FORMazione2018

Semina un pensiero e raccoglierai un'azione.

FORM INDUSTRIA EMILIA ROMAGNA

ASSOform ROMAGNA

1 Cent of Orm

CIS

SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA CISITA PARMA

FORPIN

SESTANTE ROMAGNA

NUOVA DIDACTICA SCUOLA DI MANAGEMENT

Formindustria Emilia-Romagna

è un Consorzio costituito nel 2002, per esplicita volontà delle Associazioni-Unioni Industriali dell'Emilia-Romagna (Piacenza, Parma, Reggio Emilia, Modena, Bologna, Ferrara, Ravenna, Forlì-Cesena, Rimini), con l'obiettivo di aggregare, a livello regionale, le rispettive Agenzie Formative per dare risposte significative e diversificate in termini di competenze e relative capacità gestionali al sistema delle imprese, soprattutto per favorirne le conoscenze.

Il valore della conoscenza è dato dalla capacità di creare altro valore.

Valore che stimola le idee, che si scambia, si diffonde e si riproduce, dando origine alla cultura aziendale.
Investire nella cultura aziendale, oggi, è l'unica via per ottenere quello sviluppo e quella crescita dell'economia, indispensabili per far fronte alla più grande crisi strutturale, economica e finanziaria degli ultimi 50 anni.

Formindustria Emilia-Romagna,

che fa della cultura e della formazione aziendale il proprio scopo, unendo tutte le eccellenze formative del territorio, ha realizzato una proposta formativa innovativa per il 2018, sviluppando e progettando un'offerta condivisa che potrà essere realizzata sulle singole province, come è stato fino ad oggi.

L'offerta formativa per il 2018,

proponendo iniziative sui temi più richiesti dalle imprese, ha l'obiettivo di creare valore e scambio di competenze per potenziare la crescita professionale individuale e collettiva e la competitività sul mercato.

Il Presidente
Andrea Namari

SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA
CISITA
PARMA

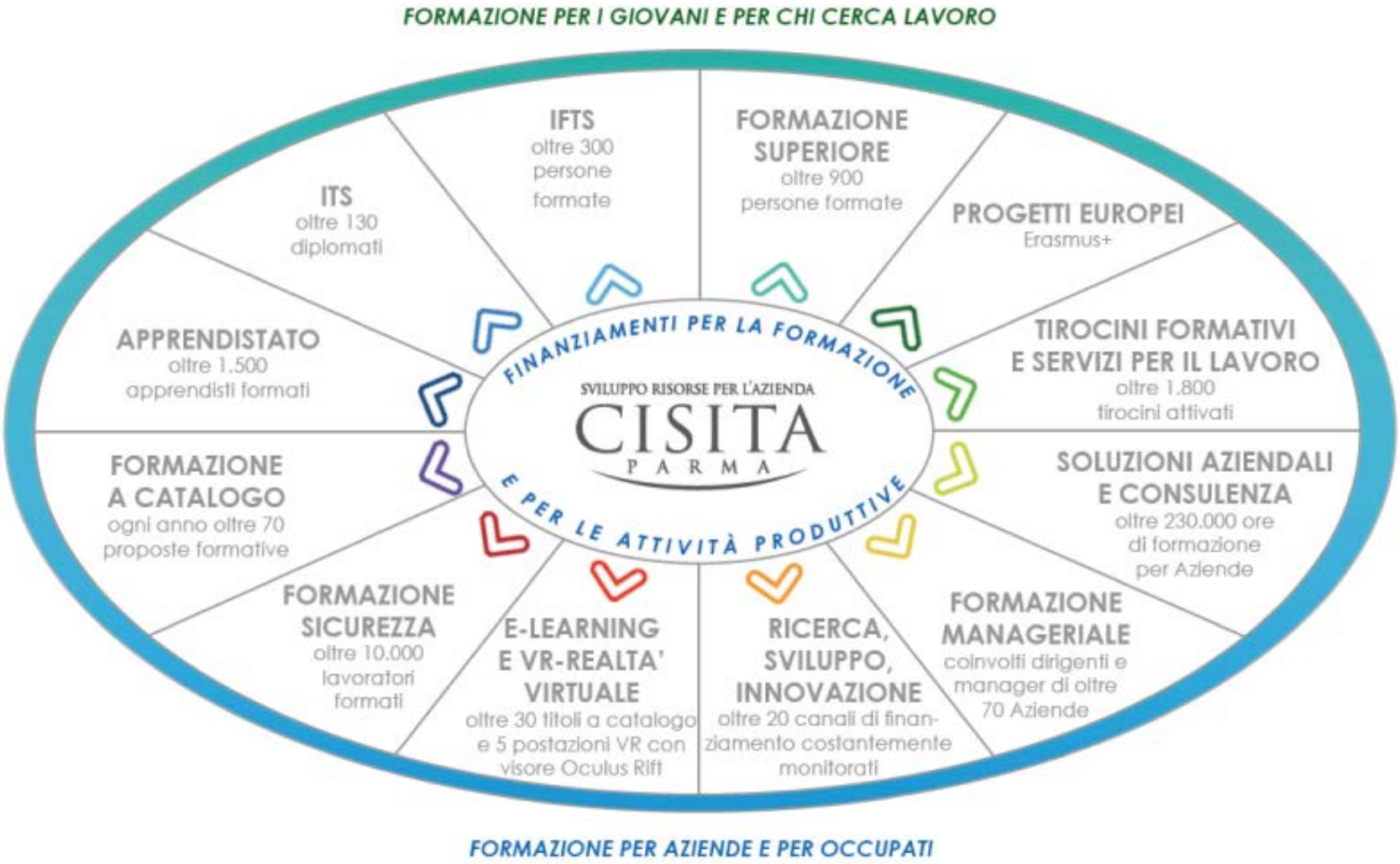
LA FORMAZIONE A PARMA DAL 1987

Cisita Parma è la Società per la formazione e lo sviluppo aziendale di Unione Parmense degli Industriali (UPI) e Gruppo Imprese Artigiane (GIA). **Da trent'anni offriamo alle Imprese del nostro territorio servizi su misura per la gestione e valorizzazione delle risorse umane**, collaborando con Università, centri di ricerca, Enti Pubblici e altri partner nazionali e internazionali.

Oggi siamo una realtà formata da **più di trenta professionisti impegnati a ideare, sviluppare e gestire servizi sempre più in linea con le reali esigenze delle Aziende da un lato e del mercato del lavoro dall'altro**. Il nostro sistema qualità è certificato UNI EN ISO 9001:2008, siamo qualificati per la presentazione di progetti formativi su Bandi e Avvisi di Fondimpresa e siamo accreditati presso la Regione Emilia Romagna per i seguenti ambiti: Formazione superiore, Formazione Continua e Permanente, Apprendistato, Formazione a distanza (FAD).

I servizi che offriamo vanno dall'**assistenza e consulenza personalizzata** per l'analisi dei fabbisogni formativi e la **progettazione di interventi ad hoc per la singola realtà aziendale**, alla realizzazione di **corsi di aggiornamento, specializzazione e riqualificazione** per tutti i profili e funzioni aziendali. Sviluppiamo percorsi **formativi finanziati dedicati a giovani e a chi cerca lavoro** (**ITS**, **IFTS**, **formazione superiore** post-diploma e post-laurea), offrendo inoltre **consulenza relativa al contratto di apprendistato** e servizi di attivazione in azienda di percorsi di stage e **tirocini formativi**. Proponiamo, infine, una selezionata offerta di corsi e percorsi di aggiornamento sia in modalità **e-learning** sia con l'utilizzo di simulazioni in **VR (realtà virtuale)**, con l'obiettivo di offrire attività formative flessibili e progettate secondo le ultime soluzioni tecnologiche.

Un importante filone di attività è quello che riguarda i servizi relativi ai **finanziamenti per le Aziende**, spaziando dai canali più consolidati legati alla **formazione** strettamente intesa (Fondo Sociale Europeo, Fondimpresa, Fondirigenti), fino ad **altre fonti di finanziamento destinate a supportare le imprese nei loro progetti di sviluppo** (innovazione di processo e di prodotto, sviluppo dei mercati esteri, ICT, solo per citarne alcuni).


FORMAZIONE PER I GIOVANI E PER CHI CERCA LAVORO
IFTS
oltre 300
persone
formate
FORMAZIONE
SUPERIORE
oltre 900
persone formate
PROGETTI EUROPEI
Erasmus+
ITS
oltre 130
diplomati
APPRENDISTATO
oltre 1.500
apprendisti formati
TIROCINI FORMATIVI
E SERVIZI PER IL LAVORO
oltre 1.800
tirocini attivati
FINANZIAMENTI PER LA FORMAZIONE
SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA
CISITA
PARMA
E PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
FORMAZIONE
A CATALOGO
ogni anno oltre 70
proposte formative
SOLUZIONI AZIENDALI
E CONSULENZA
oltre 230.000 ore
di formazione
per Aziende
FORMAZIONE
SICUREZZA
oltre 10.000
lavoratori
formati
E-LEARNING
E VR-REALTA'
VIRTUALE
oltre 30 titoli a catalogo
e 5 postazioni VR con
visore Oculus Rift
RICERCA,
SVILUPPO,
INNOVAZIONE
oltre 20 canali di finan-
ziamento costantemente
monitorati
FORMAZIONE
MANAGERIALE
coinvolti dirigenti e
manager di oltre
70 Aziende
FORMAZIONE PER AZIENDE E PER OCCUPATI

Questo è il nostro catalogo 2018, uno strumento che può aiutarti non solo a aumentare le tue conoscenze e competenze ma può essere **integrato con alcune delle nostre soluzioni**; infatti la frequenza dei nostri corsi interaziendali a catalogo può interagire con i nostri percorsi di **e-learning** o di **formazione manageriale** oppure può essere proseguita tramite **soluzioni aziendali** per rendere ancora più efficace l'azione formativa.

IL NOSTRO MODELLO DI RISPOSTA ALLE VOSTRE ESIGENZE

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

MODULO DI ADESIONE E CONFERMA DEL CORSO: per formalizzare l'iscrizione è necessario, almeno 10 giorni prima dell'inizio del corso, compilare e spedire la scheda d'iscrizione che ha valore di impegno alla partecipazione al corso. Confermeremo l'avvio corso almeno 5 giorni lavorativi prima e in caso di annullamento o di slittamento della data di avvio, comunicheremo tempestivamente le variazioni. **Si ricorda che le Aziende che iscrivono due o più persone a uno stesso corso beneficiano di uno sconto del 20% a partire dalla seconda iscrizione. Infine, solo per le aziende associate UPI/GIA, sosta gratuita al parcheggio "Goito".**

ANNULLAMENTO DELL'ISCRIZIONE: in caso di rinuncia o di impossibilità a partecipare (si ricorda che è sempre possibile sostituire la persona iscritta), l'Azienda si impegna a informarci (fax o e-mail) in quanto si ricorda che la rinuncia del corso è soggetta alle seguenti condizioni: 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso, iscrizione annullata; 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso, verrà fatturato il 50% della quota d'iscrizione; oltre i termini precedentemente riportati, verrà fatturato l'intero ammontare della quota.

MODALITÀ DI PAGAMENTO E FATTURAZIONE: il pagamento dovrà essere anticipato e avvenire tramite bonifico bancario a seguito della conferma (tramite email) dell'avvio del corso. La frequenza al corso sarà possibile solo dando evidenza dell'avvenuto pagamento. La fattura sarà emessa dopo l'avvio del corso (tranne nei casi di abbonamento).

CONTATTI LUCIA TANCREDI, telefono: 0521 226500, email: tancredi@cisita.parma.it

COME FINANZIARE LA FORMAZIONE

Su richiesta delle imprese ricerchiamo opportunità di finanziamento per sviluppare percorsi formativi personalizzati.

Nelle nostre attività ci avvaliamo di diversi canali per finanziare la formazione, in particolare **Fondimpresa** e **Fondirigenti**, ma anche **Fondo Sociale Europeo** (Ministero e Regione).

Fondimpresa è il Fondo Interprofessionale costituito da Confindustria e CGIL, CISL e UIL, che risulta ad oggi il fondo più importante per la formazione continua nel panorama nazionale.
Fondimpresa finanzia la formazione secondo le esigenze di ogni singola azienda:
- con il ***Conto Formazione*** ogni impresa può avviare il proprio piano formativo entro un mese, in modo da rispettare pienamente le esigenze del contesto produttivo, della fase economica e dell'aggiornamento delle competenze professionali.
- con il ***Conto Sistema*** la piccola impresa trova risorse, partner, assistenza. È un conto collettivo ideato per sostenere, in particolare, la formazione nelle aziende di piccole dimensioni, favorendo l'aggregazione di imprese su piani formativi comuni, in ambito aziendale, settoriale o territoriale.

Fondirigenti è il Fondo Interprofessionale promosso da Confindustria e Federmanager per promuovere la formazione dei dirigenti, mettendo a disposizione delle imprese aderenti un ventaglio di servizi e strumenti per finanziare piani formativi su misura dell'aziende e dei loro manager.

Da anni supportiamo le aziende sia nella scelta delle fonti di finanziamento disponibili che negli aspetti gestionali e amministrativi legati al loro utilizzo.

Dal 1° gennaio 2017 con l'introduzione del diritto soggettivo alla formazione nelle aziende metalmeccaniche, per i lavoratori a tempo indeterminato che nel triennio faranno almeno 24 ore di percorso formativo, il nostro catalogo rappresenta un'opportunità per ogni funzione aziendale per restare aggiornato, potenziare le proprie competenze e contemporaneamente favorire lo sviluppo dell'impresa.

	AREA DIREZIONE E SVILUPPO D'IMPRESA	PAG. 11
N. 1	Business Intelligence: capire, misurare, migliorare i processi aziendali	Pag. 12
N. 2	Agile Project Management: come gestire in modo "agile" i progetti	Pag. 13
N. 3	Analisi di bilancio in ottica strategica	Pag. 14
N. 4	Leggere e comprendere il bilancio per non specialisti	Pag. 15
N. 5	Change management: gestire il cambiamento in azienda	Pag. 16
N. 6	Il romanzo imprenditoriale: la tua azienda come non è mai stata raccontata (per essere ed essere visti)	Pag. 17
N. 7	Business Model Canvas	Pag. 18
N. 8	Analisi Swot: punti di forza e di debolezza	Pag. 19
N. 9	La Strategia Oceano Blu: aprire nuove opportunità di mercato	Pag. 20
N. 10	La potenza del pensiero: ampliare le potenzialità della mente per agire più efficacemente e comunicare al meglio	Pag. 21
N. 11	Fare impresa: il punto su PMI e start up innovative	Pag. 22
N. 12	Il controllo di gestione per non addetti	Pag. 23
	AREA COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE	PAG. 24
N. 13	Dialogo strategico e l'arte del problem solving sistemico	Pag. 25
N. 14	Il clima organizzativo e l'innovazione di valore	Pag. 26
N. 15	Costruire tempo nel lavoro	Pag. 27
N. 16	Parlare in pubblico con sicurezza ed incisività: convegni, convention, riunioni	Pag. 28
N. 17	Il ruolo del capo: aumentare i risultati attraverso la motivazione dei collaboratori	Pag. 29
N. 18	Strumenti di problem solving	Pag. 30
N. 19	Creare valore: lo sviluppo delle competenze attraverso la delega	Pag. 31
N. 20	Allenamento comportamentale: allena la tua capacità di farti capire, spiegare, convincere	Pag. 32
N. 21	Utilizziamo lo stress per essere efficienti e abbattiamo lo stress per essere efficaci	Pag. 33
N. 22	Dallo storytelling al public speaking: interessare, coinvolgere e appassionare parlando a un pubblico	Pag. 34
N. 23	Gestire un gruppo di lavoro: equilibrio tra disciplina, positività e motivazione	Pag. 35
N. 24	Neuro Slide: la neuropiscologia della forma e del colore al servizio delle nostre presentazioni	Pag. 36
N. 25	Gestire le persone e le organizzazioni verso l'era dell'Industria 4.0	Pag. 37
N. 26	Quella "marcia in più": sviluppare l'orientamento al servizio	Pag. 38
N. 27	La creatività in azienda	Pag. 39
N. 28	Comunicazione in situazioni di stress: conversazioni difficili	Pag. 40
N. 29	Conflict management	Pag. 41
N. 30	Migliorare la produttività in ufficio	Pag. 42
N. 31	Gestire le riunioni in modo efficace: sogno o realtà?	Pag. 43
N. 32	Meeting management: usare il tempo tra tecnologia e presenza come orientarsi	Pag. 44
N. 33	Dalla leadership efficace alla "servant leadership"	Pag. 45
N. 34	HR 3.0: strategie di Talent Management & Attraction, Employer Branding e Internal Marketing per l'azienda del 2020	Pag. 46
N. 35	Impresa familiare o famiglia imprenditoriale?	Pag. 47

	AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE	PAG. 48
N. 36	Modelli INTRASTAT	Pag. 49
N. 37	Costituzione e trasferimento di società all'estero, profili societari, contabili e fiscali	Pag. 50
N. 38	Origine delle merci: dal "Made in" all'origine preferenziale. L'esportatore autorizzato	Pag. 51
N. 39	La corretta applicazione delle regole Incoterms 2010 negli scambi internazionali	Pag. 52
N. 40	Lettere di credito nelle operazioni import/export	Pag. 53
N. 41	I mezzi di pagamento internazionale e le problematiche connesse con il mancato pagamento	Pag. 54
N. 42	I rischi nel commercio internazionale	Pag. 55
N. 43	La gestione dei trasporti e delle spedizioni internazionali di merci	Pag. 56
N. 44	La gestione dell'iva nel commercio internazionale	Pag. 57
N. 45	La gestione dei documenti per un'efficace esportazione	Pag. 58
	AREA COMMERCIALE E MARKETING	PAG. 59
N. 46	Come avviare un e-commerce di successo	Pag. 60
N. 47	La gestione della comunicazione telefonica nella relazione commerciale (identificazione dei bisogni, qualità della comunicazione, gestione delle criticità)	Pag. 61
N. 48	Strategie commerciali per il personale tecnico	Pag. 62
N. 49	Gestire un reclamo: da un problema si genera un'opportunità	Pag. 63
N. 50	Scacco matto! Strategie non convenzionali di marketing per vendere di più	Pag. 64
N. 51	Se mi lasci non vale: la fidelizzazione del cliente	Pag. 65
N. 52	Il neuromarketing: innovazione per aumentare l'engagement del cliente	Pag. 66
N. 53	Azienda "Social"... E adesso cosa dico? Creare contenuti stimolanti per i Social Media	Pag. 67
N. 54	La vendita sfidante: tecniche per vendere in situazioni complesse	Pag. 68
N. 55	Il back office nell'era digitale: evolvere le competenze per supportare meglio le vendite dall'ufficio	Pag. 69
N. 56	Fare offerte o portare a casa gli ordini	Pag. 70
N. 57	Metodi ed esperienze efficaci per la trattativa negoziale	Pag. 71
N. 58	Tutti commerciali! Strumenti per allenare tutto il personale dell'impresa a raccogliere e fare circolare informazioni sul cliente	Pag. 72
N. 59	Gestire un e-commerce di successo	Pag. 73
N. 60	Corso pratico per vendere prodotti e/o servizi on line in 5 moduli	Pag. 74
N. 61	Un capo "allenatore" in campo	Pag. 75
	AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE	PAG. 76
N. 62	Check-up e miglioramento del controllo di gestione in azienda	Pag. 77
N. 63	Le agevolazioni per l'innovazione: il patent box e il credito per la ricerca e sviluppo	Pag. 78
N. 64	La contabilità industriale e la definizione del costo del prodotto	Pag. 79
N. 65	Recupero crediti: competenze relazionali, fiscali e legali	Pag. 80
N. 66	Flussi di cassa e relativo monitoraggio	Pag. 81
N. 67	Controllo di gestione e reporting con Excel: l'analisi del bilancio per misurare la salute dell'azienda	Pag. 82

N. 68	Contabilità (livello base)	Pag. 83
N. 69	I derivati finanziari ed il bilancio d'esercizio (corso base)	Pag. 84
N. 70	Gli strumenti di controllo di gestione per essere vincenti sui mercati internazionali	Pag. 85
N. 71	L'analisi delle marginalità di vendita: logiche e tecniche di creazione delle performances competitive	Pag. 86
N. 72	Il cash flow e il rendiconto finanziario	Pag. 87
N. 73	Valorizzare gli intangibili in bilancio	Pag. 88
N. 74	10 cose da sapere prima di iniziare a predisporre il Bilancio 2017	Pag. 89
N. 75	Il rendiconto finanziario: come costruirlo correttamente, come verrà letto ed interpretato	Pag. 90
N. 76	Guida alla definizione di Impresa e regime aiuti de minimis	Pag. 91
	AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PAG. 92
N. 77	La valutazione delle prestazioni e dei sistemi premianti	Pag. 93
N. 78	La gestione delle trasferte, dei trasferimenti e del distacco: in Italia e all'estero	Pag. 94
N. 79	Omaggi e spese di rappresentanza	Pag. 95
N. 80	Rimborsi spese e fringe benefit	Pag. 96
N. 81	Il costo del lavoro e il budget del personale	Pag. 97
N. 82	Le sanzioni disciplinari e controversie lavorative	Pag. 98
N. 83	Le scritture contabili del personale	Pag. 99
N. 84	Corso buste paga (livello base)	Pag. 100
N. 85	La Direttiva 2014/67 - Le trasferte in EU e nei Paesi non EU	Pag. 101
	AREA PRODUZIONE, LOGISTICA, ACQUISTI	PAG. 102
N. 86	Strategic Sourcing: come ottimizzare il parco fornitori	Pag. 103
N. 87	Organizzare il controllo in accettazione per monitorare e valutare le performances dei fornitori	Pag. 104
N. 88	Il ruolo del responsabile in produzione	Pag. 105
N. 89	Gli acquisti in azienda: come ridurre i costi complessivi ed ottimizzare la qualità ed il servizio dei fornitori	Pag. 106
N. 90	La gestione delle scorte: ridurre i costi e aumentare la disponibilità del magazzino	Pag. 107
N. 91	La gestione e l'ottimizzazione dei magazzini: strutture e procedure	Pag. 108
N. 92	I robot collaborativi e l'integrazione nei processi produttivi	Pag. 109
N. 93	L'evoluzione della logistica nell'industria 4.0	Pag. 110
N. 94	Luci ed ombre del manufacturing 4.0	Pag. 111
N. 95	Toyota Way e Toyota Kata	Pag. 112
N. 96	Tecniche di expediting e prevenzione	Pag. 113
N. 97	Dare in outsourcing un magazzino: le strategie e i principali aspetti contrattuali da considerare	Pag. 114

	AREA INFORMATICA	PAG. 115
N. 98	Excel (livello base)	Pag. 116
N. 99	Excel (livello intermedio)	Pag. 117
N. 100	Analisi dei dati con le tabelle Pivot e le funzioni Database (Excel livello intermedio/avanzato)	Pag. 118
N. 101	Dietro le quinte: automatizzare Excel con l'utilizzo delle Macro (Excel livello avanzato)	Pag. 119
N. 102	IOT e la gestione dei Big Data (Big Data Analytics)	Pag. 120
N. 103	Excel a supporto del controllo di gestione	Pag. 121
N. 104	Excel 4 business: la gestione efficace dell'impresa	Pag. 122
	AREA QUALITÀ E AMBIENTE	PAG. 123
N. 105	Norma UNI EN ISO 9001:2015: come si inserisce il risk management all'interno della norma	Pag. 124
N. 106	Norma UNI EN ISO 14001:2015	Pag. 125
N. 107	Metodi e modelli di indicatori di sostenibilità e performance	Pag. 126
	AREA LEGALE E PRIVACY	PAG. 127
N. 108	Il codice dei contratti pubblici D. Lgs. 50/2016 e le linee guida ANAC	Pag. 128
N. 109	Cybersecurity: la consapevolezza dei rischi informatici nelle azioni quotidiane	Pag. 129
N. 110	I controlli a distanza dell'attività lavorativa	Pag. 130
N. 111	I reati informatici in azienda, costruire un modello di gestione e protezione dei dati	Pag. 131
N. 112	Formare le persone per proteggere i dati aziendali	Pag. 132
N. 113	Ottemperanza al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali UE n. 679/2016 e integrazione con l'attuale normativa privacy (D.lgs 196/03 e All. "B" e Disposizioni del Garante specifiche)	Pag. 133
	AREA TECNICA	PAG. 134
N. 114	Oleodinamica base: strutture degli impianti oleodinamici	Pag. 135
N. 115	Corso intermedio di oleodinamica: strumenti per una valutazione tecnico-operativa delle apparecchiature di un impianto	Pag. 136
N. 116	Studiare i metodi e i tempi di lavorazione per ottimizzare i rendimenti produttivi	Pag. 137
N. 117	Lettura e interpretazione del disegno tecnico	Pag. 138
N. 118	Elettronica di base e introduzione ai PLC	Pag. 139
N. 119	Il controllo statistico nella qualità e la capacità di processo	Pag. 140
N. 120	FMEA: la prevenzione dei difetti	Pag. 141
N. 121	Problem solving di manutenzione	Pag. 142
N. 122	Metrologia e strumentazione di misura	Pag. 143
N. 123	Tolleranze ISO e qualità superficiali: standardizzazione e aggiornamenti sulle normazioni internazionali	Pag. 144
N. 124	Manutenzione 4.0	Pag. 145

Area
DIREZIONE E SVILUPPO D'IMPRESA

numero 1

BUSINESS INTELLIGENCE: CAPIRE, MISURARE, MIGLIORARE I PROCESSI AZIENDALI

OBIETTIVI

Conferire strumenti per la "guidabilità" all'azienda ("non si può governare quello che non si riesce a misurare").
I risultati d'esercizio (bilanci) non danno evidenza dell'efficienza dei processi aziendali, dai quali invece dipendono, e spesso non si misurano né si comprendono le correlazioni causa/effetto tra gli stessi.

DESTINATARI

Imprenditori, dirigenti, responsabili in genere.

CONTENUTI

- La Mappatura dei Processi Aziendali
- Strumenti BPMN (Business Process Model and Notation)
- La Mappatura delle "prospettive":
  - La Prospettiva Finanziaria
  - La Prospettiva del Cliente
  - La Prospettiva Interna (processi)
- La creazione di un SET d'indicatori
- La stima statistica delle correlazioni tra le varie "dimensioni"
- Simulazioni su un modello di B.I. applicato alla logistica di un magazzino

DOCENTE

Consulenti senior responsabili degli sviluppi degli strumenti di controllo ed implementazione di sistemi di Business Intelligence di Progesa Spa – Primaria società di Consulenza con sede a Mantova e Milano.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 5 marzo
RAVENNA, 8 febbraio
CESENA, 27 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

AGILE PROJECT MANAGEMENT: COME GESTIRE IN MODO "AGILE" I PROGETTI

numero 2

OBIETTIVI

L'Agile Project Management è una metodologia di gestione agile dei progetti. Nasce per dare adeguate e valide risposte ai progetti che si sviluppano in un ambiente diverso da quello tradizionale, che presenta le seguenti caratteristiche: alta velocità, alto livello di turbolenza, alto livello di incertezza, alto livello di imprevedibilità, alto livello di cambiamento, alto livello di tensione. Obiettivo del corso è comprendere valori e principi teorici, benefici, problemi, ruoli in gioco e campi di applicazione dell'APM; sperimentare alcune delle pratiche suggerite dal modello su specifiche situazioni di lavoro ricavate dalla realtà aziendale; sviluppare una profonda capacità di cambiamento del proprio modo di essere e di porsi nelle relazioni all'interno dell'Agile Project Team; sperimentare nuovi stili di relazione e di gestione come individui e come gruppi di lavoro.

DESTINATARI

Project manager, product manager, responsabili di business unit.

CONTENUTI

- Project Management e Agile Project Management a confronto
- Il concetto di "Agile": le fasi dell'Agile PM, Project Envision, Project Speculate, Project Explore, Project Adapt, Project Close
- Lo SCRUM: Principi e ciclo di vita
- Affrontare lo sviluppo del sw in modalità lean: Lean Software Development, Eliminate Wast, Amplify Learning, Decide as late as possible, Deliver as late as possible, Deliver as fast as possible, Empower the team, Build Integrity In, See the whole
- Tecniche e strumenti dell'Agile PM: area communications, area planning, monitoring, adapting, area agile estimation, area agile analysis&design, area product quality, area delle skills interpersonali, area value based, area risk management, area metrics, Area process improvement
- Definizione di contratti in modalità Agile PM

DOCENTE

VALUEGROUP – Nasce nel 2005 e la mission perseguita è quella di supportare le persone verso una crescita e un miglioramento continuo, finalizzato a sviluppare e implementare le competenze professionali e personali e a favorire il raggiungimento dei propri obiettivi.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 7 e 14 marzo
REGGIO EMILIA, 10 e 17 aprile
RAVENNA, 13 e 20 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 3

ANALISI DI BILANCIO IN OTTICA STRATEGICA

OBIETTIVI

Analizzare in ottica integrata e strategica gli indicatori di performance ed i flussi. Sono questi, infatti, gli strumenti attraverso i quali far emergere compiutamente, dai dati di bilancio riclassificati, le caratteristiche economiche e quelle finanziarie della gestione dell'impresa sottoposta ad analisi.
Dopo aver evidenziato le logiche ed i modelli di "riclassificazione" dei prospetti di bilancio, l'analisi di bilancio sarà condotta in un'ottica esterna e relativamente a bilanci di società non quotate.

DESTINATARI

Manager, imprenditori, responsabili amministrativi o coloro che abbiano la necessità di approfondire l'analisi di bilancio attraverso una lettura integrata di carattere strategico. È opportuna una buona conoscenza dei seguenti temi: redazione del bilancio, aspetti contabili e civilistici, criteri base di riclassificazione dei bilanci.

CONTENUTI

- La riclassifica dello stato patrimoniale secondo la logica finanziaria gestionale
- La riclassifica del conto economico: le configurazioni di reddito, il valore aggiunto, la gestione operativa, il margine di contribuzione
- L'analisi per indici e per margini: indicatori di redditività, indicatori patrimoniali, indicatori finanziari, indicatori di produttività
- L'analisi economica e di solidità
- Le relazioni dinamiche tra gli indicatori di performance: la leva operativa e la leva finanziaria
- L'analisi per flussi e il rendiconto finanziario: le tipologie, le grandezze fondo, la riclassifica dei movimenti finanziari per aree di gestione, la misurazione dei flussi, i flussi per la valutazione d'azienda

DOCENTE

Alessandro Garlassi – Dottore Commercialista, si occupa di analisi e creazione di Modelli di Controllo, redazione piani di miglioramento aziendale, controllo delle performance dei processi aziendali, consulenza di direzione e management system.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 6 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LEGGERE E COMPRENDERE IL BILANCIO PER NON SPECIALISTI

numero 4

OBIETTIVI

Comprendere come è composto un bilancio per poterlo leggere e acquisire le basi per predisporre un budget e il modello di budget preventivo (revised budget). Questo permette di capire e monitorare lo stato di salute della propria azienda e di poter intervenire con azioni correttive in determinate aree o linee, prima che la situazione diventi critica.

DESTINATARI

Tutti coloro che non hanno una conoscenza del bilancio ma che hanno necessità di capire lo stato di salute dei concorrenti, fornitori, clienti e che devono programmare gli obiettivi di medio e breve termine della propria azienda o area aziendale.

