione verbale, paraverbale e non verbale.
- Affinare la capacità di ascolto per capire meglio gli altri
- Riconoscere gli strumenti di influenza e persuasione, come utilizzarli, come aggirarli
- Comprendere la dinamica, gli attori e strategie negoziali
- Gestire al meglio le relazioni interpersonali nelle diverse situazioni aziendali

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:

H Competenze imprenditoriali

Codice Competenza:

H.2 Risorse

TITOLO:

LA VALUTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI PROGETTI

DURATA CORSO:

40 ore

DESCRIZIONE DEL CORSO: Allo scopo di garantire redditività degli investimenti e la creazione di valore per l'impresa, è necessario avere le competenze per valutare la performance economico-finanziaria e la convenienza dei progetti valore in grado di durare nel lungo periodo.

Obiettivi:

Valutare la performance economico-finanziaria e la convenienza dei progetti

Avere un quadro completo del processo decisionale, arrivando a selezionare la soluzione di progetto più conveniente

Accrescere la redditività degli investimenti e del portafoglio di progetti dell'azienda

Utilizzare strumenti di controllo di gestione per gestire con successo i progetti aziendali

Argomenti:

- Principi di project management
- Analisi finanziaria di un progetto e di un'azienda
- Analisi dei costi di progetto
- Stima e controllo dei costi di progetto
- Le analisi dei costi a supporto del processo decisionale
- La valutazione economico-finanziaria dei progetti
- Elementi di Project Risk Management
- Controllo dei costi e tempi di un progetto

MODALITA' FORMATIVE:

Action learning

**CERTIFICAZIONE
DELLE COMPETENZE:**

Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	H Competenze imprenditoriali
Codice Competenza:	H.2 Risorse
TITOLO:	LEADERSHIP
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Essere a capo di una funzione, di un progetto o di un'intera azienda implica saper padroneggiare competenze al contempo tecniche e trasversali, per disegnare lo stile di leadership "a misura" delle proprie inclinazioni e della situazione contingente. Una leadership efficace riesce a sfruttare al meglio le risorse limitate a disposizione e riesce a gestire le competenze necessarie per trasformare le idee in azioni.</p> <p>Gli obiettivi di questo corso sono principalmente focalizzati ad affinare le capacità di guida e consolidare la consapevolezza del proprio stile di leadership. In generale il percorso formativo mira a rafforzare un insieme di competenze quali la pianificazione strategica, prontezza decisionale, capacità relazionali e comunicative, nonché la gestione delle risorse materiali e immateriali a disposizione.</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	H Competenze imprenditoriali
Codice Competenza:	H.2 Risorse
TITOLO:	PIANIFICAZIONE E GESTIONE
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>Il processo di pianificazione aziendale è molto delicato e complesso e rappresenta il sistema attraverso cui un'azienda definisce i suoi obiettivi, analizzandone la fattibilità, le strategie più adatte, i possibili vantaggi ed i tempi necessari al loro conseguimento. È un processo grazie al quale si stabilisce uno scenario futuro desiderabile per la crescita dell'impresa. Il corso sarà l'occasione per acquisire le competenze necessarie alla pianificazione, alla gestione delle azioni messe in campo per il raggiungimento degli obiettivi e alla valutazione dei risultati.</p> <p>Definire gli obiettivi da conseguire nel tempo, che devono essere specifici, misurabili, raggiungibili, realistici e legati a delle tempistiche definite</p> <p>Definire le attività che consentano di raggiungere gli obiettivi e le risorse necessarie (umane, materiali, finanziarie, ecc.)</p> <p>Definire i tempi, modalità e piani d'azione per adattarsi ai cambiamenti imprevisti</p> <p>Definire un sistema per il monitoraggio e controllo dei risultati</p>
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze

AMBITO:	H Competenze imprenditoriali
Codice Competenza:	H.2 Risorse
TITOLO:	LAVORO DI SQUADRA
DURATA CORSO:	24 ore
DESCRIZIONE DEL CORSO:	<p>La capacità di lavorare in team assicura lo svolgimento del lavoro in uno sforzo congiunto, garantendo che ogni risorsa realizzi i propri incarichi con la migliore efficienza possibile e nei tempi stabiliti. Il corso porta i partecipanti a fare propri gli strumenti che consentono di essere un “compagno di squadra” positivo e stimolante partendo dal lavoro utile a sviluppare l’abilità di comunicare rapidamente le informazioni all’interno del team, passando per le tecniche per finalizzare l’impegno del gruppo verso un concreto raggiungimento degli obiettivi ed arrivando ad approfondire quelle tecniche di comportamento che consentono di trasformare i momenti di conflitto e tensioni in “svolte positive” che aumentano la sincronia e l’efficacia organizzativa del gruppo stesso.</p> <p>Gli obiettivi di questo corso sono:</p> <ul style="list-style-type: none">• Costruire team di lavoro efficaci• Conoscere e padroneggiare i principali strumenti di team working• Acquisire competenze di leadership per gestire efficacemente un team di lavoro• Acquisire consapevolezza del proprio modo di relazionarsi all’interno di un team di lavoro
MODALITA' FORMATIVE:	Action learning
CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE:	Al termine del percorso verrà rilasciata una certificazione rafforzata declinata per competenze