CONTENUTI

- Spiegazione del bilancio: voci che compongono lo stato patrimoniale e il conto economico
- La riclassificazione del bilancio per poterlo comprendere meglio
- Il rendiconto economico
- Il rendiconto patrimoniale
- Il rendiconto finanziario
- Differenza tra budget e business plan
- La programmazione di breve e di medio lungo termine
- Il revised budget come strumento di controllo

DOCENTE

Angelica Ferri Personali – Dottore commercialista, revisore contabile, curatore fallimentare, delegato alle vendite immobiliari, conciliatore, CTU. Socio e amministratore di una società di direzione aziendale che da anni si occupa di riconversione, ristrutturazione e riorganizzazione delle aziende in crisi.

Per le sedi Parma e Reggio Emilia: Marco Limido – Amministratore di OVERVIEW SRL, società di consulenza direzionale, si occupa di studi di fattibilità e progetti di sviluppo, riorganizzazione e ristrutturazione per le PMI.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 26 settembre
REGGIO EMILIA, 22 maggio
MODENA, 2 ottobre
FERRARA, 13 febbraio
CESENA, 27 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 5

CHANGE MANAGEMENT: GESTIRE IL CAMBIAMENTO IN AZIENDA

OBIETTIVI

Alcuni cambiamenti sono così lenti che non te ne accorgi, altri sono così veloci che non si accorgono di te.
Flessibilità e Capacità di Adattamento: doti proprie della Leadership che mai come oggi rappresentano un fattore critico, non solo per il raggiungimento degli obiettivi, quanto per la sopravvivenza stessa dell'Organizzazione.
Ma per quanto il cambiamento sia naturale e necessario, spesso incontra forti resistenze interne, personali e organizzative. Non viene riconosciuto, non viene accettato. Ecco allora la necessità di un management proattivo, persone che sappiano essere "agenti di cambiamento", in grado di costruire in azienda un clima sempre aperto all'innovazione, diffondere con maggiore facilità la nuova cultura organizzativa ed abbassare il livello di resistenza al cambiamento.

DESTINATARI

Imprenditori, manager di funzione, responsabili di risorse umane e di funzione. In generale tutti coloro che rivestono un ruolo di leader e che gestiscono collaboratori.

CONTENUTI

- Le velocità del Cambiamento e il fenomeno dell'accelerazione della storia
- Necessità di Cambiamento & Sopravvivenza
- "Da oggi si cambia". Come le persone vivono il Cambiamento nella dimensione personale
- Diverse Tipologie di Cambiamento
- Perché il Cambiamento fallisce: Resistenze, Barriere, Cambiamenti Scorretti, Insostenibili
- Il ruolo della Leadership: la drammatizzazione del cambiamento
- Modelli di Cambiamento organizzativo (Lewin, Gli 8 Step di Kotter, il 4D Model Change)
- Il processo e le fasi: Comunicazione & Formazione

DOCENTE

Per le sedi di Rimini e Cesena: Luigi Drei – Esperto di comunicazione e comportamento organizzativo, autore del recente manuale di comunicazione "Non sono pericoloso". Da oltre 10 anni docente, consulente aziendale e art director.

Per la sede di Reggio Emilia e Ravenna: RISORSA UOMO – Società di Formazione e consulenza per l'impresa, pone al centro dei processi di cambiamento, crescita e sviluppo delle competenze l'uomo.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 16 maggio
RAVENNA, 14 marzo
CESENA, 20 marzo
RIMINI, 30 gennaio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL ROMANZO IMPRENDITORIALE: LA TUA AZIENDA COME NON È MAI STATA RACCONTATA (PER ESSERE ED ESSERE VISTI)

numero 6

OBIETTIVI

Le aziende non possiedono soltanto una storia ricca di vicende che si possono rendere indimenticabili, ma anche un patrimonio narrativo costituito da processi produttivi, luoghi, edifici, spazi, macchinari, volantini, ordini, fatture, fotografie, stampe, manifesti, ritagli, che, opportunamente valorizzato, può raccontare altre storie che recano lustro culturale e sviluppano l'identità e la visibilità dell'azienda. O, semplicemente, raccontano storie di incontri, errori, innovazioni o migliorie tecniche che diventano, nella narrazione romanzata, autentico mito. Storie di uomini e donne in un determinato tempo alle prese con la vita. Amicizia, amore, passione, dolore, piacere, lavoro, pazienza, perdono ... come un romanzo. Ogni storia è straordinaria, ma è come la racconti che la rende speciale.

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili della comunicazione e chiunque voglia trasformare la cultura aziendale in una azienda di cultura.

CONTENUTI

Questioni identitarie: *chi sono e come mi vedi*. Come per gli individui, l'identità imprenditoriale è riconoscersi (essere) ed essere riconoscibili (essere visti). L'identità viaggia sulla vicendevole e reciproca relazione di conoscenza tra chi si riconosce e chi riconosce - Ascolto e presidio.
L'autobiografia aziendale: *Io ho cominciato così*. Gli attori e i protagonisti sono i lavoratori, gli imprenditori, le organizzazioni, i clienti/utenti. Il lavoratore/imprenditore la costruisce su di sé riflettendo sulla propria esperienza nell'organizzazione, sulle motivazioni del proprio operato e sul proprio futuro con gli altri - Consapevolezza e visione.
Il romanzo imprenditoriale: *c'era una volta*. Quando si è scelta la storia da seguire, rimarcare e condividere, la cultura aziendale si trasforma in impresa culturale capace di contagiare se stessa, i suoi prodotti/servizi e tutti gli stakeholders. L'azienda e ciò che essa rappresenta, diventano i personaggi di un autentico romanzo imprenditoriale - Emozioni e fidelizzazione.

DOCENTE

Maurizio Matrone – Coach, scrittore e consulente per la formazione sui temi della narrativa d'impresa per AdActa Consulting. Già poliziotto e direttore della fondazione FMR-Marilena Ferrari, conduce laboratori di narrazione, comunicazione, creatività e innovazione per aziende e pubbliche amministrazioni. Docente di letteratura poliziesca presso "Bottega Finzioni" e cultore della materia "Narrativa d'Impresa" al Polidesign di Milano, collabora con l'associazione "Letteratura rinnovabile" e con IMS Health.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 11 e 18 maggio
PARMA, 15 e 22 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az.non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 7

BUSINESS MODEL CANVAS

OBIETTIVI

Il Business Model Canvas è un sistema per comprendere, modificare e creare un Modello di Business (MdB) più competitivo e vincente rispetto a quello tradizionalmente utilizzato.
Permette di «dipingere» lo stato attuale dell'Impresa, analizzare i punti di forza e di debolezza e successivamente studiare le migliori opportunità di sviluppo del MdB rispetto al mercato e alla concorrenza, tutto questo utilizzando semplici strumenti grafici di immediata utilità.

DESTINATARI

Aziende manifatturiere, commerciali, di servizio e di logistica.

CONTENUTI

- Comprensione del MdB attuale dell'Impresa
- La Mappa del Valore
- I 9 elementi base
- Le 4 aree ambientali
- La SWOT Analysis applicata al CANVAS
- L'attuale proposta di valore verso il Mercato: Il Quadro Strategico
- La matrice BCG
- La Value Proposition
- La Mappa dell'Empatia
- Esempi di applicazione

DOCENTE

PRO.NOVA CONSULTING – Nasce nel 2013 dall'idea di tre soci. Ha sviluppato il "Sistema Azienda Infrangibile" che, attraverso l'impiego dell'Innovazione di Valore e di metodologie avanzate, studia l'azienda ed il suo attuale Modello di Business, identificando i punti di forza e le opportunità nascoste, trovando le giuste soluzioni e disegnando insieme all'Impresa il percorso per renderla Infrangibile.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

RIMINI, 9 e 16 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

ANALISI SWOT: PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA

numero 8

OBIETTIVI

La SWOT analisi prende il suo nome dalle iniziali di 4 parole inglesi:

- S-trenght = Forza
- W-eakness = debolezza
- O-pportunities = opportunità
- T-hreats = rischi

È un potente strumento di analisi del contesto aziendale, volto ad identificare l'impatto dei principali fattori interni (es. struttura organizzativa, cultura aziendale, livello delle competenze, rete dei partner) e fattori esterni (tra cui livello tecnologico nel settore, forza dei concorrenti), per definire il posizionamento sul mercato di un'azienda ed elaborare una strategia competitiva.

DESTINATARI

Aziende manifatturiere, commerciali, di servizio e di logistica.

CONTENUTI

- Analisi del contesto aziendale
- La fase analitica
- La Matrice del Valore
- Fattori interni
- Fattori esterni
- La fase progettuale

DOCENTE

PRO.NOVA CONSULTING – Nasce nel 2013 dall'idea di tre soci. Ha sviluppato il "Sistema Azienda Infrangibile" che, attraverso l'impiego dell'Innovazione di Valore e di metodologie avanzate, studia l'azienda ed il suo attuale Modello di Business, identificando i punti di forza e le opportunità nascoste, trovando le giuste soluzioni e disegnando insieme all'Impresa il percorso per renderla Infrangibile.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 25 ottobre
MODENA, 26 giugno
FERRARA, 19 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 9

LA STRATEGIA OCEANO BLU: APRIRE NUOVE OPPORTUNITÀ DI MERCATO

OBIETTIVI

L'approccio OCEANO BLU è una strategia nuova ed efficace, che non prevede di conseguire un vantaggio competitivo cercando di battere i concorrenti nel mercato esistente, ma orientando il business verso segmenti di mercato diversi rendendo più facile per l'impresa differenziarsi nei confronti dei propri concorrenti.
La svolta non è nell'idea geniale che sbaraglierà la concorrenza, ma è dare un valore innovativo a qualcosa che già esiste, interpretandolo in forma diversa.

DESTINATARI

Aziende manifatturiere, commerciali, di servizio e di logistica.

CONTENUTI

- La Strategia Oceano Blu: aprire nuove opportunità di mercato
- L'attuale proposta di valore verso il Mercato: Il Quadro Strategico
- Le caratteristiche chiave del Mercato di riferimento
- La Curva del Valore
- Cerchiamo i non-clienti
- Le 4 Azioni
- Prodotti e servizi sostitutivi ed alternativi
- Focalizzazione e comunicazione
- Lo storytelling
- Applicare la Strategia Oceano Blu

DOCENTE

PRO.NOVA CONSULTING – Nasce nel 2013 dall'idea di tre soci. Ha sviluppato il "Sistema Azienda Infrangibile" che, attraverso l'impiego dell'Innovazione di Valore e di metodologie avanzate, studia l'azienda ed il suo attuale Modello di Business, identificando i punti di forza e le opportunità nascoste, trovando le giuste soluzioni e disegnando insieme all'Impresa il percorso per renderla Infrangibile.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 e 16 novembre
CESENA, 20 e 27 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA POTENZA DEL PENSIERO: AMPLIARE LE POTENZIALITÀ DELLA MENTE PER AGIRE PIÙ EFFICACEMENTE E COMUNICARE AL MEGLIO

numero 10

OBIETTIVI

Aiutare i presenti ad individuare gli ostacoli ed i punti di forza dei propri meccanismi di pensiero. Fornire un'ampia panoramica sulle fondamentali dinamiche che interessano l'attività mentale di ognuno di noi. Partire dunque da una lucida consapevolezza per poi agevolare un cambiamento, un miglioramento nei termini di efficacia tanto di azione, quanto di comunicazione interpersonale. Fissare infine nero su bianco un personale obiettivo riguardante se stessi.

DESTINATARI

Chiunque desideri regalarsi uno sguardo profondo su se stesso e sulla propria percezione della realtà, poiché motivato a migliorare le proprie prestazioni.

CONTENUTI

Nella nostra mente si trovano sia le risorse che i problemi: ciò che fa la differenza consiste solo nel modo in cui decidiamo di utilizzarla. Il modo in cui percepiamo noi stessi e le altre persone, come percepiamo i problemi, i cambiamenti, le opportunità, in generale la "realtà": il modo in cui pensiamo è il luogo in cui ogni nostra azione ed ogni nostro atto comunicativo prende vita. Rendersi consapevoli dei meccanismi che agiscono in noi ci regala il lusso di poter scegliere. Poter decidere cosa utilizzare e cosa tralasciare perché non utile in un dato momento o contesto. Il corso si propone di "fermare il tempo" per una giornata e di dedicarla all'ascolto di se stessi in un modo nuovo: senza giudizi, sperimentando collaudate tecniche volte a migliorare la percezione della realtà e dunque l'organizzazione del proprio pensiero. La diretta conseguenza sarà un beneficio anche a livello di comunicazione interpersonale e di flessibilità nei rapporti con gli altri. La metodologia formativa è in gran parte esperienziale: dopo la necessaria impalcatura teorica, verranno forniti pratici esempi d'applicazione (anche grazie a numerose scene di film) ed infine stimolate riflessioni individuali riguardanti i propri obiettivi. Nonostante il carattere profondo delle analisi su di sé, il tipo di docenza e di clima d'aula non è per nulla invadente: poiché ciò che viene proposto non è certo una "ricetta di perfezione", ma libere riflessioni su come utilizzare diversamente, se lo vogliamo, la nostra mente. È prevista la distribuzione di pratiche schede in grado di rendere possibile la ripresa personale dei contenuti dopo la fine del corso.

DOCENTE

Francesco Bianchini – Esperto di comunicazione, percezione e sviluppo del benessere relazionale, della gestione creativa dei contrasti e contenimento dei conflitti, negoziazione, creazione di contesti di apprendimento in azienda e sviluppo del potenziale umano. Vanta esperienza più che decennale, come formatore, presso aziende che investono sulle persone.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 18 ottobre
MODENA, 15 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 11

FARE IMPRESA: IL PUNTO SU PMI E START UP INNOVATIVE

OBIETTIVI

PMI e Start up innovative sono state interessate nel corso degli anni da molteplici interventi agevolativi, non sempre coordinati tra loro, da parte del legislatore.
Il corso mira a fornire un quadro di insieme sulle vare agevolazioni per avviare un'impresa oggi.

DESTINATARI

Neo imprenditori, imprenditori e direttori amministrativi delle imprese.

CONTENUTI

Nel corso dell'incontro verrà fatto il punto sullo stato dell'arte delle PMI e delle start up innovative, tracciando i punti di contatto e di differenza dei due modelli societari.
Verrà quindi esaminata la procedura societaria "flessibile" esistente per le suddette società, dalla costituzione alla fasi successive della vita dell'impresa, nonché le varie agevolazioni introdotte nel tempo dal legislatore a favore di queste tipologie di imprese, sia di carattere fiscale (non applicazione disciplina società di comodo, compensazione IVA più facile, ecc.), sia per reperire finanziamenti da istituti di credito (accesso agevolato al fondo di garanzia), o apporti di capitale (equity crowdfunding e detrazioni di imposta e deduzioni per chi investe in queste imprese).

DOCENTE

Alessandro Savoia – Dottore commercialista e Revisore Contabile socio dello Studio Rinaldi.

DURATA E ORARI

4 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

MODENA, 11 aprile
RIMINI, 22 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL CONTROLLO DI GESTIONE PER NON ADDETTI

numero 12

OBIETTIVI

L'obiettivo è fornire le nozioni di base del controllo di gestione a coloro i quali, in azienda, non se ne occupano direttamente. Il controllo di gestione è, infatti, un'attività sempre più trasversale alle principali funzioni aziendali ed è quindi utile che anche coloro che seguono gli acquisti, le vendite, la produzione o svolgono altre mansioni, siano comunque in possesso di alcune fondamentali nozioni teoriche e pratiche sull'argomento.

DESTINATARI

Responsabili funzionali, direttori generali, imprenditori.

CONTENUTI

- Il concetto del controllo di gestione. Il timone dell'azienda (*un male necessario ed indispensabile per ogni azienda* ...)
- Quali dati servono al controllo di gestione, chi glieli deve fornire e con quali modalità (*devo lavorare ma per cosa e soprattutto a cosa servono* ...)
- Reportistica direzionale ed indicatori di performance (*key performance indicators*): dati quantitativi ma non strettamente economici e finanziari (*un cenno alla balance scorecard*)
- Funzione acquisti: make or buy?
- Funzione di produzione: le distinte base ed i cicli di lavoro. I costi medi orari di produzione
- Funzione commerciale: conoscere i costi per determinare i prezzi di vendita
- Funzione ICT: sapere per meglio soddisfare le richieste degli utenti

DOCENTE

Riccardo Bigi – Dottore Commercialista e Revisore Contabile, socio di Overview s.r.l., si occupa in prevalenza di controllo di gestione, analisi economiche e finanziarie.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 17 ottobre
MODENA, 6 marzo
CESENA, 20 settembre
RIMINI, 5 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area

COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE

DIALOGO STRATEGICO E L'ARTE DEL PROBLEM SOLVING SISTEMICO

numero 13

OBIETTIVI

Obiettivo prioritario del percorso è fornire strumenti di base e strategie per valutare quando attiviamo o siamo coinvolti in una comunicazione adeguata e quali leve e motivazioni possiamo utilizzare per creare una "danza comunicativa" soddisfacente. La forza del dialogo strategico si fonda soprattutto sulla sua flessibilità e adattabilità, che riesce ad unire rigore metodologico e creatività. Strategico è inteso come consapevole, tecnica e disciplina per fare di un'improvvisazione, un'arte.

DESTINATARI

Responsabili di funzione, commerciali, project manager, imprenditori, responsabili risorse umane, consulenti e tutti coloro che desiderano sviluppare una tecnologia avanzata in ambito comunicativo.

CONTENUTI

- Comunicazione: linguaggio rosso, linguaggio blu, modelli di relazione, comunicazione e linguaggio (rosso e blu/digitale e analogico), la ricerca intervento e l'intervento strategico secondo i modelli di Palo alto (gli assiomi)
- Strumenti per una comunicazione efficace: gli indicatori di qualità delle relazioni interpersonali
- Il cosa e il come: comunicazione verbale e non verbale
- Le relazioni: relazioni simmetriche e complementari
- La comunicazione: trasformare i limiti in risorse, dalla comunicazione che spiega a quella che persuade; rompere le proprie rigidità. Auto-analisi delle capacità comunicative: punti di forza e punti deboli. Dalla difficoltà al problema: solution oriented/ problem oriented; obiettivo e definizione dell'obiettivo
- Lo sviluppo del potenziale e delle risorse: individuare le proprie trappole cognitive, l'autoinganno strategico, utilizzare i propri talenti come punti di forza trasformare i propri limiti in risorse rompere le proprie rigidità percettive, cognitive e comportamentali incrementare le possibilità di scelta verso il raggiungimento dell'obiettivo
- Il dialogo strategico: usare le domande (aperte, chiuse, a illusione di alternativa, binarie); saper formulare un dialogo orientato alla soluzione e non al problema
- I 4 modelli di resistenza
- La costruzione di stratagemmi e tattiche per il cambiamento: sviluppare astuzia, audacia e abilità indurre e suscitare il cambiamento con il minimo sforzo, l'arte dello stratagemma e il superamento dei limiti

DOCENTE

Fabrizia Neri – Consulente aziendale e trainer free lance da tempo impegnata a supporto della piccola e media impresa su tutto il territorio nazionale attraverso attività di formazione, coaching, consulenza per lo sviluppo delle risorse umane e cambiamento organizzativo. È specializzata in quattro aree: Management, Risorse umane, Dinamiche di gruppo, Problem solving strategico e Coaching (Master Coach approccio strategico presso il CTS di Arezzo di G.Nardone e socia ICF).

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 26 novembre e 3 dicembre
CESENA, 10 luglio e 17 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 14

IL CLIMA ORGANIZZATIVO E L'INNOVAZIONE DI VALORE

OBIETTIVI

Definire il repertorio dei comportamenti organizzativi necessari a rispondere in modo efficace alle esigenze dell'attuale contesto economico.
Quantificare i costi occulti derivati dal conflitto e dal malessere organizzativo. Identificare gli indicatori di malessere/benessere.
Stimolare la costruzione di sistemi di welfare aziendale.

DESTINATARI

Responsabili e addetti alle risorse umane, imprenditori, manager.

CONTENUTI

- Perché parlare di benessere organizzativo: impariamo a quantificare i costi occulti derivanti da un cattivo clima aziendale
- Dica 33: come sta la vostra azienda? Diventiamo consapevoli del reale stato di salute della nostra organizzazione applicando gli indicatori di malessere
- Il senso di appartenenza e l'ingaggio dei dipendenti: le buone idee ci sono ma non si vedono
- Metodi e tecniche per costruire un sistema di welfare aziendale
- Buone pratiche a confronto: impariamo dai best performer con i casi di studio

DOCENTE

Per la sede di Reggio Emilia: Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale, consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

Per le altre sedi: Cristina Braidi – Titolare di Braidi Consulting, network di consulenti aziendali per l'organizzazione, lo sviluppo, la formazione e la selezione delle Risorse Umane. Si occupa da venticinque anni di formazione e consulenza di direzione.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 19 settembre
REGGIO EMILIA, 8 ottobre
CESENA, 24 gennaio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

COSTRUIRE TEMPO NEL LAVORO

numero 15

OBIETTIVI
Acquisire competenze per una migliore gestione del tempo nel nostro lavoro, saper leggere più consapevolmente i propri e altrui comportamenti rispetto alla gestione del tempo, identificare criteri e strumenti per essere padroni delle proprie scelte e salvaguardare le proprie priorità.

DESTINATARI
Imprenditori, manager o collaboratori che hanno la responsabilità di individuare le priorità nel proprio lavoro e definire e mantenere programmi di lavoro propri o di altri.

CONTENUTI
- Tempo come problema complesso: cavalcare il caos organizzativo
- Tempo e comportamenti: la teoria dei talenti di Buckingam & Coffman e la delega
- Tempo e difficoltà ricorrenti: comportamenti giusti o funzionali
- Tempo e progetto: la dimensione del tempo nel ruolo aziendale
- Tempo e criteri di decisione: la matrice di Eisenhower e la definizione degli obiettivi
- Tempo ed azienda: come condividere e costruire tempo “nuovo” in azienda
- Tempo e persona: gestire lo stress e alfabetizzazione emotiva

DOCENTE
Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 18 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 16

PARLARE IN PUBBLICO CON SICUREZZA ED INCISIVITÀ: CONVEGNI, CONVENTION, RIUNIONI

OBIETTIVI

Fornire tecniche per essere più efficaci, sicuri e incisivi nelle comunicazioni in pubblico, lavorando prima sull'analisi di conoscenza e capacità possedute (strategie, contenuti, comportamento, stile), poi sul comportamento con un insieme di esercizi e ristrutturazioni che coinvolgono corpo e voce, attraverso prove e simulazioni.

DESTINATARI

Chi desidera essere un relatore chiaro, sicuro di sè e convincente, chi vuole essere efficace e incisivo nelle riunioni, chi vuole fornire informazioni e spiegazioni comprensibili e organizzate nei contesti di comunicazione professionale.

CONTENUTI

- Progettazione strategica dell'intervento: obiettivi, contenuti, sequenze argomentali, contestualizzazione, ancore e repertorio aneddotico
- Analisi psicografica delle slide e dei sussidi
- Ripresa video filmata ed analisi dello stile comportamentale naturale: punti di forza e debolezza nell'uso del corpo, della voce, nella variazione interpretativa del contenuto
- Esercizi di scioglimento comportamentale: voce e corpo
- Cura emotiva ed interpretativa del discorso: la voce e i quattro elementi

DOCENTE

Stefania Panini e Roberta Barra – Stefania Panini è consulente e formatrice sui temi della comunicazione, del business writing, delle strategie per la conoscenza, già professore a contratto per le università di Bologna e di Pisa; Roberta Barra, attrice e regista teatrale con esperienza ventennale, ha calcato il palcoscenico interpretando ruoli classici e moderni unitamente ad apparizioni televisive (Camera Cafè, Lucignolo). È formatrice sulle tematiche del comportamento organizzativo e dell'uso della voce per l'efficacia comunicativa. È cofondatrice di ATTOZERO di Modena e, con Stefania Panini, dell'offerta formativa ELVIS, emotion at work.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 settembre e 4 ottobre
REGGIO EMILIA, 10 luglio e 17 luglio
RAVENNA, 16 maggio e 23 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL RUOLO DEL CAPO: AUMENTARE I RISULTATI ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE DEI COLLABORATORI

numero 17

OBIETTIVI

Acquisire consapevolezza emotiva personale e di relazione, attingere alle risorse emotive personali per attivare il processo di automiglioramento in termini di efficacia personale e automotivazione.
Competenze personali: autoconsapevolezza e a ciò che faccio su me stesso = autocontrollo.
Competenze sociali: coscienza sociale e a ciò che faccio con gli altri = gestione dei rapporti interpersonali.

DESTINATARI

Responsabili di funzione, area manager, professionisti.

CONTENUTI

- La piattaforma del percorso di sviluppo personale e professionale
- Da dove arrivano le emozioni: i fondamenti fisiologici
- Come nascono e come si creano le motivazioni: dal campo base alla vetta
- La consapevolezza delle proprie emozioni come base dell'autocontrollo
- La consapevolezza delle emozioni altrui come base della gestione dei rapporti interpersonali
- La dimensione del "Saper Essere" come direttrice dell'automiglioramento
- Competenze da allenare
- Individuazione di un percorso di sviluppo personale: strategie per sviluppare il proprio QE
- Intelligenza emotiva e relazione con i propri interlocutori, "gestione" dei colleghi, dei clienti e dei collaboratori
- Mezzi e risorse e piano d'azione

DOCENTE

Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 13 e 20 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 18

STRUMENTI DI PROBLEM SOLVING

OBIETTIVI

Tutti affrontiamo problemi, ma solo alcuni di noi sanno farlo con determinazione, ingegno e perdendo poco tempo. È un'abilità che si affina, acquisendo sensibilità e metodo. Questo corso ha un taglio applicativo e coinvolgente, propone diverse attività per sperimentare concretamente come possiamo attivarci al meglio quando sul lavoro nasce un problema.

DESTINATARI

Tutti coloro che nel proprio ruolo aziendale affrontano problemi rilevanti, chi si occupa di miglioramento continuo ed innovazione, ed inoltre coloro che guidano team e vogliono coinvolgerli e motivarli per passare dal problema alle soluzioni.

CONTENUTI

- Come affrontare un problema che pare insolubile, spezzettandolo in problemi più piccoli e gestibili
- Come procedere con metodo nell'affrontare problemi complessi, tenendo sotto controllo costi e benefici
- Come distinguere il problema vero da ansie, "paranoie" ed esagerazioni, e come non cadere in pericolosi meccanismi di sottovalutazione delle criticità, in sostanza come si misura un problema
- Come motivare chi ha un approccio negativo e i problemi li crea, verso un approccio positivo, che ricerca le soluzioni
- Come applicare tutto questo alle concrete situazioni di lavoro e quando in azienda dobbiamo o vogliamo innovare

DOCENTE

Per le sedi dell'Emilia: Giulio Drei – CEO di VALUEGROUP, azienda di consulenza e formazione aziendale specializzata nei seguenti ambiti: project management, problem solving and decision making, soft skills, e-commerce.

Per le sedi della Romagna: Simonetta Pugnaghi – Consulente di direzione, formatore e counselor, da oltre venticinque anni si occupa di organizzazione e risorse umane. I suoi focus sono lo sviluppo organizzativo ed il miglioramento personale e dei gruppi di lavoro.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 7 e 14 marzo
REGGIO EMILIA, 5 e 12 aprile
CESENA, 24 e 31 ottobre
RIMINI, 22 e 29 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

CREARE VALORE: LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE ATTRAVERSO LA DELEGA

numero 19

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire le conoscenze e gli strumenti per sviluppare, gestire e monitorare la crescita delle competenze delle persone attraverso il corretto utilizzo della delega e del feedback.

DESTINATARI

Responsabili, manager, imprenditori.

CONTENUTI

- Il contesto competitivo: individuare i nuovi "saperi" organizzativi per creare valore
- Riflessione sul ruolo: cosa significa oggi gestire persone. L'autovalutazione come strumento di crescita individuale
- Il modello delle competenze per lo sviluppo delle aziende: conoscere le persone per stimolare il miglioramento continuo delle organizzazioni
- Lavorare per obiettivi e risultati: fare, far fare, far accadere. Quando, come e a chi delegare
- La responsabilità e gli alibi nocivi: come sviluppare affidabilità e senso di appartenenza attraverso il buon utilizzo del feedback

DOCENTE

Per la sede di Reggio Emila: Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

Per la sede di Ravenna: Cristina Braidi – Titolare di Braidi Consulting, network di consulenti aziendali per l'organizzazione, lo sviluppo, la formazione e la selezione delle Risorse Umane. Si occupa da venticinque anni di formazione e consulenza di direzione.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 14 novembre
RAVENNA, 5 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 20

ALLENAMENTO COMPORTAMENTALE: ALLENA LA TUA CAPACITÀ DI FARTI CAPIRE, SPIEGARE, CONVINCERE

OBIETTIVI

Prestiamo attenzione a chi cattura la nostra curiosità, confidiamo in chi ci dimostra sicurezza e competenza, rispondendo alle nostre domande interiori. Dote innata o comportamento che può essere appreso? Il corso vuole fornire le tecniche di base per migliorare lo stile di relazione allenandosi e acquisendo tecniche di semplice utilizzo ma estremamente efficaci.

DESTINATARI

Chi desidera migliorare il proprio comportamento, essere più incisivo, credibile, affidabile.

CONTENUTI

- Rafforzamento comportamentale: la cassetta degli attrezzi
- Parole e sotto testo: cosa passa tra le righe nei nostri discorsi
- Sicurezza e credibilità: occhi, apertura e chiusura, tenuta posturale, distanza emotiva e prossemica, uso della voce
- Discussione e litigio: valorizzare le differenze, evitare i conflitti
- Stili e contro stili: sfuggente, assertivo, aggressivo, manipolatore
- Prove video filmate di interscambi comunicativi

DOCENTE

Stefania Panini – Consulente e formatrice sui temi della comunicazione, del business writing, delle strategie per la conoscenza, già professore a contratto per le università' di Bologna e di Pisa.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 18 e 25 settembre
REGGIO EMILIA, 24 settembre e 1 ottobre
RAVENNA, 20 e 27 marzo
CESENA, 3 e 10 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

UTILIZZIAMO LO STRESS PER ESSERE EFFICIENTI, ABBATTIAMO LO STRESS PER ESSERE EFFICACI

numero 21

OBIETTIVI

"Sono stressato", "Ho l'ansia", "Tutti vogliono qualcosa da me", "Non ho tempo per me": quante volte ci capita di usare alcune di queste frasi nel corso di una settimana? In un contesto caratterizzato da un elevato tasso di incertezza ed in continuo cambiamento, le pressioni a cui siamo sottoposti sono sempre più numerose. Ma lo stress, se gestito adeguatamente, può essere utile. Perché ciò avvenga, bisogna imparare a riconoscere gli eventi, le situazioni e le occasioni che sono per noi fonte di stress (stressor), a identificare la nostra soglia di passaggio dallo stress positivo (eustress) a quello negativo (distress) e a gestire pensieri, atteggiamenti ed emozioni. Il corso si propone di fornire gli strumenti per gestire lo stress negativo e accrescere quello positivo con metodi piacevoli e divertenti... perché non tutto deve essere preso sul serio.

DESTINATARI

Tutti coloro che sentono di avere raggiunto, o di essere vicini al raggiungere uno stato di stress, che può compromettere la loro performance e/o il loro benessere psicofisico e/o le loro abilità socio-comunicative.

CONTENUTI

- Il contesto in cui ci muoviamo: come la "società liquida" genera e alimenta lo stress
- Che cosa mi stressa? Identifichiamo le fonti del nostro malessere
- Conoscere lo stress: la differenza tra eustress e distress. Il burnout
- Risorse insufficienti: qual è il nostro limite personale tra eustress e distress
- Chi sono nel mondo in cui vivo: come i nostri obiettivi, le nostre aspettative e la nostra personalità incidono sullo stress:
  - Work – life balance: c'è un tempo per ogni cosa
  - Tecniche per gestire lo stress
  - Il corpo e la mente alleati per vincere
  - Le buone relazioni: come il gioco di squadra ci aiuta a stare bene
  - La buona medicina: il sorriso cura

DOCENTE

Cristina Braidi – Titolare di Braidi Consulting, società di consulenza manageriale e organizzativa per lo sviluppo, la formazione e la selezione delle Risorse Umane. Si occupa da venticinque anni di formazione e consulenza di direzione.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

RAVENNA, 9 e 16 ottobre
CESENA, 8 e 15 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 22

DALLO STORYTELLING AL PUBLIC SPEAKING: INTERESSARE, COINVOLGERE E APPASSIONARE PARLANDO A UN PUBBLICO

OBIETTIVI

È un percorso per imparare ad applicare le tecniche dello storytelling, per aggiungere valore alla "narrazione" del business aziendale; per saper argomentare efficacemente e sapersi raccontare in modo coinvolgente; per interessare e appassionare i propri interlocutori (parlare in pubblico). Aumentare le capacità individuali (e di gruppo) di espressione comunicativa per una maggiore efficacia nel ruolo lavorativo.

DESTINATARI

Per tutti quelli che, per dovere o piacere, hanno bisogno di essere ascoltati e capiti.

CONTENUTI

Se consideriamo che non possiamo raccontare una storia credibile e affascinante senza sapere chi siamo, che sogno abbiamo e in che cosa crediamo perché, se ci pensiamo davvero, quelle persone che non fossero in grado di raccontarsi (scambiarsi) le proprie esperienze, le proprie emozioni e i propri sogni, non esisterebbero.
Io come ascolto?
Io che cosa capisco?
I pubblici cervelli
Le metafore e le emozioni
Costruire una storia che non è mia, ma la tua anche se parte da me
Capire se ho colpito
Il paraverbale delle narrazioni
Esercizi e laboratori

DOCENTE

Maurizio Matrone – Coach, scrittore e consulente per la formazione sui temi della narrativa d'impresa per AdActa Consulting. Già poliziotto e direttore della fondazione FMR-Marilena Ferrari, conduce laboratori di narrazione, comunicazione, creatività e innovazione per aziende e pubbliche amministrazioni. Docente di letteratura poliziesca presso "Bottega Finzioni" e cultore della materia Narrativa d'Impresa al Poli design di Milano, collabora con l'associazione "Letteratura rinnovabile" e con IMS Health.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 13 e 20 luglio
MODENA, 23 febbraio e 2 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GESTIRE UN GRUPPO DI LAVORO: EQUILIBRIO TRA DISCIPLINA, POSITIVITÀ E MOTIVAZIONE

numero 23

OBIETTIVI
Fornire ai partecipanti un metodo oggettivo per motivare il gruppo di lavoro, portare la giusta positività per collaborare e raggiungere ottimi livelli di produttività.

DESTINATARI
Responsabili di settore o di funzione, tutti coloro che devono gestire una squadra.

CONTENUTI
Disciplina:
- Il metodo "Progressive Discipline Action"
- Definizione di ruoli, metodo, relazioni tra ruoli e feedback
- Informazioni ed aspettative di comportamento
- I fatti oggettivi come elemento di valutazione (e non le impressioni personali)
- Azioni oggettive di supporto per il miglioramento delle performance
- Focus sul comportamento

Positività e Motivazione:
- Conoscere il proprio team. Autodiagnosi sulla base del modello di Lencioni
- Skills comunicative del manager
- La coerenza come elemento indispensabile per il capo
- Saper riconoscere i punti di forza dei propri collaboratori e valorizzare la potenzialità di ognuno
- La comunicazione ed i momenti di feedback come verifica costruttiva dell'operato
- Le dinamiche comportamentali e psicologiche nel team
- I nemici della squadra: lamentela, ricerca del capro espiatorio, mancanza di focus sul proprio obiettivo
- La delega: un nemico?

Metodo didattico: gli incontri si svolgeranno in modalità interattiva, verranno proposti video e role play

DOCENTE
Margherita Martani Farinotti – Consulente aziendale, business e life coach, formatrice senior sui temi della comunicazione, sviluppo delle risorse umane, marketing e problem solving organizzativo. Laureata in Neuroscienze Cognitive, Psicologia ed Economia e Marketing.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 3 e 10 luglio
REGGIO EMILIA, 10 e 17 maggio
MODENA, 12 e 19 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 24

NEURO SLIDE: LA NEUROPISCOLOGIA DELLA FORMA E DEL COLORE AL SERVIZIO DELLE NOSTRE PRESENTAZIONI

OBIETTIVI

Come vi sembrano le vostre presentazioni? State utilizzando da anni le stesse slide adattate? Temete di dover fare una presentazione importante per il vostro business e non sapete come impostarla in modo moderno, innovativo e che colpisca? Qualcuno si è distratto durante le vostre presentazioni?

DESTINATARI

Tutti coloro che devono creare presentazioni.

CONTENUTI

- Definire gli obiettivi della presentazione ed il messaggio principale
- Progettare una struttura su carta: lo storyboard
- Cosa escludere dalla presentazione?
- Come capire se la struttura della tua presentazione è efficace?
- Come distribuire i concetti sulle slide?
- Elementi di psicologia della Gestalt da applicare alle presentazioni
- Neuropsicologia e Neuroestetica al servizio delle presentazioni

DOCENTE

Margherita Martani Farinotti – Consulente aziendale, business e life coach, formatrice senior sui temi della comunicazione, sviluppo delle risorse umane, marketing e problem solving organizzativo. Laureata in Neuroscienze Cognitive, Psicologia ed Economia e Marketing.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 marzo
PARMA, 18 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GESTIRE LE PERSONE E LE ORGANIZZAZIONI VERSO L'ERA DELL'INDUSTRIA 4.0

numero 25

OBIETTIVI

Il 2020 vi sembra lontano in un'ottica aziendale? Questo appuntamento con l'entrata nella quarta rivoluzione industriale è a un breve passo davanti a noi nella tempistica delle organizzazioni. Ma le organizzazioni cambiano la loro mentalità con estrema lentezza. Nel giro di pochi anni potrebbero verificarsi cambiamenti epocali, a causa di una domanda di prodotti e servizi che siano al tempo stesso di massa e personalizzati e grazie alla possibilità di utilizzare automazioni, materiali e sistemi digitali/informativi di nuova generazione. Tali cambiamenti richiederanno una mentalità nel lavorare completamente nuova: le soft skills faranno sempre più la differenza, per ogni livello dell'organigramma, e i modelli organizzativi gerarchici tradizionali non saranno in grado di gestire la complessità. Il corso permetterà di mettere a fuoco le soft skill da rafforzare nel management e nei collaboratori, per entrare nell'era della quarta rivoluzione industriale con un bagaglio di competenze trasversali vincenti; evidenzierà le modalità più efficaci per favorire il cambiamento culturale (della mentalità nel lavorare); si ragionerà inoltre sui nuovi stili di Leadership e sui modelli organizzativi adeguati per affrontare questa nuova era.

DESTINATARI

Imprenditori, manager e responsabili.

CONTENUTI

- Il cambiamento culturale verso l'era 4.0: evolvere la mentalità nel lavorare
- Le soft skills della quarta rivoluzione industriale
- La responsabilità: la competenza chiave del collaboratore 4.0
- Il manager 4.0: facilitatore, motivatore, creatore di legami, generatore di consenso
- La Leadership orizzontale
- Organizzazione top-down: meccanismi decisionali inversi e gestione "agile" delle risorse umane
- Lavorare per obiettivi nell'ottica della responsabilità
- Program e change management: sviluppare nuovi processi
- Dall'informazione come potere ai BIG DATA
- Alfabetizzarsi allo smart e remote working

DOCENTE

Roberta Rozzi – Coach e Counselor, senior trainer sulle competenze trasversali e manageriali, consulente organizzativo nell'area del capitale umano, esperta di team building e problem solving organizzativo. I suoi modelli di riferimento sono PNL, Gestalt, modelli della complessità e può trattare molti temi formativi attraverso le tecniche teatrali.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 e 16 febbraio
PARMA, 12 e 19 aprile
MODENA, 20 e 27 marzo
FERRARA, 9 e 16 maggio
CESENA, 6 e 13 giugno
RIMINI, 5 e 12 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 26

QUELLA "MARCIA IN PIÙ": SVILUPPARE L'ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

OBIETTIVI

I nostri collaboratori hanno quella "marcia in più" che può dare valore aggiunto alla nostra azienda? Sanno comportarsi in modo da favorire la fidelizzazione dei clienti, una buona organizzazione e un costante miglioramento della collaborazione e dei processi? Tali comportamenti sono possibili quando c'è orientamento al servizio, una competenza fondamentale per il successo dell'azienda. In un'epoca in cui i prodotti e i servizi dovranno essere sempre più personalizzati, sarà determinante. Essere orientati al servizio significa guardare oltre il metro quadro della propria postazione, essere attenti, premurosi e collaborativi nei confronti delle esigenze del cliente esterno e del collega/capo/collaboratore a valle (cliente interno). È ormai provato che, per favorire la soddisfazione e la fidelizzazione del cliente, la capacità di comunicazione interna verso colleghi, capi, collaboratori, è addirittura più importante di quella esterna, verso i clienti stessi. Questo corso esperienziale favorisce lo sviluppo di una "empatia del servizio" e l'acquisizione di abilità comunicative a supporto.

DESTINATARI

Tutti coloro per i quali l'orientamento al cliente interno ed esterno rappresenta un'abilità professionale vincente per il proprio ruolo e per l'azienda.

CONTENUTI

- Cliente esterno e cliente interno: aspettative, diritti, doveri
- Il mio ruolo: la differenza tra FARE e soddisFARE
- Il ruolo all'interno dei processi
- Proattività e assunzione di responsabilità nel miglioramento del servizio: riguarda anche me
- L'ascolto attivo
- Saper dare e ricevere feedback
- Saper collaborare e saper favorire la collaborazione
- Tecniche di negoziazione e di comunicazione orientata al servizio
- L'applicazione del concetto di servizio nella mia organizzazione

DOCENTE

Roberta Rozzi – Coach e Counselor, senior trainer sulle competenze trasversali e manageriali, consulente organizzativo nell'area del capitale umano, esperta di team building e problem solving organizzativo. I suoi modelli di riferimento sono PNL, Gestalt, modelli della complessità e può trattare molti temi formativi attraverso le tecniche teatrali.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 e 11 aprile
MODENA, 4 e 11 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA CREATIVITÀ IN AZIENDA

numero 27

OBIETTIVI

Efficienza e competenza sono oggi fattori indispensabili, ma non sufficienti. Spesso la capacità di diagnosi e di ricerca delle soluzioni non bastano ad affrontare e risolvere le situazioni. Per le organizzazioni diviene necessario acquisire un terzo essenziale elemento: la creatività.
Dall'ambiente, sia interno sia esterno alle organizzazioni, si affacciano continuamente nuove richieste, alle quali risulta indispensabile rispondere con nuovi approcci, alternative, concetti inediti, che nascono dall'acquisizione di una forma mentis rivolta alla corretta applicazione del pensiero creativo.
Per le organizzazioni la creatività non è più un optional, ma una necessità. Può essere rivolta all'interno delle organizzazioni, per migliorare la gestione in termini di efficacia, di ricerca di nuovi e validi processi. Nello stesso modo, può essere diretta all'esterno, per realizzare nuove strategie, per offrire nuovi e differenti valori, servizi innovativi.

DESTINATARI

Responsabili di settore, dirigenti aziendali, manager e team leader che quotidianamente si trovano ad affrontare problematiche complesse sotto la propria responsabilità, oltre a coloro che vogliono coltivare e potenziare le proprie capacità di analisi dei problemi e presa di decisioni.

CONTENUTI

- Creatività e Problem Solving
- Il Pensiero Laterale
- John Cleese Creativity Model
- Routinization: Cattura, Cataloga, Riguarda
- Action (Quantità): Brainstorming, 6 Cappelli per pensare, Streaming, 10 Ideas in 10 Minutes, The Law of 1%
- Connection (Qualità): Mappe Mentali, Mirroring, Content on Content
- Deviation (Originalità): Pensiero Laterale, Q&A Asynchronous, Misassociationism, Tangentagram, New Shiny Thing

DOCENTE

Luigi Drei – Esperto di comunicazione e comportamento organizzativo, autore del recente manuale di comunicazione "Non sono pericoloso". Da oltre 10 anni docente, consulente aziendale e art director.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA,8 e 15 febbraio
REGGIO EMILIA, 7 e 14 febbraio
MODENA, 5 e 12 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 28

COMUNICAZIONE IN SITUAZIONI DI STRESS: CONVERSAZIONI DIFFICILI

OBIETTIVI

In situazioni di stress la comunicazione assume sempre una connotazione difficile e talora negativa sfociando in conflitto. In contesti sempre più competitivi e sfidanti, l'abilità comunicativa e negoziale aiuta a creare un valore aggiunto. Serve una metodologia che operi su diversi livelli di comunicazione e che permetta sia di comunicare attivamente con clienti, colleghi e capi e sia di imparare a gestire le conversazioni difficili che possono generare stress.

DESTINATARI

Titolari, direttori, responsabili risorse umane, responsabili di funzione, professionisti, manager.

CONTENUTI

- Le fasi attraverso le quali gestire una conversazione difficile
- Come esprimere obiezioni e disaccordi in modo chiaro, immediato e diretto mantenendo buone relazioni
- Il terremoto emotivo come causa di stress
- L'arte di far domande
- La creazione di fiducia come elemento per ridurre lo stress
- Come trattare le resistenze
- Come evitare il conflitto imparando a gestire l'emotività
- Manipolazioni sottili: come evitarle
- Come attivare una modalità di ascolto diretta e indiretta
- Fattori ombra: identità, ruolo, famiglia, aspettative
- Uso delle parole chiave

DOCENTE

Sonia Balzi – Mediatore, Negoziatore e Coach. Manager d'azienda ed esperta in gestione risorse umane e Comunicazione, Formatore e Cultore di Materia a Scienze della Formazione presso l'Università di Urbino.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 e 28 giugno
PARMA, 8 e 15 maggio
REGGIO EMILIA, 19 e 26 marzo
CESENA, 19 e 26 settembre
RIMINI, 24 e 31 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

CONFLICT MANAGEMENT

OBIETTIVI
Il corso fornisce alcune preziose tecniche di individuazione, prevenzione e gestione del conflitto. Verranno inoltre valutate e condivise le ricadute positive e negative dei conflitti in azienda in termini di efficienza, clima aziendale, comunicazione interna.

DESTINATARI
La formazione è indicata per ogni ruolo aziendale che abbia tra le proprie responsabilità la gestione di collaboratori o per coloro che operano all'interno di gruppi di lavoro o team di progetti.

CONTENUTI
- Conflitto e contrasto
- Le cause più comuni di conflitto
- L'uso delle domande
- Come prevenire un conflitto
- Le tecniche di soluzione dei conflitti
- La ricostruzione del contesto e i punti di osservazione
- L'orizzonte ampliato
- Riutilizzare la forza dell'interlocutore
- Tecniche di disarmo
- Lo spostamento dell'attenzione
- I rischi connessi alle soluzioni del conflitto
- Esercizi pratici di gestione guidata di conflitti reali (in gruppo e sottogruppi)

DOCENTE
RISORSA UOMO – Società di Formazione e consulenza per l'impresa, pone al centro dei processi di cambiamento, crescita e sviluppo delle competenze l'uomo.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 4 e 11 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 30

MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ IN UFFICIO

OBIETTIVI
Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di utilizzare alcuni strumenti pratici per migliorare l'organizzazione interna e l'efficienza del proprio ufficio o gruppo di lavoro e per migliorare la pianificazione delle attività.

DESTINATARI
Il corso si rivolge a responsabili di ufficio.

CONTENUTI
Organizzazione e produttività:
- Due modelli di organizzazione a confronto: "burocratico funzionale" e "snello"
- Flessibilità, produttività, sprechi, attività a valore
- Sprechi e perdite di tempo nel lavoro d'ufficio

Strumenti di base per la produttività:
- Definire le priorità: il metodo ABC
- Il metodo GTD: utilizzare al meglio le liste
- Pianificare il proprio tempo attraverso l'agenda

La delega e l'efficienza:
- Macromanagement e micromanagement
- Come si delega
- Come si fa crescere la delega nel tempo

Strumenti avanzati di pianificazione e lavoro cooperativo:
- Metodi di gestione a vista
- To do list e bacheche elettroniche
- Gestione "agile" dei progetti

DOCENTE
Gianmarco Falzi – Consulente e formatore aziendale, ha maturato esperienze nella direzione risorse umane di Ferrari, Maserati e Snam.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 6 e 13 dicembre
FERRARA, 10 e 17 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GESTIRE LE RIUNIONI IN MODO EFFICACE: SOGNO O REALTÀ?

numero 31

OBIETTIVI

"Il dott ... è impegnato in riunione"... quante volte abbiamo pensato "sta perdendo il suo tempo", forse perché le nostre riunioni non sono efficaci? Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per gestire le riunioni in modo tale che, non solo siano efficaci, ma anche e soprattutto motivanti per chi vi partecipa. Dobbiamo uscire dalla riunione pieni di energia positiva, pronti a mettere in pratica quanto discusso, con fiducia e motivazione. Condividere le informazioni, saper ascoltare e riflettere sugli interventi dei colleghi, sono risorse fondamentali che non possono sfuggirci.

DESTINATARI

Responsabili di funzione, area manager, imprenditori.

CONTENUTI

- Cosa fare:
  - Prima (convocazione – odg – organizzazione)
  - Durante (gestione)
  - Dopo (il feedback e il verbale)
- Il ruolo del coordinatore
- La gestione degli interventi
- Come motivare e sensibilizzare durante la riunione
- La valorizzazione degli interventi
- Le riunioni creative: strumenti e metodi

DOCENTE

Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 19 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 32

MEETING MANAGEMENT: USARE IL TEMPO TRA TECNOLOGIA E PRESENZA COME ORIENTARSI

OBIETTIVI

Apprendere metodi, strategie e modelli per potenziare i propri strumenti di pianificazione e soprattutto le proprie capacità di gestione delle relazioni.
Ampliare la gamma di soluzioni per gestire un meeting, incontro o conferenza, sia negli aspetti di organizzazione dei contenuti che negli aspetti relazionali.
Gestire gruppi in vicinanza e "lontananza", arricchendo il proprio repertorio comportamentale con tecniche e strumenti funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

DESTINATARI

Titolari, dirigenti, responsabili di funzione, area manager.

CONTENUTI

- Gli strumenti del time e del meeting management: come rielaborare gli strumenti sulla base delle proprie esigenze; pianificare, prevedere, programmare; urgente/importante: una questione personale; distinguere imprevisti, distrazioni, attese, solleciti, perdite di tempo e "cigni neri"; le mail chilometriche
- Meeting management: organizzare, gestire e documentare una riunione presidiando il tempo come risorsa del gruppo; riunione informativa, decisionale, divergente e convergente; apertura, fase centrale e chiusura, redazione del documento di riunione; presidio delle aree critiche: controllare i tempi, concentrare l'attenzione e dirigere la discussione
- Gestire/partecipare a meeting in teleconferenza - pro e contro: la conference call, skype call, come gestire la tecnologia al meglio con attenzione agli aspetti del contenuto e della relazione
- La gestione del tempo e leadership nel meeting: leadership generativa e leadership circolante, imparare a dire di no, gestire e sviluppare gli interventi, allenarsi a mantenere la rotta, saper rispondere

DOCENTE

Fabrizia Neri – Consulente aziendale e trainer free lance da tempo impegnata a supporto della piccola e media impresa su tutto il territorio nazionale attraverso attività di formazione, coaching, consulenza per lo sviluppo delle risorse umane e cambiamento organizzativo. È specializzata in quattro aree: Management, Risorse umane, Dinamiche di gruppo, Problem solving strategico e Coaching (Master Coach approccio strategico presso il CTS di Arezzo di G.Nardone e socia ICF).

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 22 e 28 novembre
MODENA, 4 e 11 dicembre
CESENA, 5 e 12 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

DALLA LEADERSHIP EFFICACE ALLA "SERVANT LEADERSHIP"

numero 33

OBIETTIVI

Nel primo modulo l'obiettivo è approfondire i principi e comportamenti della Leadership Efficace e della Servant Leadership, anche attraverso una analisi dei comportamenti di alcuni grandi leader del presente e del passato. Il secondo modulo sarà dedicato all'allenamento di comportamenti ed attività manageriali specifiche relative alla gestione quotidiana dei collaboratori, al fine di promuovere il pieno utilizzo dei potenziali dei singoli e del gruppo, minimizzando nel contempo le componenti di stress inevitabilmente connesse al ruolo di capo.

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili di funzione e tutti coloro che nel proprio ruolo aziendale sono figure guida all'interno della propria organizzazione che gestiscono gruppi di lavoro e collaboratori.

CONTENUTI

Che cosa hanno in comune Papa Francesco, Emmanuel Marcon, il Re Guglielmo d'Olanda e molti imprenditori di ieri e di oggi? Intendono il loro ruolo di leader come servizio e sanno che questo è un elemento chiave per il vantaggio competitivo della propria "azienda". In quanto capi si ritengono i "primi servitori" dei propri clienti, della comunità alla quale appartengono, dei propri dipendenti e collaboratori, e lo esprimono non a parole ma nei loro comportamenti quotidiani. Quali sono alcuni tratti che li accomunano e che cosa possiamo imparare da loro? Esprimono il principio "Walk the talk", fanno quello che dicono e dicono quello che fanno. Vedono la loro azienda come una squadra, dove ci sono ruoli diversi ma tutti ruoli sono importanti e vedono se stessi come "allenatori". Ascoltano molto e sviluppano una comprensione intuitiva per i bisogni e le motivazioni di chi li circonda. Hanno scoperto, il piacere che deriva dal porsi obiettivi sfidanti, lottare per raggiungerli e sanno godersi i successi. Hanno capito che gli errori sono parte del percorso di avvicinamento all'obiettivo e li vivono non come fallimenti ma come informazioni preziose da utilizzare per capire come avvicinarsi all'obiettivo.
Il metodo di lavoro prevede l'analisi di casi reali portati dai partecipanti, role playing e simulazioni in aula, testimonianze aziendali.

DOCENTE

Paola Pigrucci – Presidente e fondatore di Counseling Network. Formatore Senior e Counselor. Ha maturato una ventennale esperienza nella formazione di figure manageriali di aziende italiane e multinazionali su temi di leadership, change management, sicurezza e benessere organizzativo, comunicazione, self empowerment e identificazione e sviluppo dei potenziali.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 5 e 12 novembre
MODENA, 10 e 17 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 34

HR 3.0: STRATEGIE DI TALENT MANAGEMENT & ATTRACTION, EMPLOYER BRANDING E INTERNAL MARKETING PER L'AZIENDA DEL 2020

OBIETTIVI

Aumentare la consapevolezza della funzione HR come risorsa chiave per attrarre in azienda talenti e competenze altamente qualificate, nell'ottica di un riposizionamento competitivo sul mercato.
Acquisire abilità e competenze sulle strategie di comunicazione finalizzate alla creazione, gestione e sviluppo dell'Employer Branding in azienda.
Realizzare piani di Talent Management per garantire la permanenza dei talenti in azienda, nell'ottica della fidelizzazione del cliente interno.
Supportare l'azienda nella definizione di un piano di comunicazione coerente con la policy intrapresa.

DESTINATARI

HR manager & strategist, responsabili di funzione, responsabili talent attraction and management, responsabili comunicazione e marketing, training manager.

CONTENUTI

- Cos'è l'employer branding e come si misura: metriche e analisi dei dati
- Ottimizzare le campagne di recruiting: definizione del posizionamento aziendale, scelta dei canali, scelta dei contenuti e del "tone of voice" del brand
- Il racconto del brand: strategie di storytelling per una comunicazione ad alto impatto emotivo
- Attrarre e gestire i talenti: case history e buone prassi

DOCENTE

Stefania Padoa – Coach e formatrice aziendale, Analista Transazionale in formazione. Gestisce percorsi sulle tecniche di vendita e lo sviluppo delle competenze manageriali, in particolare leadership, people management e negoziazione. Collabora con enti pubblici, società di consulenza e associazioni di categoria.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 maggio
MODENA, 17 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IMPRESA FAMILIARE O FAMIGLIA IMPRENDITORIALE?

numero 35

OBIETTIVI

Alla fine del modulo, i partecipanti conosceranno:
- Le caratteristiche specifiche delle imprese familiari
- Le voci di costo specifiche delle imprese familiari
- Problematiche specifiche e dinamiche disfunzionali
- I problemi di giustizia organizzativa tipici dell'impresa familiare
- Le linee guida internazionali per la gestione del passaggio generazionale
- I modelli manageriali per la valutazione e l'incentivazione delle prestazioni: limiti e impatto sul sistema famiglia

DESTINATARI

Imprenditori, figli di imprenditori, manager che operano in aziende familiari, consulenti e studiosi di *family business*, mogli di imprenditori non inserite in azienda, parenti acquisiti inseriti in azienda.

CONTENUTI

- Impresa familiare o famiglia imprenditoriale?
- I costi specifici delle imprese familiari
- La sovrapposizione tra proprietà, gestione ed operatività: aspetti critici
- L'altruismo verso i figli: i costi di gestione, la selezione avversa, il conflitto di interessi
- Essere figli in azienda: comportamenti opportunistici
- Essere figlie in azienda
- Essere parenti acquisiti
- La giustizia procedurale: la legge è uguale per tutti?
- La giustizia distributiva: premiare il merito, il bisogno o l'uguaglianza?
- La giustizia relazionale/informazionale: gli affari di famiglia devono restare in famiglia?
- La discriminazione (inconsapevole?) dei collaboratori 'estranei'
- Modelli e strumenti per una professionalizzazione matura dell'impresa familiare

DOCENTE

Filippo Ferrari – Docente di Psicologia del Lavoro e dell'Organizzazione presso l'Università di Padova e di Organizzazione Aziendale presso l'Università di Bologna, è uno dei maggiori esperti italiani di dinamiche dell'impresa familiare. Autore di decine di articoli scientifici e monografie, è invitato in tutta Europa a tenere interventi e seminari nell'ambito del *family business*. Svolge da più di venticinque anni attività di formazione e consulenza per le PMI italiane.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

CESENA, 6 e 13 Marzo
RIMINI, 8 e 15 Febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
INTERNAZIONALIZZAZIONE

MODELLI INTRASTAT

numero 36

OBIETTIVI
Presentare ai partecipanti un quadro di riferimento relativo agli adempimenti necessari per la compilazione di dichiarazioni intrastat, disamina degli aggiornamenti, analisi di casi provenienti dalla realtà operativa. Particolare attenzione alle operazioni triangolari, al contenuto della fattura e alle novità in materia di scambi intra UE.

DESTINATARI
Responsabili amministrativi, addetti alla contabilità, all'ufficio estero e alle spedizioni.

CONTENUTI
- Prova dell'avvenuto spostamento dei beni in ambito UE
- Il contenuto della fattura
- L'irrilevanza delle fattura di acconto
- Le nuove scadenza per la registrazione degli acquisti intracomunitari
- La rilevazione dei servizi nei modelli intrastat con analisi dettagliata dei nuovi modelli intra quater
- Individuazione delle prestazioni di servizio rilevanti ai fini intrastat
- La rilevazione delle note di variazione relative ai servizi nei modelli intrastat con analisi dettagliata dei nuovi modelli quinquies
- Le operazioni triangolari
- Le novità di rilevazione relative alle lavorazioni e/o riparazioni intracomunitarie

DOCENTE
STUDIO DEL NEVO – Nato nel 2010 dall'esperienza di oltre 15 anni, maturata nel settore della consulenza doganale dal titolare Dr. Simone Del Nevo, autore e co-autore di pubblicazioni specialistiche in materia doganale, consulente e docente in numerosi seminari e master a livello nazionale.

Per la sede di Parma: STUDIO TOSCANO – Valido punto di riferimento per le problematiche connesse agli scambi internazionali di merci e alle prestazioni internazionali di servizi. Andrea Toscano, dopo aver conseguito il titolo di doganalista, è stato nominato consulente dall'Unione Parmense degli Industriali del Gruppo Imprese Artigiane e dell'Associazione Commercianti.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 8 ottobre
PARMA, 14 giugno
REGGIO EMILIA, 3 luglio
MODENA, 14 marzo
RAVENNA, 18 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 37

COSTITUZIONE E TRASFERIMENTO DI SOCIETÀ ALL' ESTERO, PROFILI SOCIETARI, CONTABILI E FISCALI

OBIETTIVI

Fornire gli strumenti per comprendere e trasmettere la normativa italiana correlata con alcune legislazioni estere in materia di costituzione e trasferimento di società all' estero.
Identificare i punti di opportunità e criticità nell'ambito di trasferimento della sede all'estero della società.
Acquisire una generale conoscenza delle modalità tecniche societarie e fiscali connesse con l'operazione di trasferimento della sede sociale.

DESTINATARI

Imprenditori, direttori/responsabili amministrativi.

CONTENUTI

- La normativa e la prassi societaria e contabile relativa al trasferimento della società all'estero.
- La normativa fiscale domestica applicabile alle operazioni
- Le conseguenze e gli impatti in relazione al bilancio societario ed all'informazione contabile
- Gli effetti dell'operazione in alcune legislazioni estere
- L'operazione di rimpatrio di società trasferite all'estero

DOCENTE

Massimo Masotti – Dottore commercialista e revisore contabile, partner dello studio LS LEXJIUS SINACTA, AD di Paragon advisory, società di consulting, esperto, fra l'altro, di diritto societario, fiscalità nazionale ed internazionale, redazione di bilanci ed applicazione dei principi contabili nazionali ed internazionali ias/ifrs.

Luca Russo Brugneri – Dottore commercialista e revisore contabile, partner dello studio LS LEXJIUS SINACTA, esperto, fra l'altro, di diritto societario, fiscalità nazionale ed internazionale, redazione di bilanci ed applicazione dei principi contabili nazionali.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 20 febbraio
RIMINI, 22 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

ORIGINE DELLE MERCI: DAL "MADE IN" ALL'ORIGINE PREFERENZIALE. L'ESPORTATORE AUTORIZZATO

numero 38

OBIETTIVI

Comprendere l'importanza del concetto di origine: valenza economica e responsabilità penale.
Conoscere le caratteristiche e le regole da rispettare per attestare l'origine preferenziale.
Lo status di esportatore autorizzato: vantaggi diretti ed indiretti.
L'origine non preferenziale e il "Made in".

DESTINATARI

Esportatori ed importatori, responsabili uffici acquisti, uffici commerciali e responsabili amministrazione.

CONTENUTI

- Origine delle merci: perché è indispensabile? Conseguenze dirette ed indirette di una corretta individuazione dell'origine
- Origine non preferenziale e preferenziale – Il Made in
- Attestazione dell'origine preferenziale: in quali modi?
- Come individuare le regole di origine e i vari Protocolli da applicare
- Lo status di Esportatore Autorizzato: vantaggi ed adempimenti dal rilascio ai controlli successivi
- La dichiarazione del fornitore: come e quando chiederla e rilasciarla

DOCENTE

STUDIO DEL NEVO – Nato nel 2010 dall'esperienza di oltre 15 anni, maturata nel settore della consulenza doganale dal titolare Dr. Simone Del Nevo, autore e co-autore di pubblicazioni specialistiche in materia doganale, consulente e docente in numerosi seminari e master a livello nazionale.

Per la sede di Parma: STUDIO TOSCANO – Valido punto di riferimento per le problematiche connesse agli scambi internazionali di merci e alle prestazioni internazionali di servizi. Andrea Toscano, dopo aver conseguito il titolo di doganalista, è stato nominato consulente dall'Unione Parmense degli Industriali del Gruppo Imprese Artigiane e dell'Associazione Commercianti.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 18 aprile
PARMA, 16 maggio
REGGIO EMILIA, 23 maggio
CESENA, 22 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 39

LA CORRETTA APPLICAZIONE DELLE REGOLE INCOTERMS 2010 NEGLI SCAMBI INTERNAZIONALI

OBIETTIVI

Lo scopo del workshop è quello di abbinare la conoscenza della ratio alla base della normativa Incoterms 2010 ad un uso pratico delle clausole, nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi sopra citati. Ciò è reso possibile attraverso un piano di lavoro che alterni l'illustrazione della norma con la proposizione di casi reali su cui i partecipanti si confronteranno nell'arco della giornata.

DESTINATARI

Export manager, addetti ufficio commerciale, addetti ufficio estero, addetti ufficio spedizioni, amministrativi.

CONTENUTI

- Presentazione della normativa Incoterms 2010: i termini di resa come elemento centrale delle relazioni commerciali internazionali. La relazione con le diverse aree tecniche della catena logistica del commercio estero
- Come utilizzare le regole Incoterms: guida alla lettura ed all'utilizzo della pubblicazione 715 della CCI
- La relazione con l'area trasporti, pagamenti, dogane, fiscalità
- La ripartizione dei costi e dei rischi
- Rischi legati ad un uso improprio delle clausole Incoterms
- La vendita Ex works (franco fabbrica) e le numerose criticità che ne derivano per gli esportatori. Confronto con la resa FCA
- La vendita con trasporto curato dall'esportatore: i gruppi C e D
- La relazione tra Incoterms e tecniche di trasporto
- Cenni sulle coperture assicurative per le merci viaggianti
- I rischi della resa CIF per gli importatori
- Esercitazione pratica sui termini di resa e analisi di casi reali

DOCENTE

Fabrizio Ceriello – Global Gateway SRL. Laureato in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari, consulente e formatore per il commercio internazionale con particolare focus sugli aspetti mercantili. Presta attività di consulenza e formazione, per numerose aziende ed Enti pubblici e privati sull'intero territorio nazionale. È autore di articoli e pubblicazioni per riviste del mondo camerale, associativo e di settore.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 15 febbraio
PARMA, 24 gennaio
REGGIO EMILIA, 14 marzo
RAVENNA, 10 aprile
CESENA, 11 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LETTERE DI CREDITO NELLE OPERAZIONI IMPORT/EXPORT

numero 40

OBIETTIVI

Almeno tre obiettivi saranno raggiunti durante la giornata di formazione:

- Rivedere le procedure operative sulla gestione delle lettere di credito, analizzando le varie fasi e coordinando la gestione operativa interna;
- Facilitare il governo di questa modalità di pagamento attraverso semplici "tools" per recuperare efficienza ed efficacia sulla gestione della lettera di credito;
- Attivare una nuova dinamica gestionale in grado di evitare, quanto più è possibile il pericolo delle riserve, senza dimenticare di ridurre i costi generali e quindi ottimizzando le modalità di pagamento e i relativi incassi.

I partecipanti, oltre alle nozioni teoriche, analizzeranno la lettera di credito e produrranno dei documenti operativi (fatture, documenti di trasporto, certificati di assicurazione, packing list e altri tipici documenti richiesti dalla lettera di credito).

DESTINATARI

Imprenditori, export manager, export area manager, segretarie ed addetti ufficio estero, operatori bancari che operano con l'estero, operatori nel commercio internazionale, addetti all'area commerciale, finanziaria e legale di imprese, studi legali e commerciali.

CONTENUTI

- Che cosa è un credito documentario
- Come e perché proporre un credito documentario: i rischi ed i vantaggi nel proporre una lettera di credito
- La nascita: la dinamica dell'emissione, notifica e modifica del credito documentario - credito confermato o non confermato? Lo strumento della "silent confirmation" - il controllo delle clausole.
- La gestione tecnica ed operativa del credito documentario: metodo per la compilazione dei documenti per non incappare nelle riserve rilevate dalla banca
- L'utilizzo del credito documentario: le varie tipologie/modalità di utilizzo (negoziazione, pagamento e accettazione)
- Learned lesson e ipotesi di revisione del processo di gestione: predisposizione formulari standard e check list per una efficace gestione operativa

DOCENTE

Saverio Aprile – International trade consultant – Socio di Credimpex Italia, formatore e consulente per l'internazionalizzazione delle imprese per il marketing internazionale, pagamenti internazionali, Incoterms, trasporti e spedizione e organizzazione degli uffici esteri delle aziende.

Per la sede di Parma: Gabriella Gennari – Doganalista, socia di Credimpex Italia. Attualmente collabora con Studi professionali ed è consulente UPI PARMA per i pagamenti internazionali.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 18 luglio
REGGIO EMILIA, 5 ottobre
CESENA, 27 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 41

I MEZZI DI PAGAMENTO INTERNAZIONALE E LE PROBLEMATICHE CONNESSE CON IL MANCATO PAGAMENTO

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire all'azienda che opera sui mercati internazionali una guida pratica che vada a incidere proprio sull'approccio a tali mercati, a partire dall'importanza della prevenzione del mancato pagamento, che si esprime nell'attenzione alla redazione di un testo contrattuale che contenga le corrette scelte in tema di mezzi di pagamento, passando per la gestione concreta del pagamento, sia garantito da banche che non garantito, con dei cenni alla fase di recupero del credito.
Si cercherà di tracciare un percorso per l'azienda che metta in luce gli errori da evitare al fine di preservare il proprio credito.

DESTINATARI

Responsabili amministrativi, responsabili ufficio acquisti e personale addetto alla funzione finanziaria aziendale.

CONTENUTI

- Pagamenti e garanzie nel testo contrattuale: l'importanza del contratto. La negoziazione delle clausole contrattuali e gli errori da evitare
- Mezzi di pagamento garantiti dalla banca e loro corretto utilizzo: lettera di credito (confermata e non confermata); responsabilità delle banche; gli effetti avallati dalla banca; punto di vista della banca e punto di vista del legale (una collaborazione nell'interesse del business)
- Mezzi di pagamento non garantiti da banca: bonifico bancario, cash on delivery, CAD – cash against documents
- Garanzie bancarie: payment guarantee bond, standby letter of credit, performance bond, bid bond
- Forme di assicurazione del credito
- Clausola di riserva della proprietà
- Recupero del credito all'estero a seconda del mezzo di pagamento

DOCENTE

Francesca Falbo – Studio Legale Falbo di Torino. Avvocato specializzato nel diritto commerciale internazionale e nel diritto internazionale privato e processuale. Si occupa di accompagnamento delle aziende all'estero sia nella fase fisiologica del rapporto (redazione del contratto e negoziazione), sia nella fase patologica (contenzioso ordinario ed arbitrale).

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 27 marzo
RIMINI, 26 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

I RISCHI NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

numero 42

OBIETTIVI
Obiettivo della giornata è ricercare ed analizzare informazioni di tipo commerciale, culturale e più strettamente tecniche (come quelle finanziarie, fiscali e doganali, legali, logistiche), che consentano di individuare i rischi tipici dell'export ma soprattutto gli strumenti tecnici e comportamentali per una adeguata copertura.

DESTINATARI
Export manager, addetti ufficio estero, addetti ufficio commerciale, addetti ufficio spedizioni, imprenditori.

CONTENUTI
- La catena logistica di un progetto di commercio estero
- L'organizzazione interna per esportare
- Il rischio commerciale, finanziario, Rischio Paese e Rischio Banca
- Rischi per inesatta formulazione contrattuale e/o cattiva costruzione degli accordi
- Il rischio produzione
- Il rischio di variazione dei prezzi dei fattori della produzione
- I rischi relativi alla movimentazione delle merci
- I rischi collegati all'uso improprio delle clausole Incoterms 2010
- I rischi causati dall'errata gestione delle procedure doganali e quelli dovuti alla non corretta applicazione delle regole IVA negli scambi internazionali
- Il rischio di mancato ritiro documenti e/o merce: costruire un buon Cash Against Documents
- Rischi di contestazione merce e rischi per differenze di quantità/qualità sulle merci
- Il rischio di mancato pagamento: le soluzioni finanziarie ed assicurative nel breve e mediolungo termine
- Rischio di cambio
- Rischio di indebita escussione garanzie emesse
- Rischio di pagamento anticipato per l'importatore

DOCENTE
Fabrizio Ceriello – Global Gateway SRL. Laureato in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari, consulente e formatore per il commercio internazionale con particolare focus sugli aspetti mercantili. Presta attività di consulenza e formazione, per numerose aziende ed Enti pubblici e privati sull'intero territorio nazionale. È autore di articoli e pubblicazioni per riviste del mondo camerale, associativo e di settore.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 12 dicembre
REGGIO EMILIA, 5 giugno
MODENA, 4 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 43

LA GESTIONE DEI TRASPORTI E DELLE SPEDIZIONI INTERNAZIONALI DI MERCI

OBIETTIVI
Obiettivo del corso è presentare le recenti novità legislative che influenzano il rapporto con gli operatori del trasporto e delle spedizioni, dalla redazione del contratto di vendita fino alla rendicontazione amministrativa dei servizi di trasporto, con un particolare focus sulla gestione dei documenti di trasporto.

DESTINATARI
Export Manager, addetti ufficio export, addetti ufficio spedizioni, responsabili acquisti e responsabili logistica.

CONTENUTI
- La consegna delle merci: fattore critico di successo per l'impresa che esporta
- Gli Incoterms 2010 e il contratto di compravendita: massima chiarezza negli accordi
- La funzione trasporti e la relazione con le diverse aree della catena del commercio estero
- Aspetti normativi disciplinanti i trasporti e le spedizioni: il codice civile, il codice della navigazione, le convenzioni internazionali
- Il contratto di trasporto e la figura del vettore
- Il contratto di spedizione e la figura dello spedizioniere
- Obbligazioni e responsabilità del vettore e dello spedizioniere
- Le responsabilità vettoriali ed il risarcimento dei danni
- Scegliere lo spedizioniere più adatto alla nostra spedizione
- Chiedere ed ottenere le quotazioni per i servizi di trasporto e spedizione: il confronto
- La lettera di incarico allo spedizioniere ed i contratti per forniture di servizi continuativi
- Il controllo degli addebiti: come e dove generare risparmi sui costi di trasporti
- La determinazione dei costi del trasporto
- I principali documenti del trasporto internazionale
- Cenni sulle coperture assicurative

DOCENTE
Fabrizio Ceriello – Global Gateway SRL. Laureato in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari, consulente e formatore per il commercio internazionale con particolare focus sugli aspetti mercantili. Presta attività di consulenza e formazione, per numerose aziende ed Enti pubblici e privati sull'intero territorio nazionale. È autore di articoli e pubblicazioni per riviste del mondo camerale, associativo e di settore.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 10 luglio
PARMA, 16 marzo
REGGIO EMILIA, 12 aprile
MODENA, 25 gennaio
CESENA, 13 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA GESTIONE DELL'IVA NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

numero 44

OBIETTIVI

Il corso propone un esame ragionato della normativa e degli adempimenti IVA nelle operazioni con l'estero sia in ambito comunitario che extra-UE, alla luce delle disposizioni attualmente vigenti.
Si analizzeranno i principali articoli utilizzati nella fatturazione delle operazioni con l'estero e verranno individuati i relativi adempimenti per essere impeccabili nei confronti di Dogane ed Erario, tanto nel ciclo attivo quanto in quello passivo.
In particolare, si analizzeranno i frequenti casi di triangolazioni e quadrangolazioni, evidenziando gli adempimenti a carico dei contribuenti nazionali, a seconda se primi cedenti, promotori o destinatari finali in una operazione di questo tipo.

DESTINATARI

Addetti ufficio estero, amministrativi, addetti ufficio commerciale.

CONTENUTI

- Concetto di territorio: della Repubblica Italiana; comunitario ed extra comunitario
- La territorialità nelle operazioni relative alla cessione di beni mobili
- I riferimenti legislativi: la normativa comunitaria, il DPR 633/72, il DL 331/93
- Regole di fatturazione per le vendite in ambito comunitario ed extraUe
- La non imponibilità delle cessioni e le vendite fuori campo iva
- Le prove dell'avvenuta esportazione nel caso di esportazione diretta e nelle triangolazioni
- Le prove alternative
- Gli esportatori abituali, il plafond, le lettere d'intento
- Le operazioni intracomunitarie: requisiti ed operatività
- Le cessioni e gli acquisti intracomunitari: adempimenti
- Presentazione e compilazione degli elenchi Intrastat
- Le operazioni complesse: triangolazioni e quadrangolazioni
- Le prestazioni di servizi internazionali

DOCENTE

Fabrizio Ceriello – Global Gateway SRL. Laureato in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari, consulente e formatore per il commercio internazionale con particolare focus sugli aspetti mercantili. Presta attività di consulenza e formazione, per numerose aziende ed Enti pubblici e privati sull'intero territorio nazionale. È autore di articoli e pubblicazioni per riviste del mondo camerale, associativo e di settore.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 14 febbraio
REGGIO EMILIA, 16 febbraio
CESENA, 21 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 45

LA GESTIONE DEI DOCUMENTI PER UN'EFFICACE ESPORTAZIONE

OBIETTIVI

Il corso intende proporre una panoramica dei principali documenti in uso nel commercio internazionale, con riferimento sia ai processi di export che di import; quest'ultimo aspetto sarà valutato sia dal punto di vista delle importazioni nei paesi di destino che per le importazioni all'interno della Comunità Europea.

DESTINATARI

Export Manager, addetti ufficio estero, amministrativi, addetti ufficio commerciale e spedizioni.

CONTENUTI

- I documenti commerciali: fatture, fatture proforma, DDT, packing list. Come e quando emetterli
- Documenti di trasporto: documenti dimostrativi e documenti rappresentativi
- Documenti dimostrativi: le lettere di vettura (CMR, AWB)
- Documenti rappresentativi: le polizze di carico e le sue varianti
- Gli adempimenti doganali per le operazioni di import-export
- La dichiarazione doganale
- Le attestazioni di origine non preferenziale (made in)
- Le attestazioni di origine preferenziale (Eur1, Form-A, dichiarazioni su fattura, la dichiarazione di lungo termine del fornitore)
- Gli scambi con la Turchia ed il certificato A.TR
- Principali istituti per l'esenzione dal pagamento di dazi e IVA nelle importazioni (dichiarazione di intento, deposito fiscale, reintroduzione in franchigia per merci precedente esportate dallo stesso soggetto che importa)
- Spedizioni vincolate a lettera di credito;
- La ricerca delle informazioni per agevolare le operazioni di import nei paesi di destinazione

DOCENTE

Fabrizio Ceriello – Global Gateway SRL. Laureato in Economia del Commercio Internazionale e dei Mercati Valutari, consulente e formatore per il commercio internazionale con particolare focus sugli aspetti mercantili. Presta attività di consulenza e formazione, per numerose aziende ed Enti pubblici e privati sull'intero territorio nazionale. È autore di articoli e pubblicazioni per riviste del mondo camerale, associativo e di settore.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 13 marzo
PARMA, 5 ottobre
REGGIO EMILIA, 8 novembre
MODENA, 12 luglio
RAVENNA, 22 giugno
CESENA, 11 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
COMMERCIALE E MARKETING

numero 46

COME AVVIARE UN E-COMMERCE DI SUCCESSO

OBIETTIVI

Il corso permetterà di realizzare un business plan dell'iniziativa, un piano di lavoro e di impostare una strategia di marketing. Il taglio operativo del corso consente un immediato utilizzo dei contenuti in azienda.

DESTINATARI

Manager e responsabili di azienda interessati ad avviare progetti di vendita via web. Responsabili di B.U. Marketing, Commerciale, ICT. Project manager aziendali incaricati di verificare le condizioni preliminari di un progetto e-commerce.

CONTENUTI

- Analisi degli scenari dell'e-commerce e definizione di una strategia di vendita online
  - Descrizione del processo di vendita online e degli aspetti economici, organizzativi e tecnologici necessari
  - Come valutare i principali dati di vendita online di aziende competitor e analizzare trend di sviluppo del mercato
  - Analisi dei canali su cui puntare (Internet, Mobile, Social network, ...) per sviluppare il brand ed aumentare le vendite
  - Definizione del business model e del piano di marketing on line; pianificazione delle vendite (scontrino medio, visite, conversion rate, etc.)
  - Ritorno dell'investimento, individuazione del break-even e del tempo di payback
- Casi di successo, di insuccesso e perché
- Impostare un sito visibile, interessante, con un numero elevato di visitatori e alte vendite
- Aspetti organizzativi e tecnici di una soluzione di e-commerce
- Organizzazione del progetto e-commerce

DOCENTE

VALUEGROUP – Nasce nel 2005 e la mission perseguita è quella di supportare le persone verso una crescita e un miglioramento continuo, finalizzato a sviluppare e implementare le competenze professionali e personali e a favorire il raggiungimento dei propri obiettivi.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 13 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE TELEFONICA NELLA RELAZIONE COMMERCIALE (IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI, QUALITÀ DELLA COMUNICAZIONE, GESTIONE DELLE CRITICITÀ)

numero 47

OBIETTIVI

Sviluppare consapevolezza rispetto alle proprie modalità comunicative nell'approccio telefonico al cliente.
Sviluppare conoscenza sugli aspetti psico-relazionali connessi alla gestione telefonica delle diverse tipologie di utenti, nei loro aspetti emotivi, umorali e caratteriali.
Sviluppare la capacità di individuare i bisogni impliciti del cliente.
Conoscere e comprendere i parametri che determinano la qualità della comunicazione telefonica ed incidono sulla qualità percepita dal cliente.
Conoscere e utilizzare le componenti della comunicazione paralinguistica.
Sviluppare conoscenza sulle espressioni linguistiche da evitare e da utilizzare al fine di una comunicazione telefonica orientata ai bisogni del cliente e funzionale alla gestione delle sue obiezioni.

DESTINATARI

Commerciali interni o esterni all'azienda, segreterie commerciali, post vendita e customer care.

CONTENUTI

- Stili comportamentali e aspetti psico-relazionali nella comunicazione telefonica
- Modalità comunicative dell'emittente e reazioni correlate degli interlocutori
- I bisogni del cliente: il bisogno emotivo e il bisogno oggettivo
- Qualità della comunicazione telefonica e qualità percepita dal cliente
- La gestione delle obiezioni nella comunicazione telefonica
- Empatia ed assertività attraverso la comunicazione telefonica
- Aspetti verbali, non verbali e paraverbali della comunicazione telefonica

DOCENTE

Giovanni Lauretta – Socio fondatore della società Consult Management di Modena. Consulente senior ed esperto di organizzazione e di sviluppo delle attività di marketing e vendita, opera da anni in modo continuativo in piccole e medie aziende come personal coach e "formatore sul campo" di imprenditori, dirigenti e responsabili aziendali.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 14 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 48

STRATEGIE COMMERCIALI PER IL PERSONALE TECNICO

OBIETTIVI

Sempre più le aziende necessitano di figure tecniche preparate sul prodotto, ma altresì competenti sotto il profilo relazionale-commerciale. Obiettivo del corso è fornire strumenti e metodologie che possano supportare il personale tecnico, sia dal punto di vista delle conoscenze tecniche che delle abilità relazionali e commerciali, indispensabili allo sviluppo del ruolo, in modo da completare il profilo professionale e renderlo maggiormente rispondente alle strategie aziendali.

DESTINATARI

Tecnici preposti al contatto con il cliente area vendita, post-vendita, assistenza e venditori di prodotti che richiedono un'elevata conoscenza tecnica.

CONTENUTI

- Il ruolo del consulente tecnico-commerciale: acquisire una mentalità vincente
- Il primo contatto con il cliente nuovo e l'immagine aziendale
- L'analisi dei bisogni e delle reali esigenze del cliente
- La presentazione di un prodotto "tecnico"
- La gestione delle obiezioni del cliente
- Da "offerta" a "proposta commerciale": tutte le ultime strategie
- La trattativa economica, con particolare attenzione ai fattori economici e scontistica

DOCENTE

Eros Tugnoli – Consulente e docente specializzato in gestione della comunicazione al cliente e delle trattative negoziali. Grazie a centinaia di affiancamenti operativi sul campo, propone strumenti concreti ed operativi per aumentare clienti e fatturato.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 17 e 24 ottobre
RAVENNA, 1 e 8 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GESTIRE UN RECLAMO: DA UN PROBLEMA SI GENERA UN'OPPORTUNITÀ

numero 49

OBIETTIVI

Gestire efficacemente reclami e richieste rappresenta una reale opportunità per rafforzare e migliorare la relazione con i clienti. Il corso fornisce metodi e strumenti per gestire reclami e richieste in modo da fidelizzare il cliente. Comprendere atteggiamenti ed esigenze nascoste del cliente, mantenere un atteggiamento positivo a fronte di situazioni stressanti trasmettendo sicurezza, fiducia e competenza al fine di trovare le soluzioni più idonee a soddisfare il cliente.

DESTINATARI

Venditori, agenti, tecnici commerciali, responsabili e addetti customer service.

CONTENUTI

- Comprendere le cause del reclamo: l'ascolto attivo
- Le fasi di gestione del reclamo
- Il colloquio col cliente: comprendere aspetti oggettivi ed emotivi del reclamo
- Sviluppare una comunicazione efficace con il cliente
- Problem solving e pensiero creativo: identificare la soluzione ottimale per cliente ed azienda
- Gestire efficacemente le obiezioni per raggiungere un accordo soddisfacente

DOCENTE

Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale e consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 19 aprile
MODENA, 23 maggio
RAVENNA, 22 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 50

SCACCO MATTO! STRATEGIE NON CONVENZIONALI DI MARKETING PER VENDERE DI PIÙ

OBIETTIVI

Molte aziende italiane non hanno un ufficio che si occupi di marketing in modo strutturato e questo si riflette sulla scarsa incisività delle argomentazioni commerciali: “i nostri prodotti sono di qualità”, “ci distinguiamo per l’alta affidabilità dei nostri servizi” è il massimo che in tanti venditori dicono ai clienti potenziali.
In queste 2 giornate si imparerà a coniugare il “cosa dire” con il “come dirlo” e a rendere straordinaria la proposta commerciale, esercitando un’attrazione irresistibile verso i propri prodotti e servizi, senza cadere vittime di continue obiezioni sul prezzo e ostaggi di richieste di sconti.

DESTINATARI

Rete vendita diretta e indiretta, tecnici-commerciali, area manager.

CONTENUTI

- Smettiamola di parlare solo di noi: il Marketing intelligence
- Il processo di acquisto rivisto attraverso le leve temporali
- La matrice “Pain & Gain”
- Il vantaggio competitivo, la psiche e la percezione di utilità
- Posizionarsi correttamente nel mercato: ecco il cliente giusto per voi
- Dalla qualità erogata alla qualità percepita
- I soggetti coinvolti nel processo decisionale
- L’utilizzo del processo A.I.D.A. nella percezione del valore: telefonata e visita diretta
- Un po’ di marketing ipnotico

DOCENTE

Stefano Donati – Svolge attività di consulenza e formazione in Marketing e Comunicazione. Collabora con numerose istituzioni, quali Università, Camere di Commercio ed Enti di formazione professionale. Scrive articoli di Marketing per riviste di settore e dal 2007 è “Esperto d’Area Qualifica Professionale” nelle aree marketing e vendite per il sistema di formalizzazione e certificazione delle competenze della regione Emilia Romagna.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 16 e 23 ottobre
PARMA, 17 e 24 luglio
MODENA, 6 e 13 novembre
FERRARA, 28 novembre e 5 dicembre
CESENA, 29 novembre e 6 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

SE MI LASCI NON VALE: LA FIDELIZZAZIONE DEL CLIENTE

numero 51

OBIETTIVI

"Prevenire è meglio che curare". Quanto si addice questo antico adagio al rapporto col cliente. Già, perché spesso il cliente se ne va senza preavvisi, senza aver manifestato nemmeno una piccola recriminazione.
In questo corso si apprende:
- Come rivedere il concetto di "customer satisfaction"
- Quali errori comuni vanno assolutamente evitati
- Quali azioni adottare in base alla tipologia del cliente
- Come gestire i clienti arrabbiati, per evitare l'abbandono

DESTINATARI

Responsabili marketing e vendite, customer care, imprenditori.

CONTENUTI

- I principi fondanti la fidelizzazione del cliente
- Soddisfazione e lealtà: un binomio non sempre perfetto
- Ecco perchè i clienti ci abbandonano
- Tipologie di clienti e tipologie di azioni commerciali
- I programmi di recupero dei clienti persi
- Il questionario di customer satisfaction: come realizzarlo e come farsi rispondere
- Una tecnica infallibile per il cliente arrabbiato: la risposta tri-partita

DOCENTE

Stefano Donati – Svolge attività di consulenza e formazione in Marketing e Comunicazione. Collabora con numerose istituzioni, quali Università, Camere di Commercio ed Enti di formazione professionale. Scrive articoli di Marketing per riviste di settore e dal 2007 è "Esperto d'Area Qualifica Professionale" nelle aree marketing e vendite per il sistema di formalizzazione e certificazione delle competenze della regione Emilia Romagna.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 novembre
REGGIO EMILIA, 9 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 52

IL NEUROMARKETING: INNOVAZIONE PER AUMENTARE L'ENGAGEMENT DEL CLIENTE

OBIETTIVI

La neuroeconomia e le neuroscienze ci forniscono modalità innovative per comprendere come i clienti e i prospect, attivano le motivazioni di acquisto ed i processi decisionali ed inoltre permettono di trovare stimoli innovativi per mantenere attuale ed elevata la "value proposition" e l'engagement del cliente.

DESTINATARI

Tutti coloro che vogliono conoscere questa nuova disciplina e i nuovi apporti che sta fornendo in merito all'approccio al cliente.

CONTENUTI

Neuroeconomia, Neuromarketing e Neuroscienze:

- I principi scientifici del neuromarketing
- Il viaggio nel cervello
- Il caso Lindstrom: uno dei primi studi di neuromarketing
- Le tecnologie del neuromarketing: EEC; FMRI, HRV, EMG, eye tracking
- Dallo stimolo alla percezione: il neuromarketing in azione
- I dati sul fenomeno del neuromarketing in Italia

Neuromarketing e Customer Experience

- Il ruolo fondamentale delle emozioni nelle scelte;
- L'influenza dei centri decisionali del cervello sui comportamenti decisionali e d'acquisto;
- I meccanismi cognitivi e psicologici che orientano le scelte del consumatore
- Storie aziendali di successo nel neuromarketing
- Gli aspetti innovativi del neuromarketing e come si accompagna con il marketing più tradizionale
- Gli aspetti etici e prospettive future

Modalità didattica: il corso fornisce momenti interattivi di brainstorming durante i quali i partecipanti presenteranno un proprio caso di studio e sul quale applicheranno i principi di neuromarketing.

DOCENTE

Margherita Martani Farinotti – Consulente aziendale, business e life coach, formatrice senior sui temi della comunicazione, sviluppo delle risorse umane, marketing e problem solving organizzativo. Laureata in Neuroscienze Cognitive, Psicologia ed Economia e Marketing

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 2 e 9 maggio
PARMA, 14 e 22 marzo
RAVENNA, 7 e 14 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

AZIENDA "SOCIAL"... E ADESSO COSA DICO? CREARE CONTENUTI STIMOLANTI PER I SOCIAL MEDIA

numero 53

OBIETTIVI

Facebook, YouTube, Twitter, Linkedin, Instagram. 5 piattaforme che richiedono la realizzazione di contenuti diversi e peculiari. La creazione di contenuti destinati al web è uno dei passaggi fondamentali per la realizzazione di un'efficace Social Media Strategy. Le aziende, desiderose di mettersi in gioco in ambito Social, spesso sottovalutano l'importanza di realizzare contenuti che siano effettivamente stimolanti e interattivi, in grado di costruire relazioni durevoli con fan e follower; il che porta per lo più a risultati mediocri, se non addirittura controproducenti. Il corso, attraverso lo studio e l'utilizzo delle più recenti tecniche di comunicazione, fornisce ai partecipanti strategie e linee guida volte a realizzare contenuti 2.0 coerenti con le piattaforme scelte, altamente coinvolgenti ed improntati sulla Relazione, così da poter stimolare il passaparola e i meccanismi virali alla base del linguaggio Social.

DESTINATARI

Management, responsabili comunicazione e marketing, vendite, strategic planner, PR, Event e Account Manager, servizio clienti, responsabili di progetti Web/Online e Social Media.

CONTENUTI

- Definire il Content Mix 2.0 e realizzare contenuti 2.0 stimolanti e interattivi
- Apprendere i linguaggi e le diverse dinamiche di comunicazione distintive di ogni Social Media
- Creare relazioni durevoli con gli utenti, attraverso la continua produzione di Contenuti
- Gestire e Moderare la risposta ai Contenuti
- Impostare una strategia Social Media in grado di generare risultati tangibili e misurabili
- Un Nuovo Paradigma: da Monologo a Dialogo
- Piano di Comunicazione Social: Identificare le piattaforme più adatte, misurazione dei risultati
- Social Media Content Strategy: ascolto - partire dagli utenti
- Piattaforme: Facebook - il post perfetto; Twitter - il dono della sintesi; YouTube - la forza dei video; Linkedin - una piattaforma professionale; Instagram - l'ascesa del nuovo social photo-based

DOCENTE

Luigi Drei – Esperto di comunicazione e comportamento organizzativo, autore del recente manuale di comunicazione "Non sono pericoloso". Da oltre 10 anni docente, consulente aziendale e art director.

Per la sede di Piacenza: Giovanni Dalla Bona – Formatore e consulente di web marketing e content marketing. Lavora con aziende, enti di formazione, liberi professionisti ed associazioni di categoria. Si dedica in particolare allo sviluppo di strategie di inbound marketing basate su obiettivi misurabili e contenuti efficaci.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 e 27 giugno
PARMA, 5 e 12 marzo
REGGIO EMILIA, 1 e 8 marzo
MODENA, 9 e 16 febbraio
RIMINI, 4 e 11 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 54

LA VENDITA SFIDANTE: TECNICHE PER VENDERE IN SITUAZIONI COMPLESSE

OBIETTIVI

A partire dai risultati delle recenti ricerche condotte a livello internazionale in ambito vendite (*Dixon – Adamson, The Challenger Sale, Portfolio/Penguin 2011*), aiutiamo a "trasformare" i venditori in coerenza con i continui mutamenti del mercato, attraverso l'adozione di un nuovo modello di successo.
Questo percorso aiuterà a trovare una risposta a domande ricorrenti.

- *Come vendere in periodi difficili?*
- *Come è cambiata la vendita e il profilo del venditore di successo?*
- *Perché molti venditori non riescono più a vendere?*
- *Come uscire dalla dinamica "prezzo-sconto"?*
- *Quali le opportunità di sviluppo per il nostro business e per il business del cliente? Quali i problemi e i temi caldi per il cliente? Come aiutarlo a crescere?*

DESTINATARI

Venditori, agenti, key account, responsabili di grandi clienti, sviluppatori di business e chiunque svolga un'attività commerciale.

CONTENUTI

I nuovi profili di venditore che emergono dall'indagine:

- I 5 profili di venditore
- La ridotta efficacia dell'*Hard Worker* e del *Problem Solver*
- Il successo del Venditore Sfidante
- Adattare il profilo alla situazione

Come sviluppare i comportamenti vincenti del Venditore Sfidante
I pilastri della vendita sfidante: *teaching*
I pilastri della vendita sfidante: *tailoring*
I pilastri della vendita sfidante: *taking control*
Casi e applicazioni pratiche

DOCENTE

RISORSA UOMO – Società di Formazione e consulenza per l'impresa, pone al centro dei processi di cambiamento, crescita e sviluppo delle competenze l'*uomo*.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 19 e 26 giugno
REGGIO EMILIA, 17 e 24 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL BACK OFFICE NELL'ERA DIGITALE: EVOLVERE LE COMPETENZE PER SUPPORTARE MEGLIO LE VENDITE DALL'UFFICIO

numero 55

OBIETTIVI

Nell'era digitale la ridotta distanza tra prodotti e potenziali clienti – grazie all'ampia disponibilità di acquisto fornita dal canale e-commerce e alla quantità enorme di informazioni tecniche fruibili via web – pared aver facilitato le decisioni di acquisto in particolare per i buyer di prodotti e servizi tecnici, riducendo la necessità di contattare un fornitore esperto per un consulto. Per contro, in assenza di contatto diretto con i potenziali clienti, sembra che sia diventato molto più difficile far comprendere agli stessi buyer il valore del know-how tecnico di chi progetta, installa e mantiene funzionanti impianti, macchinari ed altri prodotti tecnologici, che invece ha un ruolo strategico nell'orientamento del cliente alla soluzione più adatta al proprio caso, oltre che al proprio budget. Il corso ha l'obiettivo di aggiornare le competenze commerciali di venditori con formazione di provenienza tecnica, fornendo strumenti utili a posizionare correttamente la propria offerta e in modo competitivo rispetto a quanto già disponibile sul mercato, valorizzando il know-how tecnico a servizio del cliente.

DESTINATARI

Figure tecnico-commerciali che si occupano della vendita di beni e sistemi non standardizzati, customizzabili, dalla configurazione variabile.

CONTENUTI

- La vendita di prodotti e servizi tecnici oggi: grandi scenari di mercato e piccole difficoltà del quotidiano
- I due livelli di esposizione della competenza tecnica a servizio del cliente
- Il buyer: tre macro-ritratti di cui tenere conto
- Il processo di vendita di prodotti e servizi tecnici: la competenza commerciale
- I punti cardine di una vendita efficace e le insidie da evitare
- La negoziazione nella vendita di prodotti e servizi tecnici: strategie vincenti per clienti e fornitori soddisfatti

DOCENTE

Flora Hyeraci e Katia Motta – Libere professioniste, specializzate in Sviluppo d'Impresa, co-fondatrici della Rete di lavoro indipendente "Vendere 2.0", che si occupa di consulenza alle aziende per il rilancio commerciale e lo sviluppo, lavorando sulle strategie e tecniche di vendita, sviluppo all'estero, marketing e organizzazione. Si muovono nel territorio tra Modena, Bologna e Reggio Emilia, applicando concretamente una filosofia di lavoro che mette al centro le persone e le relazioni e che ha nella formazione una delle sue traduzioni migliori.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

MODENA, 13 e 20 aprile
CESENA, 29 ottobre e 5 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 56

FARE OFFERTE O PORTARE A CASA GLI ORDINI

OBIETTIVI

"Mi consente di farle un'offerta?" "Posso farled avere un preventivo?" "Può dare anche a noi la possibilità di farle la nostra offerta?" Se la risposta del cliente è "Sì", il tecnico-commerciale è soddisfatto, spesso si sente appagato. Primo errore mortale: per loro la vendita finisce qui, e ora inizia la speranza che il preventivo venga accettato. Se poi il pensiero del venditore è: "Tanto ora tocca all'azienda, speriamo che tenga basso il prezzo e che mi dia un buon margine di sconto!" Secondo errore mortale, definitivo, sia per la riuscita della vendita, sia per i margini di redditualità. La gestione dell'offerta e del preventivo, è un momento delicato, che richiede una corretta mentalità, strategia e abilità negoziali. Purtroppo viene spesso lasciata alla libera istintività del tecnico-commerciale, senza abituarsi ad una preparazione più professionale ed a una gestione più decisa e determinata. In questa giornata formativa si affrontano dettagliatamente tutte le migliori modalità preparatorie e comunicative di offerte e preventivi, studiando pure i comportamenti da mettere in atto per affrontare e superare le richieste e le obiezioni del cliente. Soprattutto quelle economiche.

DESTINATARI

Titolari, Ufficio commerciale e vendite, area manager, agenti, venditori.

CONTENUTI

- Il ruolo e la mentalità del tecnico-commerciale 4.0
- Gli errori dovuti a metodologie di vendita ormai superate
- Come nasce l'offerta commerciale (l'offerta è la punta dell'Iceberg, da sola è scarsamente convincente)
- Redazione dell'offerta: immagine, DPP, descrizione, percezione prezzo, scontistica
- Mezzi di consegna dell'offerta: il più efficiente o il più efficace?
- La trattativa di vendita preparatoria all'offerta
- Il confronto con la concorrenza
- La gestione della richiesta di sconto
- Come gestire l'eventuale "recall"
- Analisi di casi reali

DOCENTE

Eros Tugnoli – Consulente e docente specializzato in gestione della comunicazione al cliente e delle trattative negoziali. Grazie a centinaia di affiancamenti operativi sul campo, propone strumenti concreti ed operativi per aumentare clienti e fatturato.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 16 marzo
PARMA, 16 ottobre
RAVENNA, 11 aprile
RIMINI, 10 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

METODI ED ESPERIENZE EFFICACI PER LA TRATTATIVA NEGOZIALE

numero 57

OBIETTIVI

Esperienza e conoscenza del proprio mercato di riferimento sono un buon aiuto nella vendita.
Ma al giorno d'oggi chi acquista è molto più preparato di una volta e i normali metodi di trattativa commerciale potrebbero non essere più sufficienti di fronte a casi complessi, crisi, concorrenza agguerrita, grande divario economico tra domanda e offerta. Il salto di qualità lo si ottiene acquisendo le strategie operative utilizzate dai grandi professionisti della negoziazione. Queste metodologie sono state elaborate ed ottimizzate dal docente avendo visionato dal vivo centinaia di esperti venditori "sul campo".

DESTINATARI

Venditori, tecnici commerciali e di assistenza e tutto il personale commerciale interessato ad acquisire le tecniche fondamentali della comunicazione nella vendita e della trattativa.

CONTENUTI

- La formazione del venditore moderno: dalla professionalità al professionismo
- Le strategie negoziali moderne che un venditore deve conoscere
- Gli errori dei principianti e le mancanze dei venditori esperti
- I 3 fondamentali da conoscere e gestire
- Posizioni o principi?
- La ricerca di opzioni e strade alternative
- Preparazione "a tavolino" per la certezza del risultato
- Analisi preliminare del Cliente: i "3 momenti informativi"
- La Matrice "VAN-SVAN" per una visione sistemica della trattativa
- Gestione dei dubbi e delle obiezioni del cliente
- Preventivi, concorrenza, prezzo: la trattativa conclusiva

DOCENTE

Eros Tugnoli – Consulente e docente specializzato in gestione della comunicazione al cliente e delle trattative negoziali. Grazie a centinaia di affiancamenti operativi sul campo, propone strumenti concreti ed operativi per aumentare clienti e fatturato.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 6 e 13 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 58

TUTTI COMMERCIALI! STRUMENTI PER ALLENARE TUTTO IL PERSONALE DELL'IMPRESA A RACCOGLIERE E FARE CIRCOLARE INFORMAZIONI SUL CLIENTE

OBIETTIVI

Tutti i membri di una azienda entrano in contatto – in modi diversi e a diverso titolo – con i clienti. Raccogliere informazioni e fornirle al cliente non è compito esclusivo dei commerciali. Ogni persona che presterà attenzione alle notizie che il cliente fa trapelare di sé, le archivierà correttamente e le farà circolare e, a sua volta, sarà in grado di trasmettere al cliente novità e aggiornamenti, farà alla propria azienda un servizio senza pari in termini di: consolidamento, sviluppo, qualità percepita del servizio, fidelizzazione della clientela.
Il percorso fornisce strumenti pratici per:
- Sviluppare abilità comunicative e relazionali volte a raccogliere un maggior numero di informazioni utili sull'azienda cliente;
- Creare e utilizzare una scheda di rilevazione di bisogni ulteriori del cliente, come risorsa per proporre servizi successivi;
- Redigere brevi report per condividere le novità con i propri superiori.

DESTINATARI

Qualsiasi ruolo presente in azienda.

CONTENUTI

- Lo sviluppo della capacità di osservazione: cogliere parole, bisogni, aspettative del cliente
- Ascoltare il cliente con attenzione: cogliere le esigenze esplicite e individuare quelle latenti
- La capacità di porre le domande giuste per ottenere un numero maggiore di informazioni utili
- Fabbricare fiducia: parole e comportamenti che costruiscono il clima
- Portare soluzioni: piccole tecniche per illustrare al cliente possibilità e miglioramenti
- L'effetto delle parole: la responsabilità di chi comunica, la responsabilità di chi riceve
- Quando è il cliente a fare nuove richieste: tecniche di *problem setting* e di *problem solving*
- Recepire e trasmettere informazioni: i buoni motivi per non tenerle per sé
- *Laboratorio*: la stesura di un *report* scritto per condividere con i propri superiori la rilevazione delle nuove esigenze del cliente

DOCENTE

OFFICINA – È un team di formatori, consulenti e coach con una decennale esperienza nella gestione dei processi formativi, conduzione di gruppi e accompagnamento personale. Esperti nella formazione di tutti i ruoli aziendali, a livello commerciale, di gestione dei collaboratori, di organizzazione e gestione del lavoro.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 25 Maggio
PARMA, 15 Novembre
MODENA, 19 Settembre
CESENA, 15 Giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GESTIRE UN E-COMMERCE DI SUCCESSO

numero 59

OBIETTIVI

Il corso è ideato per le persone che gestiscono un e-commerce e che hanno poca o nessuna esperienza nella vendita online. L'obiettivo è quello di trasmettere una conoscenza di tipo pratico/operativo, orientata alla gestione delle schede prodotto, delle immagini, dei buoni sconto, delle attività promo-pubblicitarie e delle integrazioni con i Market Place.
Il corso è diviso in 3 moduli:

- Modulo Start > per conoscere e gestire gli strumenti operativi del tuo e-commerce
- Modulo Medium > per conoscere e gestire gli strumenti promozionali SEO e PPC
- Modulo Full > per conoscere e gestire campagne mailing, Facebook e Market Place

DESTINATARI

Aziende con sito e-commerce o che vogliono entrare nel mondo della vendita online; laureandi e laureati.

CONTENUTI

Modulo Start:

- Gestione delle schede prodotto: testi e immagini che si aspettano gli utenti e i motori di ricerca
- Gestione dei buoni sconto: abilitare promozioni e scontistiche varie
- Attività promo per aumentare la visibilità: PPC, a cosa serve e quando usarlo

Modulo Medium:

- Gli strumenti per ottimizzare le pagine dal punto di vista SEO
- Come impostare una campagna SEO
- Come impostare una campagna PPC Google

Modulo Full:

- Come controllare il SEO
- Come controllare il PPC
- Integrazione con i Market Place
- Come impostare una campagna Mailing

DOCENTE

MARKETING INFORMATICO – Web agency specializzata in web marketing e progetti e-commerce, fondata a Rimini nel 2005 e ora presente anche a Milano, Bologna e Bari ottiene le certificazioni ufficiali Magento Developer e Google Partner e affianca all'attività operativa e tecnica la consulenza strategica e i corsi di formazione presso Enti, Camere di Commercio e Aziende in tutta Italia.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

CESENA, 21 e 28 marzo
RIMINI, 6 e 13 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 60

CORSO PRATICO PER VENDERE PRODOTTI E/O SERVIZI ON LINE IN 5 MODULI

OBIETTIVI

È giunto il momento di vendere online i tuoi prodotti/servizi e non sai da dove partire? Oppure hai già un'idea di base, ma vorresti capirci di più per essere certo di fidarti delle soluzioni che realmente si sposano con il tuo progetto di business? Questo corso suddiviso in 5 moduli serve proprio per fornirti le nozioni di base che cerchi prima di iniziare ad affrontare la nuova importante avventura di vendita online.

DESTINATARI

Imprenditori e manager che vogliono entrare nel mondo della vendita online; laureati e laureandi.

CONTENUTI

Primo giorno:

1) Decisioni web che cambiano la vita
   - Come scelgo il mio dominio?
   - Che piattaforma scelgo? (wordpress, woocommerce, magento?)
2) Ho il sito, come lo uso?
   - Attivazione dell'account delle statistiche Google Analytics
   - Attivazione dell'account di controllo Google Search Console
   - SEO e plugin necessari, come devo usarli
3) Che budget ho e dove lo destino?
   - Marketing quantistico: quanto devo investire per avere successo?
   - Gli strumenti del web marketing: quali sono?
   - E quale scelgo per il mio business?

Secondo giorno:

4) Investimento in AdWords: la piattaforma che mi rende visibile immediatamente
   - Analizziamo un account di Google AdWords
   - Come creo una campagna? Facciamolo insieme online
5) Per fare business devo fare social?
   - Dove sono i miei utenti: che social scelgo?
   - Apriamo un account "Gestione Inserzioni"
   - Creiamo una campagna Facebook insieme online

DOCENTE

MARKETING INFORMATICO – Web agency specializzata in web marketing e progetti e-commerce, fondata a Rimini nel 2005 e ora presente anche a Milano, Bologna e Bari, ottiene le certificazioni ufficiali Magento Developer e Google Partner e affianca all'attività operativa e tecnica la consulenza strategica e i corsi di formazione presso Enti, Camere di Commercio e Aziende in tutta Italia.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

FERRARA, 3 e 10 luglio
RAVENNA, 21 e 28 giugno
CESENA, 10 e 17 aprile
RIMINI, 7 e 14 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

UN CAPO "ALLENATORE" IN CAMPO

numero 61

OBIETTIVI
Fornire ai capi di funzionari di vendita metodi e strumenti soft ed hard per avere sempre le migliori prestazioni dal loro gruppo e di conseguenza aumentare rapidamente i risultati aziendali. Instaurare un cambiamento significativo e duraturo del modo di lavorare di capi e collaboratori.

DESTINATARI
Responsabili vendite, capi area, capi zona, che devono essere di supporto pratico ai loro collaboratori e sono motivati ad avere un contatto diretto con i venditori, ma anche con la clientela.

CONTENUTI
- Condivisione delle problematiche di prodotto/mercato presenti nelle aziende dei partecipanti
- Autoanalisi dei partecipanti realizzata con strumenti appositamente creati per individuare il grado di possesso ed uso delle conoscenze e capacità necessarie per realizzare prestazioni ottimali
- Inventario delle aree più critiche sulle quali si deve ottenere il miglioramento, con puntuale classificazione nelle tre aree fondamentali: motivazione, comunicazione, organizzazione
- Illustrazione dei principi di funzionamento dei comportamenti ottimali nelle tre aree ed effettuazione di esercizi specifici per potenziarne la gestione da parte dei partecipanti
- Misurazione individuale dei risultati raggiunti e piano di prosecuzione dell'allenamento in campo

DOCENTE
TENDER Snc – Dott. Ettore De Pompeis: laurea in Legge, carriera in 4 aziende: Rank Xerox, San Carlo alimentare, Weight Watchers ed Hay group. Costruzione di progetti di formazione ad hoc per lo sviluppo delle competenze nei momenti di cambiamento delle fasi di mercato in settori molto diversi.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PARMA, 5 e 12 dicembre
RIMINI, 13 e 20 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

CHECK-UP E MIGLIORAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE IN AZIENDA

numero 62

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire ai partecipanti un approccio metodologico e una serie di strumenti operativi per l'impostazione, la revisione e/o il miglioramento del modello di controllo della gestione aziendale.
Obiettivo del corso è di presentare una panoramica delle tecniche e degli strumenti operativi per disegnare il Modello di Controllo e per realizzarne l'implementazione in azienda, con particolare riferimento, oltre che alle metodologie di impostazione, ai sistemi contabili e informativi a supporto.

DESTINATARI

Imprenditori e manager, direttori, responsabili di funzioni aziendali.

CONTENUTI

Verrà presentata una metodologia di impostazione di modelli e sistemi di controllo, con riferimento agli aspetti tecnici, contabili, informatici e organizzativi.
In funzione dell'interesse dei partecipanti è possibile attivare attraverso meccanismi di benchmarking approfondimenti su aspetti declinabili nelle rispettive realtà aziendali.
Verrà presentata una metodologia di impostazione di modelli e sistemi di controllo, con riferimento agli aspetti tecnici, contabili, informatici e organizzativi:

- Il controllo in ambiente complessi
- La gestione dei dati di analisi: ottica finanziaria e di processo
- Esempi e casi pratici di analisi
- Strumenti di raccolta e gestione dati
- Software di elaborazione dei dati

In funzione dell'interesse dei partecipanti è possibile attivare attraverso meccanismi di benchmarking approfondimenti su aspetti declinabili nelle rispettive realtà aziendali.

DOCENTE

Alessandro Garlassi – Dottore Commercialista, si occupa di analisi e creazione di Modelli di Controllo, redazione piani di miglioramento aziendale, controllo delle performance dei processi aziendali, consulenza di direzione e management system.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 22 e 29 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 63

LE AGEVOLAZIONI PER L'INNOVAZIONE: IL PATENT BOX E IL CREDITO PER LA RICERCA E SVILUPPO

OBIETTIVI
Con la frequenza a questo corso si intende fornire al partecipante un approfondimento fiscale.

DESTINATARI
Direttori e impiegati amministrativi.

CONTENUTI
Il Patent Box:
- I soggetti che possono beneficiarne
- Le spese agevolabili
- La modalità di calcolo del credito
- La valutazione degli intangibles

Il credito per la ricerca e sviluppo:
- I soggetti che possono beneficiarne
- Le spese agevolabili
- La modalità di calcolo del credito
- L'utilizzo del credito

DOCENTE
STUDIO SEMPRINI-CESARI & NINI – Dott. Andrea Passini; si è sempre occupato di consulenza aziendale, strategica e fiscale, nonché di revisione, per conto di rinomate imprese ed organizzazioni. Le esperienze maturate riguardano oltre 10.000 casi risolti che spaziano per tutte le aree di responsabilità e di gestione del rischio delle aziende.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 21 e 28 marzo
CESENA, 19 e 26 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA CONTABILITÀ INDUSTRIALE E LA DEFINIZIONE DEL COSTO DEL PRODOTTO

numero 64

OBIETTIVI

Impostare e gestire un sistema di Contabilità industriale adeguato alle necessità dell'impresa, ai fini di disporre di un corretto strumento per l'analisi e la valutazione dei risultati aziendali annuali ed infrannuali. Il sistema di Contabilità Industriale deve fornire la valutazione delle performance analitiche di settori e unità organizzative, nonché la valutazione specifica del costo dei prodotti e dei servizi dell'impresa, con adeguato metodo in funzione dell'utilizzo (marginalità, pricing, magazzino).

DESTINATARI

Responsabili amministrativi, responsabili produzione, addetti all'area del controllo di gestione.

CONTENUTI

- Definire gli obiettivi del sistema per soddisfare le esigenze informative e di monitoraggio dei "clienti interni"
- Analogie e differenze tra contabilità generale e contabilità industriale. I vantaggi della contabilità industriale
- I cardini del Sistema e il suo dimensionamento nell'ottica "costi-benefici", sviluppo del progetto e Team Project
- La rilevazione dei dati tecnici e dei dati contabili, gestione dell'informazione e principali criticità
- L'analisi delle performance per centro di costo: rendimento, produttività, costi e costi orari di lavorazione
- Dai costi per centro al costo del prodotto: differenti metodi per differenti utilizzi e decisioni
- Le metodologie: direct e full costing. Pregi e difetti di ciascuna metodologia e le diverse modalità di utilizzo
- La comunicazione efficace del sistema: il reporting

DOCENTE

Roberto Menziani – Consulente senior di MEVIN SAS, società di consulenza aziendale nelle aree di Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione. Opera prevalentemente nel Nord Italia con sviluppo di alcuni progetti in Canada e Repubblica Ceca.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 e 27 febbraio
PARMA, 11 e 18 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 65

RECUPERO CREDITI: COMPETENZE RELAZIONALI, FISCALI E LEGALI

OBIETTIVI

Fornire competenze a 360° per raggiungere l'obiettivo: FARSI PAGARE! Nello specifico: competenze relazionali, competenze amministrative e fiscali, competenze legali.

DESTINATARI

Chi svolge attività di recupero crediti indipendentemente dal ruolo rivestito.

CONTENUTI

STRATEGIE RELAZIONALI

- Conoscere il proprio atteggiamento nei confronti del recupero crediti, comprendere il profilo dell'interlocutore formulando le domande più idonee e gestire i clienti difficili, ottenere un impegno formale al pagamento, mantenere l'immagine positiva dell'azienda, gestire in modo funzionale il tempo delle telefonate e lo stress legato a questa funzione aziendale.

ASPETTI AMMINISTRATIVI E FISCALI

- La contabilizzazione dei crediti, i crediti nel bilancio, la classificazione, gli accantonamenti per le perdite presunte dei crediti, le svalutazioni, le perdite su crediti, le deduzioni delle perdite e degli accantonamenti: gli elementi certi e precisi, la deduzione degli accantonamenti, il fondo perdite su crediti, l'utilizzo del fondo, note di variazione IVA, la rinuncia e la cessione dei crediti, crediti nei confronti dei debitori esteri, recupero dei crediti, assunzione dei crediti, la deduzione delle perdite, gli interessi di mora: la nuova normativa.

ASPETTI LEGALI

- Strategie del recupero stragiudiziale del credito e fondamenti giuridici delle azioni esecutive, decreto ingiuntivo e i suoi presupposti.

DOCENTE

Cristina Braidi –Titolare di Braidi Consulting, network di consulenti aziendali per l'organizzazione, lo sviluppo, la formazione e la selezione delle Risorse Umane. Si occupa da venticinque anni di formazione e consulenza di direzione.
Riccardo Bigi – Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Consulente di direzione da oltre 13 anni per le PMI. È inoltre Sindaco o Revisore Contabile di società industriali e commerciali.
Alessio Filetti – Avvocato del Foro di Bologna specializzato in contrattualistica, diritto commerciale, recupero crediti, diritto penale generale, diritto penale commerciale e societario.

Per la sede di Reggio Emilia: Stefania Sala – Counselor e business coach, si occupa di formazione aziendale, consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 13 e 20 novembre
REGGIO EMILIA, 12 e 19 novembre
RAVENNA, 18 e 25 gennaio
CESENA, 7 e 14 febbraio
RIMINI, 8 e 15 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

FLUSSI DI CASSA E RELATIVO MONITORAGGIO

numero 66

OBIETTIVI
- Prevedere i fabbisogni di liquidità e monitorarli in modo appropriato.
- Gestire adeguatamente le diverse aree di generazione e di assorbimento della liquidità.
- Allineare le politiche commerciali e le politiche di gestione della liquidità.

DESTINATARI
Responsabili amministrativi e personale addetto alla "funzione finanziaria" aziendale (consigliato anche per imprenditori e personale addetto alla "funzione commerciale").

CONTENUTI
- L'importanza dei flussi di cassa nelle PMI
- Il monitoraggio preventivo e consuntivo dei flussi
- La costruzione e l'utilizzo del rendiconto finanziario
- La posizione finanziaria netta

DOCENTE
Marco Limido – Amministratore di OVERVIEW SRL, società di consulenza direzionale, si occupa di studi di fattibilità e progetti di sviluppo, riorganizzazione e ristrutturazione per le PMI.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 13 aprile
PARMA, 19 marzo
REGGIO EMILIA, 17 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 67

CONTROLLO DI GESTIONE E REPORTING CON EXCEL: L'ANALISI DEL BILANCIO PER MISURARE LA SALUTE DELL'AZIENDA

OBIETTIVI

Fornire conoscenze e metodi pratici per gestire l'azienda in condizioni di turbolenza del mercato.
Far acquisire competenze per la lettura e l'interpretazione del conto economico, dello stato patrimoniale e dei principali indici di bilancio. Far acquisire competenze e metodi pratici per attivare azioni di miglioramento in ambito economico, finanziario e patrimoniale. Sviluppare le competenze informatiche per l'uso di Excel nei casi proposti.

DESTINATARI

Titolari, operatori in amministrazione e controllo di gestione, responsabili commerciali che desiderano acquisire conoscenze e strumenti operativi nell'area del controllo di gestione.

CONTENUTI

- L'organizzazione e gli strumenti alla base del controllo di gestione
- Il conto economico a "costo del venduto", quale report sull'andamento delle varie aree aziendali
- Il conto economico a "margine di contribuzione", base per il calcolo del Break-Even Point
- Lo stato patrimoniale "finanziario", per misurare e valutare l'equilibrio finanziario dell'azienda
- I principali indici economici, finanziari e patrimoniali, per valutare lo stato di salute complessivo

DOCENTE

Per le sedi di Piacenza e Parma: Riccardo Bigi – Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Consulente Direzione da oltre 13 anni per le PMI. Svolge regolarmente attività di docenza su tematiche economico-finanziarie.

Per la sede di Reggio Emilia: Luca Fornaciari – Ricercatore in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Parma con riferimento ai temi di Earnings management, Value relevance e Management accounting, docente sui corsi di Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda e di Contabilità e bilancio. Dottore Commercialista in Reggio Emilia dove svolge attività di consulenza in tema di controllo di gestione e valutazione d'azienda.

Per la sede di Ferrara: Leonardo Mariggiò (Phorma Mentis Srl) – Consulente esperto in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione – Project Manager e Consulente direzionale.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 3 maggio
PARMA, 23 maggio
REGGIO EMILIA, 28 settembre
FERRARA, 2 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

CONTABILITÀ (LIVELLO BASE)

numero 68

OBIETTIVI
Fornire un quadro completo delle operazioni di raccolta e organizzazione continua degli eventi di rilevanza economica, in base a criteri di rapido accesso ed elaborazione dei dati (dalle casistiche del ciclo aziendale attivo alle principali operazioni che permettono di arrivare alla redazione del bilancio di esercizio).

DESTINATARI
Addetti amministrativi di nuova nomina.

CONTENUTI
- La contabilità generale per la registrazione dei fatti amministrativi intercorsi fra l'azienda e l'ambiente esterno
- La rilevazione in contabilità generale: dati accertati (documentati formalmente) e storici (fatti avvenuti)
- Il metodo di rilevazione dei dati di contabilità generale secondo le norme del Codice Civile
- La partita doppia: l'imputazione come unità elementare di registrazione e la prima nota come insieme minimo di registrazione (dare ed avere)
- Gli strumenti tipici: piano dei conti e struttura gerarchica (mastro, conto, sottoconto)
- Le operazioni di trasferimento dei valori da mastro a bilancio (Bilancio CEE)

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
21 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 18 e 25 settembre, 2 ottobre
CESENA, 3, 10 e 17 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
600,00 € + IVA az. associate
720,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 69

I DERIVATI FINANZIARI ED IL BILANCIO D'ESERCIZIO (CORSO BASE)

OBIETTIVI

Le novità sul bilancio d'esercizio delle società di capitali introdotte nel 2016 hanno riguardato anche la contabilizzazione e l'esposizione in bilancio delle operazioni di copertura sui tassi d'interesse, cambi valutari e merci (tecnicamente, i derivati). L'obiettivo del corso, che ha un taglio pratico ed è principalmente indirizzato a chi ha una conoscenza/esperienza modesta (o anche nulla) di queste operazioni, è fornire ai partecipanti le principali nozioni su cosa sono i derivati (di copertura) e come trattarli contabilmente sia durante l'anno che all'atto della redazione del bilancio d'esercizio. Durante il corso faremo riferimento anche all'OIC 32.

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili amministrativi e finanziari.

CONTENUTI

- Cosa sono i derivati di copertura e quali funzioni hanno all'interno delle aziende
- Derivati di copertura e relativi rischi. La relazione di copertura
- La contabilizzazione delle operazioni di copertura di flussi finanziari
- La contabilizzazione delle operazioni di copertura del fair value
- Le valutazioni successive alla prima iscrizione
- Le scritture e le informazioni da riportare in bilancio
- Qualche (semplice) esempio

DOCENTE

Riccardo Bigi – Dottore Commercialista e Revisore Contabile, socio di Overview s.r.l. Si occupa in prevalenza di controllo di gestione, analisi economiche e finanziarie.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 23 marzo
MODENA, 26 febbraio
CESENA, 6 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GLI STRUMENTI DI CONTROLLO DI GESTIONE PER ESSERE VINCENTI SUI MERCATI INTERNAZIONALI

numero 70

OBIETTIVI
Fornire i vari strumenti di pianificazione e di controllo: dall'analisi dei costi aziendali, all'analisi di bilancio, al processo di pianificazione economico finanziaria.

DESTINATARI
Agli imprenditori, a tutti coloro coinvolti nella gestione aziendale: dai responsabili amministrativi ai controller, e agli area export manager.

CONTENUTI
1ª parte – Il controllo economico della gestione
- Segni premonitori della crisi che spinge molte aziende italiane a guardare con sempre maggiore interesse ai mercati esteri
- Le problematiche legate all'internalizzazione
- Analisi del mercato e della concorrenza: lo strumento dello SWOT, valutazione dei punti di forza e di debolezza
- Introduzione al business planning inteso come strumento di strategia aziendale sia nei confronti dei clienti e fornitori che nei rapporti con le banche: discussione di un caso concreto di piano industriale
- Alcuni consigli utili e gli errori da evitare nella redazione di un business plan
- Guida pratica alla preparazione del budget: come impostare e mensilizzare il budget economico inteso come strumento di pianificazione e di controllo aziendale; alcuni consigli pratici

2ª parte – Il controllo finanziario della gestione
- Analisi di bilancio per indici
- Il fabbisogno finanziario: come reperire e ottimizzare le risorse finanziarie atte a sostenere le imprese in un contesto difficile come l'attuale
- Analisi dei flussi di finanziari attraverso l'impostazione di un flusso di cassa mensilizzato
- La gestione dei crediti commerciali e recupero crediti
- Come relazionarsi con gli istituti di credito in sede di presentazione dei bilanci annuali e di periodo sia nel caso dei rinnovo dei fidi o per nuovi affidamenti: alcuni esempi pratici su come presentare una relazione
- I finanziamenti all'import e all'export in valuta
- I rischi su cambi: brevi accenni sulle tecniche di copertura

DOCENTE
Alberto Sposini – Consulente, esperto di gestione aziendale.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 8 e 15 novembre
PARMA, 12 e 19 ottobre
REGGIO EMILIA, 5 e 12 dicembre
RAVENNA, 19 e 26 settembre
RIMINI, 16 e 23 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 71

L'ANALISI DELLE MARGINALITÀ DI VENDITA: LOGICHE E TECNICHE DI CREAZIONE DELLE PERFORMANCES COMPETITIVE

OBIETTIVI
Il corso vuole aggiornare sulle metodologie per aumentare la redditività dell'azienda e la sua efficienza.

DESTINATARI
Imprenditori, direttori generali (CEO) e responsabili commerciali, operatori della gestione commerciale, controller, store manager, responsabili del sistema informativo di controllo gestione (CIO), direttori finanziari (CFO).

CONTENUTI
IL PROCESSO DI VENDITA
- Le attività del processo di vendita
- Le fonti dati e gli archivi informativi delle vendite
- Lo sviluppo delle misure di performance di vendita
- Strumenti di lavoro e tecnologia abilitante
- Esempi e casi pratici di analisi

L'ANALISI DELLE MARGINALITA'
- Definizione delle unità di business
- Costi diretti ed indiretti, contabili ed extracontabili
- Il calcolo della marginalità di vendita
- Ribaltamenti costruzione del reporting
- Esempi e casi pratici di valutazione degli investimenti

DOCENTE
Alessandro Garlassi – Dottore Commercialista, si occupa di analisi e creazione di Modelli di Controllo, redazione piani di miglioramento aziendale, controllo delle performance dei processi aziendali, consulenza di direzione e management system.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PARMA, 12 e 19 giugno
REGGIO EMILIA, 9 e 16 luglio
RAVENNA, 14 e 21 febbraio
CESENA, 25 settembre e 2 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL CASH FLOW E IL RENDICONTO FINANZIARIO

numero 72

OBIETTIVI
- Prevedere e programmare i fabbisogni di liquidità delle aziende in previsione di investimenti futuri.
- Monitorare la liquidità e capire il rendiconto finanziario e il suo utilizzo.

DESTINATARI
Responsabili amministrativi e personale addetto alla funzione finanziaria aziendale, consigliato anche per imprenditori e personale addetto alla funzione commerciale.

CONTENUTI
- Il cash flow nelle PMI
- Il monitoraggio preventivo e consuntivo dei flussi di cassa
- La costruzione e l'utilizzo del rendiconto finanziario
- La posizione finanziaria netta e il capitale circolante netto
- L'analisi degli investimenti futuri e l'analisi dei fabbisogni per coprirli

DOCENTE
Angelica Ferri Personali – Dottore commercialista, revisore contabile, curatore fallimentare, delegato alle vendite immobiliari, conciliatore, CTU. Socio e amministratore di una società di direzione aziendale che da anni si occupa di riconversione, ristrutturazione e riorganizzazione delle aziende in crisi.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
MODENA, 23 marzo
RIMINI, 24 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 73

VALORIZZARE GLI INTANGIBILI IN BILANCIO

OBIETTIVI

I beni intangibili (marchi, brevetti, know how, etc.) sono una delle risorse più importanti delle imprese, ma spesso non trovano una adeguata rappresentazione e valorizzazione nel bilancio di esercizio.
Il corso mira ad illustrare le varie tipologie di beni intangibili dell'impresa e, con un approccio molto pratico, fornisce elementi attraverso i quali dare un'appropriata valorizzazione degli stessi.

DESTINATARI

Direttori e responsabili amministrativi delle imprese.

CONTENUTI

Nel corso dell'incontro verranno illustrate le regole civilistiche afferenti alla rappresentazione in bilancio dei beni intangibili e le connesse implicazioni fiscali.
Anche attraverso l'esame delle principali agevolazioni in essere verranno forniti elementi su come riuscire ad ottenere la migliore valorizzazione di queste voci in bilancio.

DOCENTE

Alessandro Savoia – Dottore commercialista e Revisore Contabile socio dello Studio Rinaldi.

DURATA E ORARI

4 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 15 maggio
PARMA, 25 giugno
MODENA, 24 gennaio
CESENA, 30 gennaio
RIMINI, 27 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

10 COSE DA SAPERE PRIMA DI INIZIARE A PREDISPORRE IL BILANCIO 2017

numero 74

OBIETTIVI

Le regole contabili e la disciplina civilistica afferente al bilancio di esercizio sono state interessate da significative modifiche delle quali gli operatori del settore hanno testato per la prima volta gli impatti sul bilancio d'esercizio 2016. Ad un anno di distanza, l'incontro ha l'obiettivo di focalizzare, con un taglio pratico, i punti di maggiore interesse emersi dopo il primo anno di esperienza.

DESTINATARI

Direttori e responsabili amministrativi delle imprese.

CONTENUTI

Nel corso dell'incontro verranno illustrati i principali impatti in tema di schemi di bilancio di esercizio, contenuto della nota integrativa, rendiconto finanziario, modifiche dei criteri di valutazione di voci dell'attivo e del passivo di Stato Patrimoniale, nonché le principali novità afferenti al bilancio consolidato, dopo il primo anno di applicazione della nuova normativa e dei nuovi principi contabili.

DOCENTE

Alessandro Savoia – Dottore commercialista e Revisore Contabile socio dello Studio Rinaldi.

DURATA E ORARI

4 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

MODENA, 8 febbraio
CESENA, 7 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 75

IL RENDICONTO FINANZIARIO: COME COSTRUIRLO CORRETTAMENTE E COME VERRÀ LETTO ED INTERPRETATO

OBIETTIVI

L'obbligo imposto dalla Riforma del Bilancio di redigere il Rendiconto Finanziario ha riacceso l'attenzione su questo strumento la cui costruzione è tutt'altro che automatica. Durante il corso si conoscerà:
- Come deve essere redatto senza errori per la pubblicazione
- Come deve essere redatto ai fini del controllo interno di gestione
- Come verrà letto da parte degli operatori esterni, banche incluse

DESTINATARI

Responsabili e addetti amministrativi, responsabili e addetti finanziari, responsabili e addetti al bilancio.

CONTENUTI

Le disposizioni del Codice Civile
- Le disposizioni previste dal Codice Civile
- Obbligo della redazione del Rendiconto Finanziario
- Modalità da seguire per i relativi adempimenti

Le tipologie di Rendiconto Finanziario
- Il Rendiconto Finanziario costruito con il metodo diretto
- Il Rendiconto Finanziario costruito con il metodo indiretto
- Il Rendiconto destinato a finalità esterne
- Il Rendiconto per il controllo di gestione

La costruzione del Rendiconto Finanziario
- Le informazioni da raccogliere
- Come si redige il Rendiconto Finanziario
- La struttura proposta dai principi contabili
- Particolarità cui fare attenzione
- Controlli che non devono mancare

Come leggere il Rendiconto Finanziario
- Le principali informazioni
- I principali indici
- La lettura interna e l'interpretazione da parte degli operatori esterni

DOCENTE

Roberto Aprile – Dottore Commercialista e Revisore Legale presso lo Studio Aprile in Ravenna e Docente a contratto. Docente presso le Università di Bologna, Ferrara e Bergamo, si occupa di consulenza aziendale sulle tematiche di Bilancio, Programmazione e Controllo di Gestione, Risk Management. Ha redatto numerose pubblicazioni e svolge attività di convegnistica a livello nazionale ed internazionale.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 28 febbraio
RAVENNA, 23 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

GUIDA ALLA DEFINIZIONE DI IMPRESA E REGIME AIUTI DE MINIMIS

numero 76

OBIETTIVI

Dare alle imprese gli strumenti conoscitivi e la metodologia corretta per identificare la dimensione della propria impresa e per compilare correttamente le dichiarazioni degli aiuti ricevuti in regime de minimis.

DESTINATARI

Imprenditori, manager, quadri, responsabili funzionali, impiegati interessati.

CONTENUTI

Definizione di PMI
- Il concetto di impresa
- Categorie di impresa: definizione di Micro impresa, Piccola impresa, Media impresa, Grande Impresa

Criteri che devono essere verificati per la definizione di impresa
- ULA (Unità lavorative annue)
- Fatturato e Totale attivo di stato patrimoniale

Come verificare i criteri e modalità di modifica nel tempo della categoria d'impresa;

Il concetto di Impresa Unica ai fini della definizione di PMI:
- Impresa Autonoma
- Impresa Associata
- Impresa Collegata

Analisi dei rapporti di associazione e collegamento tra imprese mediante esempi pratici

Procedura da seguire per una corretta definizione della dimensione d'impresa

Gli aiuti in Regime DE MINIMIS:
- Normativa di riferimento
- Cosa sono

Le regole da seguire per una corretta gestione degli Aiuti ricevuti dalle imprese in regime "de minimis"

Cos'è la Dichiarazione de minimis e come si compila

DOCENTE

Leonardo Mariggiò della società Phorma Mentis Srl – Consulente esperto in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo di gestione – Project Manager e Consulente direzionale.

DURATA E ORARI

4 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PARMA, 4 dicembre
REGGIO EMILIA, 1 febbraio
MODENA, 17 maggio
FERRARA, 20 settembre
CESENA, 22 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI ED I SISTEMI PREMIANTI

numero 77

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di migliorare i seguenti indicatori: efficacia, produttività dei lavoratori, costi di gestione del personale.
Alla fine del corso, i partecipanti saranno in grado di:
- Organizzare i propri processi di lavoro in una logica per risultato (output)
- Costruire un sistema di indicatori di prestazioni
- Applicare meccanismi per la distribuzione delle risorse (economiche e non economiche)
- Differenziare le retribuzioni individualmente secondo merito nel pieno rispetto della legge

DESTINATARI

Imprenditori, manager, responsabili di processo, coordinatori di struttura, project leader, consulenti e studiosi.

CONTENUTI

- L'efficacia organizzativa: definire i risultati attesi
- L'efficienza organizzativa: produrre un valore maggiore del costo
- La giustizia organizzativa: generare senso di equità nel lavoratore
- Valutare le prestazioni: chi valuta, cosa valutare, come valutare
- Ricompensare le prestazioni: sistemi premianti e incentivanti
- I destinatari dei sistemi premianti
- La natura del premio
- Le tipologie di incentivazione più diffuse
- Gli incentivi individuali e gli incentivi di gruppo
- Criticità e vantaggi dei sistemi incentivanti
- Come differenziare le retribuzioni individualmente secondo merito: aspetti normativi e legislativi

DOCENTE

Filippo Ferrari – Docente di Psicologia del Lavoro e dell'Organizzazione presso l'Università di Padova e di Organizzazione Aziendale presso l'Università di Bologna, è uno dei maggiori esperti italiani di dinamiche dell'impresa familiare. Autore di decine di articoli scientifici e monografie, è invitato in tutta Europa a tenere interventi e seminari nell'ambito del family business. Svolge da più di venticinque anni attività di formazione e consulenza per le PMI italiane.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 20 e 27 settembre
RIMINI, 13 e 20 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 78

LA GESTIONE DELLE TRASFERTE, DEI TRASFERIMENTI E DEL DISTACCO: IN ITALIA E ALL'ESTERO

OBIETTIVI

L'espansione del mercato al di fuori dei confini nazionali comporta la necessità per le aziende di inviare personale tecnico in missione temporanea all'estero. Nasce l'esigenza di affrontare il tema dei rimborsi spese e la gestione degli oneri sostenuti dall'azienda nella trasferta.
Durante il corso verranno affrontati tutti gli aspetti: fiscali, contrattuali, retributivi.

DESTINATARI

L'attività formativa si rivolge a titolari, responsabili amministrativi e responsabili gestione amministrativa del personale.

CONTENUTI

- Accessi ai cantieri in Italia e alla luce della solidarietà di responsabilità del committente
- Aspetti contributivi e fiscali delle aziende
- Concetti e riferimenti normativi
- Trasferta, trasferimento e distacco
- Gli aspetti fiscali
- Gli aspetti contrattuali
- Aspetti normativi: orario di lavoro, riposi, tempo viaggio
- Adempimenti Aziendali
- I rimborsi chilometrici
- Altri benefit legati alla trasferta
- Visti – Assistenza sanitaria – Infortuni
- Nuova disciplina per le trasferte dei professionisti

DOCENTE

Franceschi Maria Cristina – Consulente del lavoro e aziendale dello studio INTEGRA srl.
Enrico Monica – Consulente esperto di MEVIN sas in Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 26 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

numero 79

OBIETTIVI
Fornire gli strumenti necessari per distinguere le varie tipologie di operazioni effettuate a titolo gratuito e delineare il trattamento fiscale delle spese di rappresentanza. Si prevede, inoltre, l'esposizione del quadro normativo ed alcuni approfondimenti nell'analisi delle casistiche, effettuata attraverso l'utilizzo di opportune tavole di sintesi.

DESTINATARI
Responsabili e addetti degli uffici amministrativi e fiscali.

CONTENUTI
- Le varie tipologie di cessioni gratuite di beni
- Gli omaggi, i campioni gratuiti, gli sconti e gli abbuoni
- Trattamento in materia d'IVA e di reddito d'impresa
- Le spese di rappresentanza
- Le altre cessioni a titolo gratuito
- Sostituzioni di beni in garanzia, cessioni gratuite e a titolo di beneficienza
- Sconti e operazioni a premio: criteri distintivi e inquadramento fiscale della fattispecie

DOCENTE
Maria Vittoria Pegoli – Dottore commercialista e revisore legale di società e di enti locali, opera da più di vent'anni nel mondo della consulenza societaria e fiscale e, da molti anni, anche in quello della formazione. È inoltre sindaco e Revisore Legale di società industriali, commerciali e di Enti Locali.

DURATA E ORARI
4 ore – 09.00-13.00

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 20 aprile
CESENA, 9 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 80

RIMBORSI SPESE E FRINGE BENEFIT

OBIETTIVI

Analizzare le tipologie dei rimborsi spese e delle scelte in relazione alle diverse incidenze tributarie. Effettuare un approfondimento dei criteri che guidano la corretta gestione dei fringe benefit. Offrire una panoramica sugli aspetti fiscali e civilistici che caratterizzano i compensi agli amministratori.

DESTINATARI

Addetti uffici amministrativi e uffici fiscali.

CONTENUTI

Tipologie di rimborsi spese:
- Rimborso spese ai lavoratori dipendenti e autonomi
- Implicazioni in materia d'IVA, reddito d'impresa e reddito del percipiente.

Rimborsi spese ai lavoratori dipendenti
- Rimborsi spese per trasferte
- Indennità chilometriche
- Note spese e giustificativi in azienda

Rimborsi spese ai lavoratori autonomi
- Rimborsi ad amministratori
- Rimborsi a collaboratori occasionali
- Coordinamento tra disciplina Iva e imposte sui redditi

I fringe benefit
- Criteri d'individuazione e determinazione dei compensi in natura
- Principali fattispecie che danno luogo a fringe benefit e modalità di tassazione:
- Autoveicoli
- Immobili in uso ai dipendenti
- Telefono cellulare e pc
- Disciplina contabile fiscale e previdenziale

I compensi agli amministratori
- Aspetti civilistici e fiscali

DOCENTE

Maria Vittoria Pegoli – Dottore commercialista e revisore legale di società e di enti locali, opera da più di vent'anni nel mondo della consulenza societaria e fiscale e, da molti anni, anche in quello della formazione. È inoltre sindaco e Revisore Legale di società industriali, commerciali e di Enti Locali.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 10 aprile
REGGIO EMILIA, 4 dicembre
RAVENNA, 29 gennaio
CESENA, 5 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL COSTO DEL LAVORO E IL BUDGET DEL PERSONALE

numero 81

OBIETTIVI
Il corso mira ad illustrare le tecniche per la costruzione del budget relativo al costo del personale all'interno del più ampio processo di costruzione del budget aziendale. Particolare attenzione verrà data ai singoli elementi del costo del lavoro e alle politiche retributive e di incentivazione dei dipendenti.

DESTINATARI
Imprenditori, responsabili delle risorse umane, responsabili del controllo di gestione, responsabili amministrativi.

CONTENUTI
- Gli elementi del costo del lavoro (diretti ed indiretti; correnti e differiti)
- La determinazione a preventivo delle componenti del costo del lavoro
- Il budget e le politiche retributive
- L'importanza di un accurato e periodico confronto tra i dati a consuntivo ed il budget
- Le principali criticità per la formazione del budget del personale e come superarle
- Sistemi incentivanti e budget

DOCENTE
Riccardo Bigi – Dottore Commercialista, Revisore Contabile, Consulente Direzione da oltre 13 anni per le PMI. Svolge regolarmente attività di docenza su tematiche economico-finanziarie. È inoltre Sindaco o Revisore Contabile di società industriali e commerciali.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 10 ottobre
REGGIO EMILIA, 23 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 82

LE SANZIONI DISCIPLINARI E CONTROVERSIE LAVORATIVE

OBIETTIVI
Il corso si propone di fornire ai partecipanti una specifica competenza in materia disciplinare e di controversie lavorative, nonché una metodologia atta a ridurre il più possibile il contenzioso con i dipendenti.

DESTINATARI
Responsabili gestione risorse umane, addetti ufficio personale.

CONTENUTI
- Ruolo dei lavoratori – diritti e doveri
- Ruolo del datore di lavoro – poteri e obblighi
- Art. 2106 codice civile – Statuto dei Lavoratori Legge 300/70 art. 7
- Contestazioni e addebiti – forma e contenuti
- Il principio di proporzionalità
- Diritto di difesa del lavoratore
- Irrogazione di sanzioni – metodologia
- Tentativi di conciliazione presso DPL

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 23 marzo
RAVENNA, 26 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LE SCRITTURE CONTABILI DEL PERSONALE

numero 83

OBIETTIVI
Fornire una formazione completa, teorica e pratica della rilevazione delle scritture contabili riguardanti l'amministrazione del personale. Suggerire metodologie atte a quantificare il costo del lavoro.

DESTINATARI
Addetti amministrativi, addetti ufficio paghe, controller.

CONTENUTI
- Nozione del costo per salari e stipendi (differenza tra retribuzione diretta ed indiretta)
- Nozione del compenso a parasubordinati (collaborazioni tipiche, contratti e progetto, altre collaborazioni coordinate e continuative)
- Analisi di un prospetto costi mensili del personale
- Rilevazione compensi parasubordinati
- TFR: erogazione, acconti e anticipazioni, tassazione, imposta sostitutiva dell'11%
- Versamento TFR a Tesoreria Inps; versamento TFR a fondi pensione
- Inail: rilevazione acconto e saldo
- Rilevazione mensile TFR – Rilevazione mensile Ferie – Par
- Tredicesima – Quattordicesima Premi di risultato
- Particolarità nella rilevazione dei costi per omaggi, spese di rappresentanza, rimborsi spese in generale, fringe benefit

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 21 novembre
PARMA, 8 novembre
RIMINI, 19 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 84

CORSO BUSTE PAGA (LIVELLO BASE)

OBIETTIVI
Obiettivo del corso è garantire la formazione pratica e teorica sugli aspetti fondamentali per affrontare l'attività di gestione delle paghe e contributi con maggiore sicurezza e autonomia. La metodologia pratica, con numerose esercitazioni, permette di affrontare le problematiche più frequenti.

DESTINATARI
Addetti gestione amministrativa del personale.

CONTENUTI
- Libri e documenti di lavoro obbligatori
- Orario di lavoro, ferie e festività
- La busta paga e gli elementi della retribuzione
- Retribuzione soggetta a contribuzione
- L'imposta sul reddito delle persone fisiche
- L'indennità di malattia e maternità
- Infortuni sul lavoro e malattie professionali
- Assegni per il nucleo familiare
- Modalità e modulistica per il versamento dei contributi e dell'Irpef

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
21 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 6, 12 e 19 marzo
REGGIO EMILIA, 13, 16 e 20 novembre
MODENA, 8, 15 e 22 maggio
RAVENNA, 28 novembre, 5 e 12 dicembre
CESENA, 7, 14 e 21 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
600,00 € + IVA az. associate
720,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA DIRETTIVA 2014/67 - LE TRASFERTE IN EU E NEI PAESI NON EU

numero 85

OBIETTIVI

I partecipanti acquisiranno le competenze per pianificare correttamente una trasferta breve in EU e le conoscenze in merito agli adempimenti nel caso di impiego di personale in Paesi Non EU.

DESTINATARI

Amministratori di aziende, responsabili delle risorse umane e delle divisioni tecniche che, nell'ambito delle loro mansioni, devono gestire casi di invio di personale all'estero.

CONTENUTI

Nella prima parte del corso si affronteranno gli adempimenti introdotti recentemente in tutti i 28 stati membri, in seguito al recepimento della Direttiva 2014/67/UE. Verrà esaminata inoltre l'applicazione della Legge Svizzera. Verranno spiegate le nuove modalità operative per l'impiego di personale a breve termine (es. installazioni Tecniche e Manutenzioni) e per l'invio di personale in distacco o trasferimento nel lungo periodo (es. funzionari addetti alla vendita, direttori di stabilimento). Durante il corso verranno affrontati dal punto di vista pratico gli adempimenti previsti dai principali paesi europei: Francia – Spagna – Austria – Svizzera – Germania – Belgio – Polonia e verranno riportati sinteticamente gli obblighi previsti dalle legislazioni di tutti i paesi.
Nella seconda parte del corso verranno affrontati i principali adempimenti per l'invio in Paesi NON EU. Particolare riferimento verrà fatto alle leggi sull'immigrazione di USA – CINA – BRASILE.
La check-list degli adempimenti in caso di trasferta EU: aspetti contrattuali / retributivi; adempimenti previdenziali - assicurativi - assicurazione sanitaria; adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro; aspetti fiscali esteri del dipendente/ della Società in relazione alla Stabile Organizzazione.

DOCENTE

Alessandro Arletti – Dottore commercialista e titolare dello Studio Arletti Partners dal 1998. Si occupa in modo specialistico delle problematiche di carattere giuridico, fiscale e contributivo relative alla movimentazione internazionale di personale dipendente e offre la sua consulenza a numerose aziende multinazionali. Attualmente è docente del corso di International HR management presso l'Università di Bologna e collabora in qualità di docente con Associazioni industriali ACIMAC, UCIMA, ASSOCOMAPLAST, con la Fondazione Biagi, l'Università di Bologna BBS e UNINDUSTRIA.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 26 settembre
PARMA, 7 febbraio
REGGIO EMILIA, 16 maggio
MODENA, 22 novembre
RAVENNA, 15 ottobre
CESENA, 21 settembre
RIMINI, 3 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
PRODUZIONE, LOGISTICA, ACQUISTI

STRATEGIC SOURCING:
COME OTTIMIZZARE IL PARCO FORNITORI

numero 86

OBIETTIVI
Il corso si propone di fornire ai partecipanti una metodologia che consenta di ridurre i costi di fornitura attraverso una razionalizzazione del proprio parco fornitori.

DESTINATARI
Responsabili e direttori acquisti, buyer e personale assegnato ad attività di gestione del parco fornitori.

CONTENUTI
- Lean Procurement:
  I principi del Lean Thinking e gli strumenti operativi per la sua applicazione concreta agli acquisti
- Classificazione degli acquisti:
  La definizione delle classi merceologiche e della relativa codifica
- Scelta delle classi merceologiche:
  La matrice di Kraljic: l'importanza del bene e la complessità del mercato di fornitura.
- Analisi delle classi merceologiche:
  Analisi dello stato attuale: strumenti e criteri per valutare i fornitori; analisi delle nuove opportunità presenti sul mercato di fornitura; definizione della strategia di acquisto e monitoraggio degli avanzamenti; gestione del Target Panel dei fornitori

DOCENTE
Supply Chain Academy di MAKEITALIA – Unica azienda italiana che fa della Supply Chain il proprio Core Business. Offre una specializzazione a 360° sulla Supply Chain, garantendo una copertura integrata e sistemica di tutti e 3 i suoi pilastri fondamentali: Quality, Cost e Delivery (Pianificazione e Logistica).

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 4 dicembre
PARMA, 21 novembre
REGGIO EMILIA, 11 dicembre
FERRARA, 25 gennaio
RAVENNA, 3 maggio
CESENA, 29 maggio
RIMINI, 10 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 87

ORGANIZZARE IL CONTROLLO IN ACCETTAZIONE PER MONITORARE E VALUTARE LE PERFORMANCES DEI FORNITORI

OBIETTIVI
Definire le attività da implementare per effettuare i controlli in accettazione, per monitorare e valutare le performances dei fornitori al fine di garantire il livello qualitativo delle forniture dei prodotti e dei servizi.

DESTINATARI
Responsabili sistema gestione qualità, responsabili acquisti, responsabili controllo qualità.

CONTENUTI
Organizzare il controllo in accettazione: la criticità dei prodotti acquistati, l'identificazione delle difettosità e dei controlli adeguati alla fornitura.
La valutazione delle performance dei fornitori di prodotti con cenni alla valutazione dei fornitori di servizi.
L'applicazione delle tecniche statistiche nel controllo in accettazione.
I piani di campionamento: il significato, le modalità di applicazione e la scelta del livello di campionamento adeguato alla criticità del prodotto fornito.

DOCENTE
Anna Maria Cappa – Formatore in aree produzione, qualità, acquisti ed ambiente, e consulente di Direzione per l'implementazione di Sistemi gestione qualità (ISO 9001 – ISO/TS 16949), Sistemi di gestione ambientale (ISO 14001).

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 26 settembre
CESENA, 7 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

IL RUOLO DEL RESPONSABILE IN PRODUZIONE

numero 88

OBIETTIVI
Acquisire un metodo per analizzare il proprio ruolo all'interno dell'azienda, fornire strumenti utili per presidiare e raggiungere gli obiettivi, migliorare le proprie tecniche di gestione dei collaboratori.

DESTINATARI
Responsabili di funzione e capi intermedi che operano nell'area produzione.

CONTENUTI
- Le attività fondamentali del responsabile: pianificare, organizzare, gestire, controllare, utilizzare l'informazione
- Il capo in azienda: fattori che ne condizionano la prestazione.
- Organizzazione del lavoro, strumenti di gestione, comunicazione interna, stile manageriale
- La motivazione delle persone dalla teoria alla pratica
- Gli strumenti per l'eccellenza:
  - Migliorare la propria comunicazione
  - Migliorare la delega e le capacità di addestramento
  - Migliorare la capacità di dare feedback costruttivi ai collaboratori

DOCENTE
Gianmarco Falzi – Consulente e formatore aziendale, ha maturato esperienze nella direzione risorse umane di Ferrari, Maserati e Snam.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 2 e 9 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 89

GLI ACQUISTI IN AZIENDA: COME RIDURRE I COSTI COMPLESSIVI ED OTTIMIZZARE LA QUALITÀ ED IL SERVIZIO DEI FORNITORI

OBIETTIVI

Le attività della funzione acquisti sono determinanti, non solo per l'incidenza economica che gli acquisti hanno sul conto economico dell'azienda, ma anche per la riduzione dei costi complessivi. Le fasi del processo di acquisto sono numerose e complesse, prevedono una serie di attività e di strumenti di gestione che devono assolutamente essere conosciute ed ottimizzate dal responsabile degli acquisti, in forte integrazione con le altre funzioni aziendali. Il corso intende inoltre fornire strumenti operativi per valutare i fattori che condizionano la formazione del prezzo in condizioni di tensione sui mercati di fornitura.

DESTINATARI

Imprenditori e responsabili aziendali, responsabili della logistica, responsabili acquisti, responsabili di produzione, responsabili programmazione della produzione, controller.

CONTENUTI

- Il processo di acquisto, le fasi in cui si articola il processo: fasi di definizione delle specifiche di acquisto ed il sourcing (ricerca fornitori), la definizione delle specifiche legate al prodotto o servizio da acquistare
- Gli strumenti di condivisione con il cliente interno, i parametri di ricerca da impostare nell'analisi dei potenziali fornitori, le tecniche
- La richiesta di offerta e la selezione dei fornitori: dalle specifiche di acquisto alla scelta del fornitore
- La progettazione e la gestione di una richiesta di offerta, la valutazione e l'individuazione dei parametri di selezione dei fornitori, la predisposizione delle griglie di selezione e dei criteri di valutazione, la matrice di comparazione delle offerte per oggettivare la valutazione
- La gestione della negoziazione e la definizione dei livelli di servizio
- Gli strumenti di gestione, controllo e miglioramento dei costi totali di acquisto

DOCENTE

Franciosi Flavio – Si occupa delle tematiche legate al supply chain management, ai modelli e sistemi di previsione di vendita e gestione delle scorte, logistica integrata e approvvigionamenti. Dal 1990 lavora come consulente per una società di consulenza di direzione di Milano nell'area Logistica e Processi Operativi. Ha pubblicato come coautore i seguenti testi: "Assistenza e manutenzione dei beni strumentali" (Il Sole 24 ore), "Sviluppare nuovi prodotti" (Il Sole 24 ore), "Il futuro della tua impresa" (Franco Angeli), "Il passaggio generazionale nelle PMI" (Franco Angeli).

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 28 novembre
e 5 dicembre
PARMA, 20 e 27 febbraio
REGGIO EMILIA, 6 e 13 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LA GESTIONE DELLE SCORTE: RIDURRE I COSTI E AUMENTARE LA DISPONIBILITÀ DEL MAGAZZINO

numero 90

OBIETTIVI

La gestione delle scorte rappresenta un'attività che gioca un ruolo fondamentale sia per garantire all'azienda la capacità di servire il cliente al livello progettato, sia per ridurre l'impegno di risorse e capitali necessari per il funzionamento del sistema operativo. Questo obiettivo è raggiungibile solo se l'azienda è in grado di scegliere i modelli di gestione delle scorte più efficienti rispetto alle caratteristiche dei mercati in cui l'azienda è presente, coordinando le scelte legate all'ottimizzazione delle scorte ed alla corretta gestione della previsione delle vendite.

DESTINATARI

Imprenditori e responsabili aziendali, responsabili della logistica, responsabili del magazzino, responsabili commerciali, addetti customer care, responsabili acquisti, responsabili di produzione, responsabili programmazione della produzione, controller.

CONTENUTI

- I sistemi di analisi e controllo delle scorte: analisi ABC, cross analysis, verifica delle merceologie/fornitori
- Come assicurare il servizio al costo minimo: scegliere il modello di gestione più idoneo
- Come affrontare e risolvere problemi di stagionalità dei consumi
- Costruire sistemi di analisi e misurazione delle scorte in magazzino (analisi scorte-consumi), sistemi per la valutazione delle scorte (rotazioni, coperture, anzianità dello stock)
- Analizzare i diversi sistemi e modelli di gestione delle scorte (punto d'ordine, revisione periodica, scorta massima, reintegro, pianificazione dei fabbisogni)
- Ottenere gli elementi operativi per poter delineare i requisiti del sistema di previsione ed utilizzare correttamente le diverse tecniche previsionali (analisi delle serie storiche, regressione, medie mobili, exponential smooting, gestione stagionalità, metodi adattativi)

DOCENTE

Franciosi Flavio – Si occupa delle tematiche legate al supply chain management, ai modelli e sistemi di previsione di vendita e gestione delle scorte, logistica integrata e approvvigionamenti. Dal 1990 lavora come consulente per una società di consulenza di direzione di Milano nell'area Logistica e Processi Operativi. Ha pubblicato come coautore i seguenti testi: "Assistenza e manutenzione dei beni strumentali" (Il Sole 24 ore), "Sviluppare nuovi prodotti" (Il Sole 24 ore), "Il futuro della tua impresa" (Franco Angeli), "Il passaggio generazionale nelle PMI" (Franco Angeli).

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 17 e 24 settembre
REGGIO EMILIA, 8 e 15 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 91

LA GESTIONE E L'OTTIMIZZAZIONE DEI MAGAZZINI: STRUTTURE E PROCEDURE

OBIETTIVI

La centralità della catena logistica e la competitività sempre più spinta dei mercati serviti hanno posto il magazzino al centro dell'attenzione nei processi di ottimizzazione della supply chain. Si affronteranno le tematiche relative allo sviluppo di efficaci scelte strutturali, infrastrutturali ed impiantistiche al fine di ottimizzare l'equilibrio tra la saturazione delle risorse e la flessibilità del sistema logistico e saranno analizzate l'organizzazione del lavoro e l'utilizzo degli strumenti informatici indispensabili per il raggiungimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia.

DESTINATARI

Imprenditori e responsabili aziendali, responsabili della logistica, responsabili del magazzino, responsabili spedizione, responsabili acquisti, responsabili di produzione, controller.

CONTENUTI

- Il dimensionamento, la definizione delle strutture di movimentazione e di posizionamento
- Il picking e la preparazione dell'ordine: i diversi sistemi, parametri che ne influenzano la scelta
- Il controllo dei costi, la progettazione dei sistemi di picking e preparazione degli ordini, picking per cliente, per somma di ordini, sistemi misti, sistemi manuali e sistemi automatici
- L'analisi dei costi di gestione dei magazzini: l'analisi dei costi di gestione, come ridurre i costi di gestione, il controllo della produttività del magazzino ed elementi di valutazione della produttività
- Il ricevimento delle merci, lo stoccaggio: attrezzature e mezzi di movimentazione, le aree ausiliarie
- Gli strumenti informatici e l'operatività di magazzino
- Gli indicatori di performance, la pianificazione, il reporting

DOCENTE

Franciosi Flavio – Si occupa delle tematiche legate al supply chain management, ai modelli e sistemi di previsione di vendita e gestione delle scorte, logistica integrata e approvvigionamenti. Dal 1990 lavora come consulente per una società di consulenza di direzione di Milano nell'area Logistica e Processi Operativi. Ha pubblicato come coautore i seguenti testi: "Assistenza e manutenzione dei beni strumentali" (Il Sole 24 ore), "Sviluppare nuovi prodotti" (Il Sole 24 ore), "Il futuro della tua impresa" (Franco Angeli), "Il passaggio generazionale nelle PMI" (Franco Angeli).

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 23 ottobre
PARMA, 9 aprile
REGGIO EMILIA, 13 aprile
MODENA, 6 giugno
RAVENNA, 8 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

I ROBOT COLLABORATIVI E L'INTEGRAZIONE NEI PROCESSI PRODUTTIVI

numero 92

OBIETTIVI

Fornire le informazioni necessarie a chi progetta o gestisce la produzione dei prodotti per inserire in modo corretto i robot collaborativi nell'azienda. Fornire le specifiche tecniche dei diversi robot collaborativi in modo da poter scegliere il più adatto ad ogni situazione. Definire cosa si intende per collaborazione e quando un robot collaborativo può fare la differenza e migliorare l'efficienza ed efficacia di un sistema produttivo.

DESTINATARI

Responsabili di stabilimento, responsabili di produzione, capi reparto, tecnici di industrializzazione, uffici tecnici, tempi e metodi ed in generale per chi ha la volontà di conoscere principi e strumenti base della fabbrica del futuro.

CONTENUTI

- Cosa sono e come funzionano i robot collaborativi
- Come inserire un robot collaborativo in un sistema produttivo in modo efficace ed efficiente, l'integrazione tra uomo robot collaborativo e automazioni tradizionali, in risposta alle nuove richieste di mercato
- La normativa sulla sicurezza legata alla robotica, i limiti della collaborazione e l'analisi dei rischi
- Le differenze tra i vari tipi di robot collaborativi (costi e prospettive di utilizzo)
- I livelli di collaborazione: barriere, condivisione dello spazio, collaborazione
- Analizzare i vantaggi e gli svantaggi dei robot collaborativi per poter creare la sinergia tra robot – uomo – automazioni tradizionali
- Introdurre i robot collaborativi in azienda: casi di studio ed esempi applicativi; modelli possibili per l'integrazione di questi sistemi
- Sperimentazione pratica di utilizzo e programmazione di un robot che "sarà presente" nella seconda giornata di corso

DOCENTE

Consulente Senior BPR GROUP SRL – Società di consulenza direzionale ed industriale specializzata in Lean Thinking, i cui interventi hanno lo scopo di aumentare la competitività delle aziende riducendo gli sprechi in termini di tempo e costi ed elevando il livello qualitativo e quantitativo dei prodotti.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 30 maggio e 5 giugno
REGGIO EMILIA, 2 e 9 febbraio
MODENA, 14 e 21 settembre
RIMINI, 5 e 10 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 93

L'EVOLUZIONE DELLA LOGISTICA NELL'INDUSTRIA 4.0

OBIETTIVI
Trasmettere i concetti principali della logistica interna e della movimentazione dei materiali fra i reparti di produzione integrando il pensiero lean con le nuove tecnologie industry 4.0.

DESTINATARI
Responsabili di stabilimento, responsabili di produzione, capi reparto, responsabili di logistica e gestione dei magazzini, ed, in generale, chi ha la volontà di conoscere principi e strumenti base della fabbrica del futuro.

CONTENUTI
- La supply chain e come affrontare i cambiamenti che il mercato impone
- Panoramica sui sistemi di gestione del magazzino: la gestione delle unità di carico e la gestione del picking
- Analisi dei magazzini sotto un triplice punto di vista: layout, risorse, metodologia di accesso al materiale
- Gli strumenti di Big Data Analytics per la razionalizzazione delle ubicazioni di magazzino:
  - Il clustering per raggruppare i materiali e ridurre le attività di picking layout
  - Come avvicinare i materiali alle zone di produzione
  - L'importanza dei dati e del gestionale magazzino
- Pensare ai magazzini secondo una nuova prospettiva
  - I sistemi di movimentazione automatizzati: gli AGV e gli SGV in relazione ai carrelli tradizionali (pro e contro)
  - I nuovi sistemi di movimentazione: flotte di piccole dimensioni con intelligenza decentrata (pro e contro)
- L'integrazione di strumenti "smart" nelle attività di magazzino: i guanti intelligenti e gli occhiali ed i visori per la realtà aumentata

DOCENTE
Consulente Senior BPR GROUP SRL – Società di consulenza direzionale ed industriale specializzata in Lean Thinking, i cui interventi hanno lo scopo di aumentare la competitività delle aziende riducendo gli sprechi in termini di tempo e costi ed elevando il livello qualitativo e quantitativo dei prodotti.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 7 e 14 giugno
PARMA, 26 giugno e 3 luglio
REGGIO EMILIA, 5 e 12 luglio
MODENA, 9 e 16 novembre
CESENA, 20 e 27 marzo
RIMINI, 18 e 25 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

LUCI ED OMBRE DEL MANUFACTURING 4.0

numero 94

OBIETTIVI

Con il termine manufacturing 4.0 si intende "una fabbrica intelligente", in cui gli operatori, le macchine, i sistemi di controllo ed i prodotti sono in grado di comunicare e interagire in tempo reale grazie ad una rete distribuita di intelligenza, che caratterizza l'ambiente della fabbrica come un Sistema integrato e collaborativo, in grado di semplificare e razionalizzare il lavoro. Come tutti i cambiamenti organizzativi, anche questo non può però sfuggire alla regola che il suo successo sarà condizionato dal modo con cui le persone coinvolte vi parteciperanno. I quesiti a cui il corso intende dare risposta sono pertanto due:

- *In che modo la tradizione industriale ed il futuro digitale si stanno incontrando e soprattutto con quali effetti sulle persone (white e blue collars)?*
- *Quali caratteristiche, quali atteggiamenti e quali comportamenti bisognerà prevedere per i lavoratori 4.0?*

DESTINATARI

Imprenditori, manager e responsabili delle principali funzioni aziendali.

CONTENUTI

- Il cambiamento
- La gestione delle persone secondo i modelli organizzativi per l'eccellenza (Lean, Toyota Way, change&coach, etc)
- Il modello applicativo
- Le Origini del Manufacturing 4.0
- Le tecnologie Abilitanti
- Le Ricerche
- I Benefici
- La Realizzazione
- Luci ed Ombre
- Gli approcci alternativi
- L'impatto sulle risorse umane
- Esempi di Applicazioni di 4.0

DOCENTE

Francesco Curcio e Andrea Righetti – Partners Q&O Consulting, società che si occupa di progettazione e conduzione di progetti per l'implementazione delle filosofie JIT, TPM, LEAN e WCM.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 13 e 20 aprile
REGGIO EMILIA, 4 e 11 maggio
RAVENNA, 6 e 13 dicembre
CESENA, 16 e 23 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

450,00 € + IVA az. associate
540,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 95

TOYOTA WAY E TOYOTA KATA

OBIETTIVI

Illustrare i fondamenti del Toyota Way, la filosofia che ha guidato e guida i manager Toyota nella gestione dei propri business, declinandone gli aspetti chiave attraverso i suoi 14 punti operativi.
Introdurre i partecipanti al Toyota Kata, che rappresenta il modo con cui coinvolgere le persone nel cambiamento e nelle attività di miglioramento, facendo sì che il miglioramento stesso diventi parte integrante del lavoro di tutti, dai top-managers fino alle figure operative.

DESTINATARI

Imprenditori, manager e responsabili delle principali funzioni aziendali.

CONTENUTI

- Il significato profondo del Toyota Way
- I 5 pilastri del Toyota Way
- TPS: il sistema delle persone che pensano
- I 14 punti del TPS
- I tre elementi complementari del TPS: Just in Time, Jidoka e Kaizen
- Le relazioni nel Toyota Way
- Introduzione al Toyota Kata, l'approccio per rendere un buon comportamento un'abitudine organizzativa
- La leadership secondo Toyota

DOCENTE

Francesco Curcio e Andrea Righetti – Partners Q&O Consulting, società che si occupa di progettazione e conduzione di progetti per l'implementazione delle filosofie JIT, TPM, LEAN e WCM.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 27 novembre
FERRARA, 9 ottobre
RAVENNA, 15 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

TECNICHE DI EXPEDITING E PREVENZIONE

numero 96

OBIETTIVI
L'obiettivo del corso è quello di fornire criteri e strumenti da seguire nella strutturazione e nello svolgimento dell'attività di sollecito fornitori.

DESTINATARI
Responsabili della supply chain, buyer e personale dell'ufficio acquisti, addetti alla pianificazione e alla logistica.

CONTENUTI
Introduzione
- Introduzione all'attività di approvvigionamento e, in particolare, all'attività di sollecito

Il sollecito reattivo ai fornitori
- Analisi delle situazioni in cui effettuare il sollecito ai fornitori. Metodi e strumenti da utilizzare in caso di ritardi e non conformità delle forniture

Il sollecito preventivo ai fornitori
- Metodi per prevenire le criticità operative causate da ritardi di forniture. Modalità di sollecito per i diversi livelli di servizio dei fornitori

Interventi proattivi
- Interventi interni, sui fornitori e sviluppo reciproco della relazione

DOCENTE
Supply Chain Academy di MAKEITALIA – Unica azienda italiana che fa della Supply Chain il proprio Core Business. Offre una specializzazione a 360° sulla Supply Chain, garantendo una copertura integrata e sistemica di tutti e 3 i suoi pilastri fondamentali: Quality, Cost e Delivery (Pianificazione e Logistica).

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 18 aprile
MODENA, 22 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 97

DARE IN OUTSOURCING UN MAGAZZINO: LE STRATEGIE E I PRINCIPALI ASPETTI CONTRATTUALI DA CONSIDERARE

OBIETTIVI

Sviluppare nei partecipanti le competenze indispensabili per valutare l'opportunità di dare in outsourcing il magazzino. I costi e i principali aspetti contrattuali da considerare.

DESTINATARI

Responsabili e direttori logistica / supply chain.

CONTENUTI

Avviare un progetto per valutare se e come l'outsourcing possa essere la soluzione giusta al problema logistico di ogni singola azienda è un passo importante che merita un approfondimento prima di prendere specifiche decisioni. Ma non solo, è necessario scegliere attentamente il partner che può seguire l'azienda per questo tipo di attività. Questo corso si propone di fare il punto su esperienze e metodologie di outsourcing, sui risultati che ci si può attendere, sulle consolidate cornici contrattuali da applicare e sui passi da seguire per minimizzare il rischio di scelte sbagliate.

DOCENTE

Laura Robotti della società Business Space srl – Un team dinamico di professionisti che opera da più di 16 anni nell'implementazione di modelli "lean thinking", attraverso esperienze maturate in diverse realtà aziendali di settori diversi.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 8 maggio
CESENA, 5 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
INFORMATICA

numero 98

EXCEL (LIVELLO BASE)

OBIETTIVI
Utilizzare i fogli elettronici di calcolo come importante supporto a tutte le attività di monitoraggio e analisi dei dati, economici e non, raccolti durante le attività lavorative. Sviluppare procedure di calcolo in modo rapido e flessibile.

DESTINATARI
Figure professionali, operanti in diversi settori aziendali, che necessitano di gestire e analizzare dati economici e commerciali.

CONTENUTI
- Costruire moduli e schede per la raccolta dei dati
- Lavorare con il foglio elettronico
- Costruire formule ed espressioni matematiche
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa
- Raccogliere dati di diversa tipologia ed analizzarli
- Sviluppare operazioni di calcolo (somme, medie, incidenze e variazioni percentuali & hellip)
- Ordinare le informazioni ed eseguire ricerche con i filtri automatici
- Utilizzare i subtotali
- Costruire riepiloghi ed elaborati grafici
- Decidere quali dati sommare e rappresentarli graficamente
- Grafici a barre, istogrammi, grafici a torta e a linee

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE
PIACENZA, 5 e 12 febbraio
PARMA, 17 e 24 maggio
REGGIO EMILIA
Ed. n. 1 - 16 e 23 aprile
Ed. n. 2 - 18 e 25 settembre
CESENA, 5 e 12 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

EXCEL (LIVELLO INTERMEDIO)

numero 99

OBIETTIVI

Non è difficile per un'azienda percepire l'importanza di gestire ed organizzare i dati economici in modo efficiente, né tanto meno quanto ciò risulti strategico per moltissime attività, quali le vendite, il marketing, il servizio clienti, la contabilità. L'analisi e la previsione dei risultati economico-finanziari può basarsi su dati storici, se il business è già in attività, oppure cominciare da zero, ma in entrambi i casi richiede la formulazione di ipotesi sull'andamento delle principali grandezze del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.

DESTINATARI

Figure professionali, operanti in diversi settori aziendali, che necessitano di gestire e analizzare dati economici e commerciali.

CONTENUTI

Il corso privilegia un orientamento volto alla risoluzione delle problematiche più comuni del foglio elettronico relative a:

- Costruire prospetti di calcolo strutturati con le Funzioni di Excel (CERCA.VERT, SOMMA.PIU.SE, DB.SOMMA, CONFRONTA)
- Analisi What-IF e Risolutore
- Collegare dati che si trovano in fogli o file diversi
- Filtrare i dati con criteri avanzati
- Reporting e rappresentazioni grafiche con le Tabelle Pivot

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 3 e 10 aprile
PARMA, 19 e 26 settembre
REGGIO EMILIA
Ed. n. 1 - 21 e 28 maggio
Ed. n. 2 - 22 e 29 ottobre
MODENA, 14 e 21 giugno
RAVENNA, 10 e 17 ottobre
CESENA, 11 e 18 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero100

ANALISI DEI DATI CON LE TABELLE PIVOT E LE FUNZIONI DATABASE (EXCEL LIVELLO INTERMEDIO/AVANZATO)

OBIETTIVI

Il foglio elettronico non solo come strumento di produttività individuale, ma anche come strumento di analisi dei dati provenienti dai sistemi gestionali. Sarà privilegiato un orientamento volto alla risoluzione delle problematiche più comuni del foglio elettronico per le analisi e le attività tipiche di chi si occupa di Controllo di Gestione e di Finanza aziendale a qualunque livello di seniority.

DESTINATARI

Operatori aziendali, controller, manager e professionisti che abbiano l'esigenza di analizzare e rielaborare dati economici e commerciali.

CONTENUTI

- Raccogliere dati da sistemi esterni e riepilogarli: TXT, CSV, e connessioni dati
- Analizzare elenchi di informazioni con le funzioni database
- Analisi multidimensionali con le tabelle pivot
- Campi calcolati ed elementi calcolati
- Strumenti di reporting: power pivot e power view

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 e 11 giugno
PARMA, 29 novembre e 6 dicembre
REGGIO EMILIA, 18 e 25 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

DIETRO LE QUINTE: AUTOMATIZZARE EXCEL CON L'UTILIZZO DELLE MACRO (EXCEL LIVELLO AVANZATO)

numero 101

OBIETTIVI
Scoprire il volto nascosto del foglio elettronico di calcolo. Si analizzeranno i concetti base della programmazione VBA (Visual Basic for Application) applicati alla gestione degli oggetti presenti nei file di Ms Excel.

DESTINATARI
Operatori aziendali, controller, manager e professionisti, con una buona conoscenza di excel, che abbiano l'esigenza di analizzare e rielaborare dati in modo efficace, all'interno ed all'esterno dell'azienda, per i quali una migliore organizzazione delle elaborazioni diventano sempre più decisivi.

CONTENUTI
- Introduzione al VBA e al registratore Macro
- Copiare e spostare le informazioni con l'utilizzo delle macro
- Le selezioni e gli spostamenti con il VBA
- Scorrere un intervallo di celle ed analizzarne il contenuto
- Costruire riepiloghi variabili con criteri scelti dall'utente
- Costruire macro per ordinare, filtrare e riepilogare i dati
- Costruire pulsanti per la personalizzazione dei fogli di calcolo

DOCENTE
Esperti in materia.

DURATA E ORARI
8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 6 e 13 novembre
RAVENNA, 15 e 22 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 102

IOT E LA GESTIONE DEI BIG DATA (BIG DATA ANALYTICS)

OBIETTIVI

Il corso si propone di spiegare i sistemi di comunicazione e dare le basi del funzionamento dell'IOT, illustrando come i sistemi interconnessi tra loro possono dialogare ed a volte anche interagire e fornire informazioni utili alle persone in tempo reale.

DESTINATARI

Direzione generale, responsabili di stabilimento, responsabili di prodotto, responsabili ingegnerizzazione.

CONTENUTI

- Gli oggetti interconnessi e cosa significa Internet delle cose nella vita quotidiana e come IOT può entrare nelle aziende
- Prodotti connessi con internet (dall'oggetto al CPS al IOT): i sensori, la raccolta dati e l'analisi dati in tempo reale, il monitoraggio da remoto e la vendita di servizi e non più di prodotti
- I sistemi di scambio di informazioni:
  - ll passaggio delle informazioni in azienda e fra i sistemi
  - I sistemi di comunicazione wireless: il WIFI; il Bluetooth e RFID
  - L'integrazione con i sistemi informatici aziendali (ERP e MES etc.)
- I big data: cosa sono; tecniche di data mining; la ricerca del dato buono e non perfetto; il dato come base per prendere le decisioni
- Dal problema dei big data alla gestione delle informazioni per il miglioramento:
  - La manutenzione dei sistemi in remoto
  - Attrezzature "intelligenti" che informano sul loro funzionamento
  - La produzione da remoto e la produzione dislocata
  - I sistemi predittivi di qualità e
  - La clusterizzazione e la logistica

DOCENTE

Consulente Senior BPR GROUP SRL – Società di consulenza direzionale ed industriale specializzata in Lean Thinking, i cui interventi hanno lo scopo di aumentare la competitività delle aziende riducendo gli sprechi in termini di tempo e costi ed elevando il livello qualitativo e quantitativo dei prodotti.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 22 marzo
MODENA, 11 ottobre
RAVENNA, 20 settembre
CESENA, 4 dicembre
RIMINI, 6 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

EXCEL A SUPPORTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

numero 103

OBIETTIVI

Obiettivo di questi incontri è fornire ai partecipanti le competenze necessarie per la costruzione di modelli per il controllo di gestione dell'Impresa: partendo dal foglio bianco per arrivare al modello software Excel. Si privilegia un orientamento volto alla risoluzione delle problematiche più comuni del foglio elettronico per le analisi e le attività tipiche di chi si occupa di Controllo di Gestione dell'Impresa a qualunque livello di seniority.
Un Controller che non conosca bene Excel, infatti, è come un pittore senza pennello. Molti Controller spendono ore per fare operazioni (spesso ripetitive e faticose) che con gli strumenti di Excel risolverebbero in pochi secondi una volta per sempre ... Per questo motivo si tende a spendere molto tempo nella creazione del dato e troppo poco sul fronte dell'analisi privilegiando la produzione di dati rispetto alla disamina delle informazioni utili al Management.

DESTINATARI

Il corso è rivolto varie figure professionali (manager o responsabili di funzione, consulenti aziendali o liberi professionisti, addetti all'amministrazione, ecc. ...) che abbiano la necessità di monitorare e analizzare i dati dell'azienda per trasformarli in informazioni di valore aggiunto.

CONTENUTI

Creare un modello di Contabilità Analitica: Importazione e collegamento dalla contabilità generale, Bilancio di Verifica TXT, file CSV Movimenti contabili, Bilancio XBLR, ecc.
Riclassificare le voci di bilancio per l'analisi degli indici di redditività: creare relazioni tra fogli di lavoro, importare il Piano dei Conti e collegarlo ai movimenti contabili.
Funzioni Excel e strumenti a supporto del Controllo di Gestione: SE, SOMMA.SE, CERCA.VERT, INDIRETTO, CONFRONTA, INFO.DATI.TAB.PIVOT).
Strumenti di Reporting a supporto del Controller:

- Formattazione Condizionale, KPI e Indici di Rating
- Grafici Sparkline e funzione RIPETI per grafici sugli andamenti
- Cash Flow e proiezione dei flussi di cassa con le funzioni time analysis di Excel
- Tabelle Pivot e analisi multidimensonali

Modelli di Calcolo per il Controllo di Gestione con EXCEL
Introduzione alle Macro per la sequenzializzazione delle operazioni di pulitura dei dati

DOCENTE

Orlando De Polito (FLYSOFT) – Consulente Aziendale e Formatore su Analisi dati, Reporting e Budgeting con Excel e Sql Server. Dal 1998 opera al servizio delle Imprese, con il ruolo di Analista e Sviluppatore Software in ambiente VBA, Visual Basic, C#, .Net. Specializzato in processi formativi e gestione dei flussi informativi.

DURATA E ORARI

8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 19 e 26 ottobre
REGGIO EMILIA, 4 e 11 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 104

EXCEL 4 BUSINESS: LA GESTIONE EFFICACE DELL'IMPRESA

OBIETTIVI

L'utilizzo del foglio elettronico di calcolo ha rappresentato negli ultimi anni un importante supporto all'attività di monitoraggio e analisi dei dati raccolti durante le attività lavorative. Risulta a volte problematico e dispendioso organizzare la struttura dei dati acquisiti al fine di sviluppare procedure di calcolo in modo rapido e flessibile. Obiettivo di questo corso è proporre, discutere ed analizzare insieme alcuni modelli per la gestione amministrativa e produttiva dell'impresa quali: analisi del personale, statistiche commerciali e di produzione, modelli di calcolo condizionale e di riclassificazione dei dati, modelli di reporting per la gestione dell'Impresa.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a varie figure professionali (titolari o responsabili di funzione, consulenti aziendali o liberi professionisti, addetti all'amministrazione, ecc.) che abbiano la necessità di monitorare e analizzare i dati dell'azienda per trasformarli in informazioni di valore aggiunto.

CONTENUTI

- Lavorare con un foglio di calcolo: importare dati da file esterni (CSV, TXT, XLSX, ecc.) e modellare una raccolta dati, lavorare con tabelle multiple e aggregare dati in un modello di elaborazione
- Preparare ed ottimizzare i dati: regole di convalida e controllo degli errori, funzioni Testo per la pulitura dei dati (STRINGA.ESTRAI, ANNULLA.SPAZI, VALORE, TESTO, ecc.)
- Strumenti di calcolo per analisi e simulazioni: utilizzare la funzione SE, semplice o nidificata, eseguire test multipli con le funzioni AND e OR, il CERCA.VERT con parametri variabili, funzioni di ricerca avanzata con INDICE, intervalli variabili con INDIRETTO e SCARTO
- Preparare i dati per le analisi e le proiezioni temporali: lavorare con le date (FINE.MESE, NUM.SETTIMANA.ISO, ANNO, MESE, ecc.)
- Ottimizzare un prospetto di calcolo: come organizzare i dati e definire le logiche di calcolo
- Interrogare i dati con le Tabelle Pivot: preparare i dati ed elaborarli con Tabelle Pivot e report grafici

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

8 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 2 e 9 marzo
REGGIO EMILIA, 20 e 27 novembre
CESENA, 21 e 28 febbraio
RIMINI, 5 e 12 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

300,00 € + IVA az. associate
360,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
QUALITÀ E AMBIENTE

numero 105

NORMA UNI EN ISO 9001:2015: COME SI INSERISCE IL RISK MANAGEMENT ALL'INTERNO DELLA NORMA

OBIETTIVI

Nel 2015 è stata ufficialmente aggiornata la norma UNI EN ISO 9001 in sostituzione della precedente edizione 2008.
Il Corso ha l'obiettivo di illustrare i contenuti della nuova edizione soffermandosi sugli elementi a valore aggiunto; tra questi una delle principali novità è l'introduzione dei principi di Risk Management come strumento di gestione e sviluppo strategico. La giornata è organizzata in due fasi:

FASE 1 – verranno presentati i principali e più significativi aggiornamenti relativi alla norma UNI EN ISO 9001:2015 contestualizzando gli stessi rispetto al mercato/settori di riferimento, al contesto normativo più generale e valutando il nuovo approccio ISO ai diversi Standard di riferimento nella logica di integrazione tra sistemi.

FASE 2 – si condividerà quanto l'impostazione della norma UNI EN ISO 9001:2015 favorisca le Organizzazioni che vogliano utilizzarla come strumento di supporto alla strategia aziendale. Inoltre verranno approfonditi i concetti più significativi ed interessanti tra i quali la nuova struttura HLS (High Level Structure) per una maggiore compatibilità con altri schemi di certificazione, la gestione dei rischi, l'approccio alla sostenibilità. Risk Management: casi pratici.

DESTINATARI

Responsabili gestione qualità, manager e imprenditori.

CONTENUTI

- Il nuovo approccio ISO agli Standard Qualità, Ambiente e Sicurezza: nuovi concetti e struttura comune
- Presentazione dei principali e più significativi aggiornamenti relativi della nuova Norma UNI EN ISO 9001:2015
- Approccio alla sostenibilità e relazione con le parti interessate
- Il concetto di Leadership per promuovere la gestione della qualità all'interno dell'Organizzazione
- Introduzione del "risked based thinking" come approccio generale nella realizzazione del sistema di gestione per la qualità aziendale
- La gestione efficace dei rischi secondo l'approccio della guida ISO31000: analisi del contesto, individuazione e trattamento dei rischi, piano di azione
- Implicazioni operative: come allineare adeguatamente il Sistema Qualità

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 7 febbraio
PARMA, 17 aprile
REGGIO EMILIA, 3 maggio
MODENA, 5 luglio
CESENA, 24 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

NORMA UNI EN ISO 14001:2015

numero 106

OBIETTIVI

Il corso illustra i contenuti della nuova edizione della norma UNI EN ISO 14001 (aggiornata a Settembre 2015), che regola i Sistemi di Gestione Ambientale soffermandosi sugli elementi a valore aggiunto; tra questi l'introduzione dei principi di Catena del Valore, Prospettiva di Ciclo di vita. La giornata è organizzata in due fasi:

FASE 1 – i principali e più significativi aggiornamenti relativi alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

FASE 2 – l'impostazione della norma UNI EN ISO 14001:2015; i concetti come la nuova struttura HLS (High Level Structure), la gestione dei rischi, l'approccio alla sostenibilità.

DESTINATARI

Responsabili sistemi di gestione e imprenditori.

CONTENUTI

La revisione dello standard introduce numerose novità, in parte dovute al nuovo approccio definito da ISO per i sistemi di gestione e in parte derivate dalla survey condotta dal Comitato tecnico ISO TC 207/SC1 nel 2013.

- Rischi e opportunità: la gestione dell'ambiente è vista come uno dei fattori da tenere in considerazione nel corso della pianificazione strategica condotta dall'organizzazione
- Leadership: sono fornite nuove indicazioni per la diffusione della gestione ambientale all'interno dell'organizzazione
- Iniziative di protezione ambientale: si prospetta un atteggiamento pro-attivo da parte dell'organizzazione per la prevenzione dell'inquinamento e la protezione dell'ambiente
- Prestazioni ambientali: il concetto di miglioramento continuo è maggiormente rafforzato
- "Life cycle perspective": sviluppare maggiormente il controllo sugli aspetti ambientali connessi al "ciclo di vita" del prodotto
- Comunicazione: maggiore importanza è data alle scelte organizzative in materia di comunicazione, sia interna sia esterna

DOCENTE

SERINT GROUP – Serint Group nasce nel 1996 con l'idea di costituire una moderna società di Ricerca, Progetti, Consulenza e Servizi, in grado di proporsi ad imprese, enti ed amministrazioni pubbliche come unico referente, secondo una logica di "Servizi Integrati". L'organico Serint è composto da più di 15 professionisti interni, non freelance, fra cui figura il dott. Michele Morri consulente e docente per l'implementazione e la certificazione di Sistemi di gestione ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, nonché consulente nell'ambito delle norme in materia ambientale.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 12 aprile
PARMA, 10 maggio
REGGIO EMILIA, 7 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 107

METODI E MODELLI DI INDICATORI DI SOSTENIBILITÀ E PERFORMANCE

OBIETTIVI

Il corso offre una panoramica completa dei principali strumenti di analisi delle performance ambientali di prodotto e/o processo produttivo riconosciuti.
Saranno fornite le basi teoriche necessarie a comprendere gli approcci e le metodologie maggiormente diffuse per l'individuazione delle criticità ambientali e/o la valutazione di potenziali alternative in grado di ridurne i carichi al consumo di energia o migliorare l'efficienza di impiego delle risorse.
Verrà fornita una conoscenza dei principali strumenti da adottare al fine di innovare le proprie aziende, riducendone l'impatto ed incrementando l'immagine ambientale al fine di renderle maggiormente competitive sul mercato nazionale/internazionale.
Formazione specifica circa approcci innovativi come l'ecodesign, l'analisi del ciclo di vita e la valutazione delle performances ambientali di nuovi prodotti/processi attraverso un'indagine delle impronte di acqua e carbonio.

DESTINATARI

Professionisti operanti in aziende di piccole e grandi dimensioni che perseguono l'obiettivo di miglioramento continuo e sono interessate ai nuovi modelli di sistema proposti dall'economia verde e circolare (es. zero rifiuti).

CONTENUTI

- Introduzione ai concetti fondamentali di green e circular economy
- I principali strumenti di analisi della sostenibilità ambientale di un prodotto e processo
- Serie ISO 14040: introduzione al concetto di ciclo di vita
- Ecodesign e indici di valutazione delle performances
- La metodologia di Valutazione del Ciclo di Vita – LCA
- Impronta di carbonio e di acqua: indici di qualità della propria azienda
- Valutazione preliminare della fattibilità ambientale ed economica di un nuovo prodotto/processo

DOCENTE

Dott. Gabriele Matteucci - EMC Innovation Lab S.r.l. Un team di professionisti che sviluppa progetti personalizzati per le aziende che operano nel settore green insieme a società leader nel campo dei servizi ambientali.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 settembre
RIMINI, 10 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
LEGALE E PRIVACY

numero 108

IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D. LGS. 50/2016 E LE LINEE GUIDA ANAC

OBIETTIVI

Il corso ha i seguenti obiettivi:
- Fornire ai partecipanti un quadro complessivo di alcune novità introdotte dal Codice nel 2016 e dalle Linee Guida Anac
- Valutarne l'impatto, specie per le imprese interessate al mercato pubblico
- Segnalare criticità e ricadute organizzative

DESTINATARI

L'attività formativa si rivolge a titolari, responsabili uffici gare, responsabili uffici acquisti e referenti stazioni appaltanti.

CONTENUTI

- Principio di trasparenza
- Requisiti generali di partecipazione (art. 80 D. Lgs. 50/2016)
- Carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto (art. 80, c. 5, lett c). Linee Guida n. 6 dell'Anac
- Requisiti speciali di partecipazione
- Il rating di Impresa
- Avvalimento
- Documento Unico di Gara Europeo
- Il soccorso istruttorio
- Il criterio di aggiudicazione ordinario: l'offerta economicamente più vantaggiosa alla luce della Linea Guida n. 2 dell'Anac
- Indicazioni operative sulle modalità di calcolo della soglia di anomalia nelle aggiudicazioni con criterio del prezzo più basso – chiarimenti Anac
- Suddivisione in lotti
- Contratti sotto soglia comunitaria alla luce delle Linee Guida n. 4 dell'Anac
- Procedure di gara
- Procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili alla luce della proposta di Linea Guida dell'Anac del 31/8/2016
- Commissione di aggiudicazione e commissione giudicatrice alla luce delle Linee Guida n. 5 dell'Anac
- Stipulazione del contratto e stand still
- Pareri di precontenzioso, istituto ridisegnato e nuove opportunità (Regolamento Anac)

DOCENTE

Avv. Micaela Grandi – Studio Legale Grandi-Zanni. Consulente esperta in contrattualistica pubblica.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

RAVENNA, 17 maggio
CESENA, 11 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

CYBERSECURITY: LA CONSAPEVOLEZZA DEI RISCHI INFORMATICI NELLE AZIONI QUOTIDIANE

numero 109

OBIETTIVI

Sensibilizzare e migliorare le conoscenze del cliente sull'importanza di una consapevolezza informatica al fine di preservare al meglio l'infrastruttura e le proprietà intellettuali dell'azienda ed essere proattivi sui rischi. In particolare il corso permette:

- L'acquisizione di competenze fondamentali sull'argomento
- La gestione della propria quotidianità lavorativa con gli strumenti di comunicazione
- Un'analisi evoluta della gestione posta elettronica e navigazione Internet
- Una riduzione delle spese
- Mitigare i rischi
- Prevenire la perdita e l'errata divulgazione di informazioni riservate

DESTINATARI

Tutte le figure delle organizzazioni (PMI e non) che intendono/necessitano promuovere il ruolo della sicurezza informatica per proteggere i dati.

CONTENUTI

Il programma offre un ampio ventaglio di argomenti e tecniche che riguardano la consapevolezza sull'utilizzo quotidiano di dispositivi digitali. Grazie al corso sarà possibile capire:

- Come utilizzare i social network in modo sicuro e responsabile e vedere quanto un loro utilizzo poco consapevole impatti negativamente sulla nostra privacy
- Come individuare le email di phishing e altri messaggi di posta elettronica fraudolenti
- Come non incappare in download pericolosi che espongono gli utenti a malware, virus e altri rischi per la sicurezza
- Come individuare gli URL fraudolenti

Gli argomenti saranno descritti con una parte teorica e poi approfonditi con casi pratici interattivi.
Al termine del corso i partecipanti consolideranno le conoscenze acquisite attraverso un test.

DOCENTE

Giovanni Bertoni – Area Manager JM Consulting, esperto in sicurezza informatica, certificato Privacy Officer.

DURATA E ORARI

4 ore – 9.00-13.00

SEDI E DATE

PIACENZA, 6 dicembre
REGGIO EMILIA, 19 giugno
MODENA, 30 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

150,00 € + IVA az. associate
180,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 110

I CONTROLLI A DISTANZA DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

OBIETTIVI

Fornire gli strumenti per comprendere tutti i fattori in gioco nella costruzione di un possibile modello di controllo dell'attività lavorativa che rispetti le norme ed i lavoratori ma, al tempo stesso, sia efficace e permetta di implementare le necessarie verifiche. Particolare focus sarà dedicato agli strumenti informatici.

DESTINATARI

Responsabili risorse umane, responsabili uffici legali e amministratori di sistema.

CONTENUTI

- La normativa vigente
- I Provvedimenti del Garante in materia di lavoro: videosorveglianza – geolocalizzazione – biometria
- Art. 4 dello Statuto dei Lavoratori: novità in materia di controlli a distanza
- La caduta del divieto generale dei controlli sull'attività lavorativa
- Limiti di scopo all'impiego di strumenti di controllo potenziale
- Utilizzo di strumenti e di tecnologie con finalità di controllo: geolocalizzazione, videosorveglianza, posta elettronica, rete informatica aziendale, notebook smartphone ed altri apparecchi
- Potere disciplinare e tutela della riservatezza del lavoratore
- Casi pratici

DOCENTE

Daniele Gombi – Consulente Privacy e Privacy Officer da TUV Italia (secondo la norma ISO/IEC 17024:2003); titolare dal 1991 di POLARIS INFORMATICA SRL. Membro della consulta UNICT di Unione Industriali Parma, responsabile della commissione sicurezza.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 23 febbraio
PARMA, 11 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

I REATI INFORMATICI IN AZIENDA, COSTRUIRE UN MODELLO DI GESTIONE E PROTEZIONE DEI DATI

numero 111

OBIETTIVI

Studi recenti sono concordi nel dimostrare che la perdita di informazioni riguarda ben oltre il 50% delle aziende. L'incontro si propone di illustrare le principali minacce, sia interne che esterne, che gravano sul patrimonio dei dati aziendali e di proporre il giusto modo di affrontarle e governarle, costruendo un modello che attenui anche le responsabilità stesse dell'azienda e sia in grado di rispondere ai requisiti del D.Lgs. n. 231/2001.

DESTINATARI

Titolari d'azienda, manager, responsabili di funzione, project manager, responsabili settore IT.

CONTENUTI

- Tipologie di reato informatico e le responsabilità penali
- Come l'azienda può perdere le proprie informazioni (e magari non accorgersene)
- L'analisi dei rischi informatici per il modello organizzativo 231
- Costruire un modello di protezione

DOCENTE

Daniele Gombi – Consulente Privacy e Privacy Officer da TUV Italia (secondo la norma ISO/IEC 17024:2003); titolare dal 1991 di POLARIS INFORMATICA SRL. Membro della consulta UNICT di Unione Industriali Parma, responsabile della commissione sicurezza.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 settembre
PARMA, 10 ottobre
MODENA, 25 ottobre
RAVENNA, 19 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 112

FORMARE LE PERSONE PER PROTEGGERE I DATI AZIENDALI

OBIETTIVI

Il corso è particolarmente indicato per tutti quegli utenti che, pur utilizzando quotidianamente strumenti informatici, non posseggono competenze informatiche specifiche. Fornisce le conoscenze e le buone pratiche per evitare le principali minacce ed errori nell'utilizzo degli strumenti elettronici. Particolare risalto sarà dato alla gestione della posta elettronica, soprattutto, nel saper riconoscere i messaggi pericolosi.
L'attestato di frequenza è valido quale prova di formazione richiesta dal nuovo regolamento europeo sulla protezione dei dati (679/2016)

DESTINATARI

Dipendenti, collaboratori che utilizzano strumenti elettronici.

CONTENUTI

- Le Buone Pratiche nell'utilizzo degli strumenti informatici
- Saper individuare i pericoli e gestire gli "incidenti"
- Come funzionano le minacce informatiche
- Aiutare l'azienda a rimanere sicura
- Casi pratici

DOCENTE

Daniele Gombi – Consulente Privacy e Privacy Officer da TUV Italia (secondo la norma ISO/IEC 17024:2003); titolare dal 1991 di POLARIS INFORMATICA SRL. Membro della consulta UNICT di Unione Industriali Parma, responsabile della commissione sicurezza.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 12 marzo
MODENA, 8 giugno
RAVENNA, 6 giugno
CESENA, 4 luglio
RIMINI, 6 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

OTTEMPERANZA AL NUOVO REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI UE N. 679/2016 E L'INTEGRAZIONE CON L'ATTUALE NORMATIVA PRIVACY

(D.LGS 196/03 E ALL. "B" E DISPOSIZIONI DEL GARANTE SPECIFICHE)

numero 113

OBIETTIVI

Applicare le ottemperanze previste dal Nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, migrando dall'attuale legislazione italiana al nuovo insieme di regole comunitarie e garantendo la dovuta attenzione alle innumerevoli Disposizioni del Garante della Privacy (Internet, e-mail, Web Cookies, Videosorveglianza, Data Retention, Controllo Amministratori di Sistema, Call Center, Data Breaches ecc.).

DESTINATARI

Responsabili EDP-CED, responsabili Amministrativi e tutti coloro che in azienda devono assolvere gli obblighi normativi afferenti al Nuovo Regolamento Europeo UE n. 679/2016.

CONTENUTI

- L'ambito legislativo pregresso e vigente (ex L.675/96, Dpr 318/99, D.lgs 196/03, Disciplinare Tecnico Allegato "B" e le varie Disposizioni e Provvedimenti del Garante Privacy)
- Il nuovo ambito legislativo europeo (UE n. 679/2016, Linee Guida del Garante ed interpretazioni normative ed attuative)
- L'esercizio dell'Informativa verso gli interessati secondo principi di trasparenza e l'adozione di icone standard
- Diritto di revoca dei consensi pregressi: gestione del consenso preventivo ed inequivocabile
- Gestione automatizzata dei trattamenti che producono effetti giuridici
- Il Diritto all'Oblio e il Diritto alla Portabilità dei dati personali
- Trasferimento dei dati personali verso paesi extra-UE, rapporti con gli Outsourcers di servizi extra-Ue, tutele contrattuali
- Gestione e comunicazione dei Data Breaches: la pregressa Disposizione e la nuova norma
- Accountability dei titolari di trattamento, Sistemi e progetti Privacy by Design e la Certificazione dei trattamenti
- La figura del DATA PROTECTION OFFICER (DPO)
- Le Disposizioni pregresse del Garante, propedeutiche alle ottemperanze della UE n. 679/2016

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 14 maggio
PARMA, 12 febbraio
REGGIO EMILIA, 16 marzo
MODENA, 6 febbraio
CESENA, 20 aprile
RIMINI, 8 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

Area
TECNICA

OLEODINAMICA BASE: STRUTTURE DEGLI IMPIANTI OLEODINAMICI

numero 114

OBIETTIVI

Illustrare le basi per progettare un impianto oleodinamico: come leggerlo, imparare quale funzione hanno nello specifico i suoi diversi componenti, la nomenclatura, la simbologia ISO.

DESTINATARI

Tutti coloro che desiderano avere un'informazione generica di base, personale già addetto ai lavori, manutentori presso aziende produttive, personale impiegato nel settore e tutti coloro interessati ad affacciarsi al mondo sempre più vasto dell'oleodinamica, partendo da piccoli principi di fisica dei fluidi per poi addentrarsi sempre di più nello specifico della materia.

CONTENUTI

- Principi di base della fisica dei fluidi
- Principi di base dei fluidi
- Concetti di base della filtrazione
- Filtri in aspirazione, in pressione e sul ritorno
- Sistemi di filtraggio off-line
- Scambiatori di calore
- Caratteristiche costruttive e funzionali delle principali pompe
- Tubazioni rigide e flessibili e relativa raccorderia
- Rappresentazione schematica di un impianto oleodinamico e simbologie principali semplici
- Principi di funzionamento delle valvole più comunemente usate e loro utilizzo negli impianti
- Composizione caratteristica di un impianto oleodinamico

DOCENTE

Carlo Maria Rozzi – Ingegnere esperto nello studio e realizzazione d'impianti oleodinamici. Collabora con la casa editrice Tecniche Nuove in qualità di consulente scientifico della rivista Oleodinamica Pneumatica, è ispettore presso la ECO Spa per la certificazione di rides ed amusements, ha partecipato alla redazione del testo italiano ed inglese L'Oleodinamica edito da AssoFluid.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 e 16 aprile
REGGIO EMILIA, 8 e 15 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

500,00 € + IVA az. associate
600,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 115

CORSO INTERMEDIO DI OLEODINAMICA: STRUMENTI PER UNA VALUTAZIONE TECNICO-OPERATIVA DELLE APPARECCHIATURE DI UN IMPIANTO

OBIETTIVI

Approfondire le conoscenze elementari e generiche dell'oleodinamica apprese mediante il corso base. Verranno forniti approfondimenti sulle diverse caratteristiche di ogni singolo componente e gli strumenti teorici per una buona valutazione tecnico-operativa delle apparecchiature presenti o da introdurre in un impianto, tenendo in considerazione gli obbiettivi da raggiungere.

DESTINATARI

Questo corso di II livello è destinato a tecnici e progettisti sia nell'ambito meccanico che elettrico, nonché aspiranti progettisti di impianti oleodinamici o addetti ai banchi di collaudo; possono prendere parte al corso anche manutentori e quanti, in una struttura aziendale, sono interessati a migliorare le conoscenze sulle potenzialità degli impianti e delle apparecchiature oleodinamiche (assistenza clienti, ufficio acquisti, tecnico/commerciale).

CONTENUTI

- Principi della fisica dei fluidi e relativo comportamento in condizioni statiche-dinamiche, caratteristiche dei fluidi, perdite di carico
- Dimensionamento delle utenze nel circuito (Kw)
- Lettura di uno schema d'impianto oleodinamico con individuazione dei diversi componenti e loro funzione nella logica dell'impianto
- Pompe oleodinamiche: tipologie costruttive, caratteristiche funzionali e simbologie
- Motori oleodinamici: tipologie costruttive, caratteristiche funzionali e simbologie
- Le valvole di controllo e massima pressione, di bilanciamento e riduzione
- Distributori di tipo diretto e pilotato, i differenti tipi di azionamento e le diverse caratteristiche costruttive
- Valvole unidirezionali semplici e pilotate
- Valvole regolatrici di portata nelle diverse caratteristiche costruttive e funzionali

DOCENTE

Carlo Maria Rozzi – Ingegnere esperto nello studio e realizzazione d'impianti oleodinamici. Collabora con la casa editrice Tecniche Nuove in qualità di consulente scientifico della rivista Oleodinamica Pneumatica, è ispettore presso la ECO Spa per la certificazione di rides ed amusements, ha partecipato alla redazione del testo italiano ed inglese L'Oleodinamica edito da AssoFluid.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 23 e 30 maggio
REGGIO EMILIA, 6 e 13 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

500,00 € + IVA az. associate
600,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

STUDIARE I METODI E I TEMPI DI LAVORAZIONE PER OTTIMIZZARE I RENDIMENTI PRODUTTIVI

numero 116

OBIETTIVI

Lo studio scientifico del lavoro è uno strumento indispensabile per la realizzazione dei metodi e l'assegnazione dei tempi di lavorazione dei prodotti realizzati dall'azienda. La sua finalità è determinare con assoluta certezza il costo del prodotto e individuare degli indicatori di efficienza in grado di segnalare le situazioni anomale, a cui fare seguire azioni di miglioramento. Obiettivo del corso è fornire una conoscenza di base delle tecniche e degli strumenti di progettazione e definizione della struttura di un ciclo produttivo e le più efficienti tecniche di analisi e semplificazione del lavoro.

DESTINATARI

Responsabili e ruoli chiave dell'area produzione e programmazione della produzione, capi reparto.

CONTENUTI

- La funzione analisi metodi e tempi: significato, obiettivi, aree di intervento, risultati conseguibili, inquadramento nella struttura aziendale, collegamenti con le altre funzioni (produzione, qualità, contabilità industriale)
- Lo studio dei metodi lavorazione: analisi del procedimento; analisi dei movimenti e dei micromovimenti; principi di criticità e semplificazione del lavoro; definizione del metodo ottimale; introduzione alle 5 S
- L'analisi dei tempi: determinazione del tempo standard; utilizzo dei tempi standard e relative tecniche di definizione; tabellazione dei tempi standard; determinazione del coefficiente di maggiorazione/fattore di riposo
- Rendimenti di lavoro: concetto di rendimento; saturazione della manodopera degli impianti; lavorazioni abbinate

DOCENTE

Consulente Senior BPR GROUP SRL – Società di consulenza direzionale ed industriale specializzata in Lean Thinking, i cui interventi hanno lo scopo di aumentare la competitività delle aziende riducendo gli sprechi in termini di tempo e costi ed elevando il livello qualitativo e quantitativo dei prodotti.

DURATA E ORARI

14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 17 e 24 settembre
REGGIO EMILIA, 12 e 19 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

500,00 € + IVA az. associate
600,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 117

LETTURA E INTERPRETAZIONE DEI DISEGNO TECNICO

OBIETTIVI
Mettere in grado il personale tecnico, dotato di una bassa specializzazione, di poter leggere ed interpretare un disegno tecnico e conoscere le principali normative UNI-ISO.

DESTINATARI
Personale e addetti alla produzione, operatori di macchine utensili, addetti al montaggio e magazzinaggio. Personale e addetti alla commercializzazione, ai contatti tecnici con clienti e distributori, manutentori. Personale e addetti al controllo di qualità. Conoscenze tecniche elementari e di base sono propedeutiche per la partecipazione al corso.

CONTENUTI
- Tecnica di rappresentazione grafica delle Proiezioni Ortogonali (sistema E e A)
- Viste e ribaltamenti
- Sezioni tecniche
- Graficismi: linee, riempimenti, simbologie
- Sistema di quotatura unificato
- Organizzazione delle tavole tecniche: assemblati, complessivi, gruppi, esplosi, particolari, cartigli
- Errori dimensionali e errori geometrici
- Metrologie e strumenti di misura per il controllo qualità del pezzo: calibri, micrometri, comparatori
- Tolleranze e specifica delle tolleranze dimensionali
- Rugosità
- Esempi pratici di lettura dei disegni, confronto tra disegni e pezzi reali, esercizi

DOCENTE
Paolo Bartoli – Ingegnere e docente di tecniche e tecnologie di rappresentazione grafica, disegno tecnico industriale, CAD 2D/3D.

DURATA E ORARI
14 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 15 e 22 maggio
PARMA, 6 e 13 febbraio
REGGIO EMILIA, 13 e 20 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
500,00 € + IVA az. associate
600,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

ELETTRONICA DI BASE E INTRODUZIONE AI PLC

numero 118

OBIETTIVI
Illustrare i concetti fondamentali dell'elettronica digitale. Si apprenderanno le principali caratteristiche dei componenti e dei circuiti più utilizzati, per una migliore comprensione tecnica dell'utilizzo, della manutenzione, della programmazione di apparati elettronici.

DESTINATARI
Programmatori di macchinari, tecnici di manutenzione, capi reparto ed elettricisti, acquisitori e tecnici di produzione che operano nel settore elettrico/elettronico.

CONTENUTI
- Basi di elettrotecnica: tensione e corrente, continua ed alternata
- Fondamenti di teoria dei circuiti
- Componenti di base utilizzati in elettrotecnica; componenti passivi: condensatori, resistenze, codice colore delle resistenze
- Dispositivi a semicondutture: diodi, transistor, principio di funzionamento, curve di lavoro e applicazioni
- Dispositivi complessi: amplificatori operazionali, circuiti integrati
- Elettronica di potenza: SCR, thyristor e IGBT, principio di funzionamento e applicazioni
- Concetti fondamentali dell'elettronica digitale: logica booleana, porte logiche ANDOR-NOT, sistema di numerazione binari, codifica BCD
- Dall'elettronica all'elettronica programmabile: circuiti elettronici con micro-controllori, IDE Arduino, FPGA, elettronica industriale, PLC

DOCENTE
Nicola Carpanoni – Ingegnere e docente/consulente aziendale in materie tecniche.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 26 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 119

IL CONTROLLO STATISTICO NELLA QUALITÀ E LA CAPACITÀ DI PROCESSO

OBIETTIVI
L'applicazione del controllo statistico sul processo produttivo in ambito qualitativo, le carte di controllo più comunemente utilizzate e la definizione degli indici Cp e Cpk.

DESTINATARI
Responsabili e addetti qualità, responsabili e addetti produzione.

CONTENUTI
- Il processo produttivo in stato di controllo statistico
- Le carte di controllo per variabili
- La capacità di processo
- Gli indici Cp e Cpk
- Elementi per la conduzione di uno studio di capacità preliminare e di capacità corrente di processo

DOCENTE
Anna Maria Cappa – Formatore in aree produzione, qualità, acquisti ed ambiente, e consulente di Direzione per l'implementazione di Sistemi gestione qualità (ISO 9001 – IATF 16949), Sistemi di gestione ambientale (ISO 14001).

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 15 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

FMEA: LA PREVENZIONE DEI DIFETTI

numero 120

OBIETTIVI

La prevenzione dei difetti, in fase di produzione e prima ancora di progettazione, rappresenta uno strumento importante per l'azienda che desidera ridurre a monte i costi della non qualità. La FMEA è un efficace strumento di analisi preventiva dei difetti, particolarmente diffusa nel settore automotive, ma che, se correttamente applicata, può dare risultati tangibili in qualsiasi attività manifatturiera. Il corso fornisce le basi per l'applicazione in azienda della metodologia FMEA.

DESTINATARI

Responsabili e addetti qualità, responsabili e addetti produzione, responsabili e addetti ufficio tecnico.

CONTENUTI

- Le basi della FMEA, l'approccio organizzativo ed il team per la conduzione delle riunioni FMEA, i passi per l'analisi FMEA: dalla raccolta dei dati preliminari all'attuazione delle azioni preventive.
- La FMEA di processo: la FMEA come strumento per prevenire gli errori derivanti dal processo produttivo: esempi ed esercitazioni
- La FMEA di progetto: la FMEA come strumento per prevenire gli errori derivanti dalla progettazione: esempi ed esercitazioni
- L'applicazione della FMEA a settori diversi dall'automotive: esempi di applicazione della FMEA ad alcune tipologie di aziende manifatturiere

DOCENTE

Anna Maria Cappa – Formatore in aree produzione, qualità, acquisti ed ambiente, e consulente di Direzione per l'implementazione di Sistemi gestione qualità (ISO 9001 – IATF 16949), Sistemi di gestione ambientale (ISO 14001).

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PARMA, 28 settembre
REGGIO EMILIA, 28 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 121

PROBLEM SOLVING DI MANUTENZIONE

OBIETTIVI

Conoscere gli strumenti di problem solving applicabili alla manutenzione al fine di:
- Sviluppare la capacità di eliminare i guasti alla fonte
- Impostare un metodo logico/analitico di ricerca guasti (troubleshooting)
- Impostare procedure di soluzione delle cause di guasto

DESTINATARI

Manager di produzione e manutenzione, ingegneri di manutenzione e affidabilità.

CONTENUTI

Definizione dei meccanismi di guasto
- Le tipologie ed i meccanismi di guasto
- Definizione degli agenti base dei guasti
- Disponibilità ed indicatori tecnici (kpi)

Troubleshooting: metodi specifici
- Tabelle di ricerca guasto
- Lo schema effetto-causa-rimedio
- Definizione delle procedure di troubleshooting

Troubleshooting: metodo generale
- PDCA e Principi del problem solving
- Metodo generale in 7 passi
- Tabella crono-logica (linea tempo)
- Principio di Pareto
- Metodo 5W+H

Root Cause Analysis
- L'analisi RCA (ricerca delle cause alla radice di un guasto)
- Il metodo dei 5 perché
- Diagramma causa-effetto di Ishikawa
- Scheda di sintesi A3 Toyota

DOCENTE

Paolo Stefanini – Ingegnere con pluriennale esperienza maturata nel settore automotive e metalmeccanico, opera nello sviluppo di progetti per l'industria, finalizzati al miglioramento delle prestazioni dei sistemi produttivi e possiede la certificazione di livello 3 (manager di manutenzione) rilasciata dal centro di certificazione CICPnd.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 marzo
REGGIO EMILIA, 4 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

METROLOGIA E STRUMENTAZIONE DI MISURA

numero 122

OBIETTIVI

Scopo del corso erogato è fornire gli strumenti e le conoscenze fondamentali per una gestione corretta e efficace, in conformità ai requisiti delle norme di riferimento, delle apparecchiature per la misura, il controllo e il collaudo in azienda. Punto qualificante del corso è l'abbinamento di una parte teorica con un'attività di esercitazione su esempi concreti proposti dai partecipanti e/o suggeriti dal docente.

DESTINATARI

Responsabili gestione qualità, tecnici di laboratorio prove, responsabili della manutenzione e della strumentazione.

CONTENUTI

Sezione teorica

- Introduzione alla qualità la norma ISO 9001:2015 ed analisi del punto 7.1.5
- Misurazione, incertezza di misura, riferibilità e conferma metrologica della strumentazione
- Il processo produttivo e la banda di tolleranza
- Scelta degli strumenti di misura
- Definizione e ottimizzazione degli intervalli di taratura
- Come leggere un certificato di taratura

Esercitazione

- Preparazione di una procedura di taratura
- Conferma metrologica di uno strumento

DOCENTE

SIET – Azienda leader mondiale nelle prove per la ricerca e lo sviluppo di componenti e sistemi innovativi destinati agli impianti di produzione dell'energia elettrica. Il laboratorio metrologico SIET detiene l'accreditamento ACCREDIA per le misure di temperatura e pressione.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 30 novembre
REGGIO EMILIA, 28 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

numero 123

TOLLERANZE ISO E QUALITÀ SUPERFICIALI: STANDARDIZZAZIONE E AGGIORNAMENTI SULLE NORMAZIONI INTERNAZIONALI

OBIETTIVI

Mettere in grado il personale tecnico già specializzato di potere valutare, calcolare, leggere, interpretare e quotare nei disegni tecnici le normative internazionali ISO sulle tolleranze geometriche e dimensionali nonché le qualità dello stato superficiale (rugosità, rifiniture, super rifiniture, lucentezza Gloss, ecc.).

DESTINATARI

Personale e addetti alla progettazione, alla produzione, operatori di macchine utensili, addetti al montaggio.
Personale e addetti alla commercializzazione, ai contatti tecnici con clienti e distributori, manutentori.
Personale e addetti al controllo di qualità.
Conoscenze tecniche di base sono propedeutiche per la partecipazione al corso.

CONTENUTI

- Tolleranze dimensionali ISO. Sistemi e accoppiamenti albero-foro base
- Metrologie e strumenti di misura per il controllo qualità del pezzo: calibri, micrometri, comparatori
- Tolleranze geometriche ISO. Riferimenti e sistemi di controllo qualità
- Principi ISO 8015 di indipendenza, esigenza di inviluppo, principio di massimo materiale
- Stato superficiale e Rugosità
- Aggiornamento normative sulle rappresentazioni grafiche
- Lucentezza Gloss sulle super rifiniture
- Esempi pratici di calcolo e lettura di disegni tecnici di progettazione, produzione e controllo qualità

DOCENTE

Paolo Bartoli – Ingegnere e docente di tecniche e tecnologie di rappresentazione grafica, disegno tecnico-industriale, CAD 2D/3D.

DURATA E ORARI

7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 febbraio
REGGIO EMILIA, 17 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

MANUTENZIONE 4.0

OBIETTIVI
La manutenzione 4.0: formulare un percorso di adeguamento della manutenzione al modello Industria 4.0, che combini soluzioni immediate con risultati di medio e lungo periodo.

DESTINATARI
Direttori di stabilimento, direttori tecnici, responsabile di manutenzione, ingegneri e tecnici di manutenzione.

CONTENUTI
- Relazione fra Industria 4.0 e manutenzione
- Criteri di progettazione della manutenzione (norma UNI 10366)
- Le politiche di manutenzione: esercitazione pratica su una macchina complessa
- Misura delle prestazione: i KPI tecnici ed economici (UNI 15341)
- Check-list di autodiagnosi (assessment)
- Indicazioni per definire un efficace piano di miglioramento.

DOCENTE
Paolo Stefanini – Ingegnere con pluriennale esperienza maturata nel settore automotive e metalmeccanico, opera nello sviluppo di progetti per l'industria, finalizzati al miglioramento delle prestazioni dei sistemi produttivi e possiede la certificazione di livello 3 (manager di manutenzione) rilasciata dal centro di certificazione CICPnd.

DURATA E ORARI
7 ore – 9.30-13.00 e 14.00-17.30

SEDI E DATE
PIACENZA, 29 ottobre
PARMA, 9 novembre
REGGIO EMILIA, 7 dicembre
MODENA, 9 marzo
CESENA, 18 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
250,00 € + IVA az. associate
300,00 € + IVA az. non associate

ISCRIZIONE
Vedi le modalità alle pagine 4 e 5

NOTE

NOTE

NOTE

SEDE DI PIACENZA
FOR.P.IN. s.c.a r.l.
Viale S. Ambrogio n. 23 - 29121 Piacenza (PC)
Tel. 0523 307411 - Fax 0523 307417
forpin@forpin.it

SEDE DI PARMA
Cisita Parma scarl
Borgo Girolamo Cantelli n. 5 - 43121 Parma (PR)
Tel. 0521 226500 - Fax 0521 226501
cisita@cisita.parma.it

SEDE DI REGGIO EMILIA
CIS s.cons.r.l.
Via Aristotele n. 109 - 42122 Reggio Emilia (RE)
Tel. 0522 232911 - F ax 0522 232915
info@cis-formazione.it

SEDE DI MODENA
Nuova Didactica s.c.a r.l.
C.so C. Benso Cavour n. 56 - 41121 Modena (MO)
Tel. 059 247911 - Fax 059 247900
segreteria@nuovadidactica.it

SEDE DI FERRARA
Centoform srl
Via Nino Bixio n. 11 - 44042 Cento (FE)
Tel. 051 6830470 - Fax 051 6853262
centoform@centoform.it

SEDE DI RAVENNA
Il Sestante Romagna srl
Via Barbiani n. 8 /10 - 48121 Ravenna (RA)
Tel. 0544 210436 - Fax 0544 34565
info@ilsestanteromagna.it

SEDE DI CESENA
Assoform Romagna s.c.a r.l.
Via Ravennate n. 959 - 47521 Cesena (FC)
Tel. 0547 632358 - Fax 0547 632307
cesena@assoformromagna.it

SEDE DI RIMINI
Assoform Romagna s.c.a r.l.
Sede principale: P. zza Cavour n. 4 - 47921 Rimini (RN)
Tel. 0541 352700 - Fax 0541 352709
rimini@assoformromagna.it
Sede aule: Via IV Novembre n. 37 - 47921 - Rimini (RN)
Tel. 0541 352700 - Fax 0541 782068
rimini@assoformromagna.it

FORMINDUSTRIA EMILIA ROMAGNA S.C.A R.L.
Via Ferruccio Parri n. 31 - 40128 Bologna (BO)
Tel. 051 6449194 - Fax 051 3396869
info@formindustria.it