FORMazione2019

Semina un pensiero e raccoglierai un'azione.

FORM INDUSTRIA EMILIA ROMAGNA

ASSOform ROMAGNA

FAV 1844 Scuola di Industrial Management Confindustria Emilia Area Centro

Formazione Confindustria Ferrara FCF

CIS Scuola per la gestione d'impresa

Sviluppo risorse per l'azienda CISITA PARMA

FORPIN Il valore della formazione

L'ESTANTE ROMAGNA

NUOVA DIDACTICA Scuola di Management Confindustria Emilia Area Centro

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 2019, sviluppando e progettando un'offerta condivisa che potrà essere realizzata sulle singole province, come è stato fino ad oggi.

L'offerta formativa per il 2019,

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

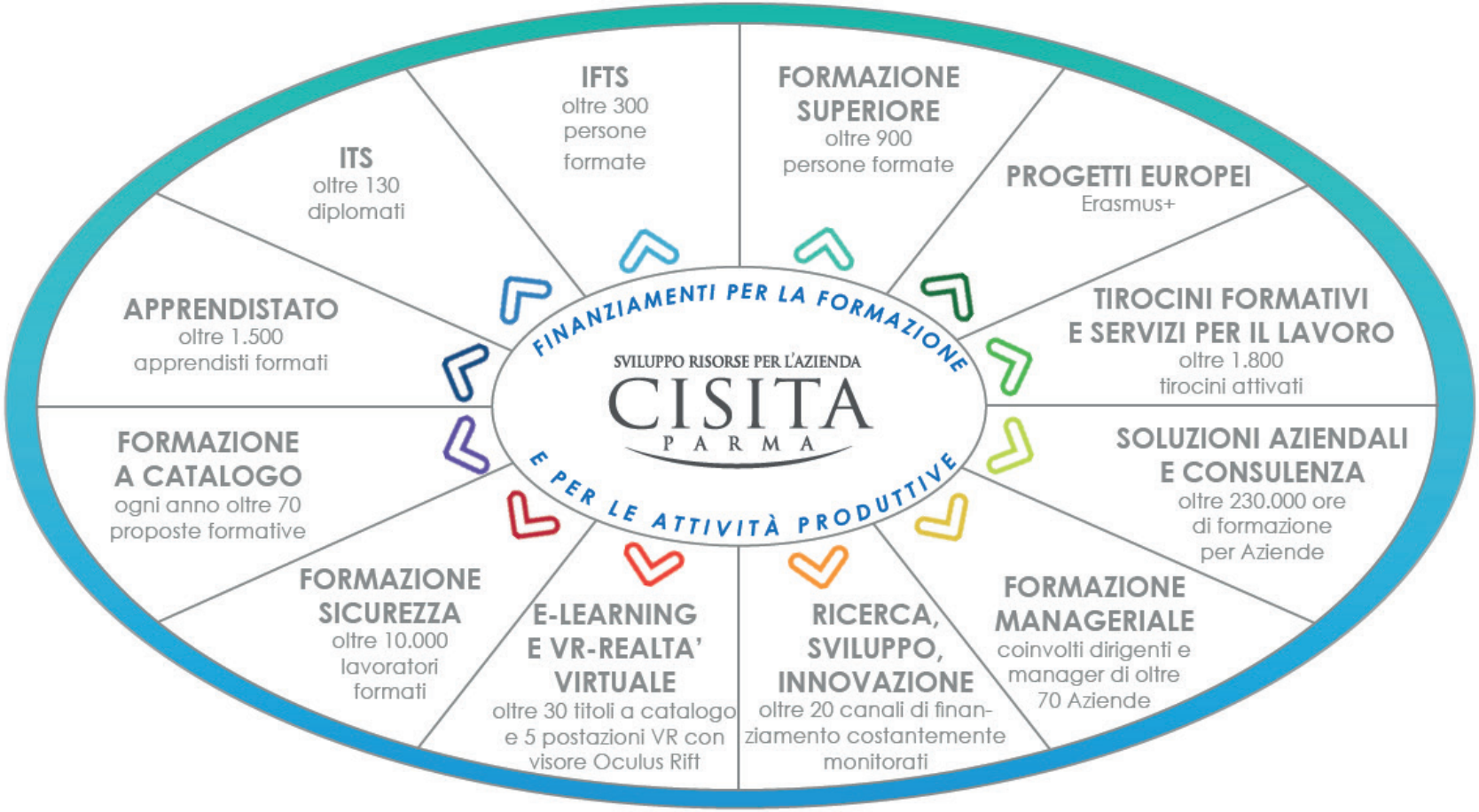
Cisita Parma è la Società per la formazione e lo sviluppo aziendale di Unione Parmense degli Industriali (UPI) e Gruppo Imprese Artigiane (GIA). **Da trent'anni offriamo alle Imprese del nostro territorio servizi su misura per la gestione e valorizzazione delle risorse umane**, collaborando con Università,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



FORMAZIONE PER AZIENDE E PER OCCUPATI

IL NOSTRO MODELLO DI RISPOSTA ALLE VOSTRE ESIGENZE

Questo è il nostro catalogo 2019, 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.

NOVITÀ 2019

SVILUPPO RISORSE PER L'AZIENDA
CISITA PARMA
Pass

Scopri questa nuova modalità di accesso
flessibile alle proposte Cisita

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

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. 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, è prevista la 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, 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 e pass).

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	Mappe Mentali: practitioner course	Pag. 12
N. 2	Business Analysis: la capacità di analizzare e realizzare nuove opportunità di business	Pag. 13
N. 3	Dall' "idea" alla realizzazione: l'importanza dello "studio di fattibilità" per la realizzazione del progetto	Pag. 14
N. 4	Come misurare l'efficienza aziendale ed il raggiungimento degli obiettivi all'interno dei processi gestionali	Pag. 15
N. 5	Orientare l'azienda verso il cliente: come si fa?	Pag. 16
N. 6	Leggere e comprendere il bilancio per non specialisti	Pag. 17
N. 7	Il controllo di gestione per non addetti	Pag. 18
	AREA COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE	PAG. 19
N. 8	Bilancio delle competenze e mappatura delle Job Description	Pag. 20
N. 9	AZIENDA LIQUIDA, SOLIDA O GASSOSA? Remote Management, Visual Thinking, Open Innovation: strategie e strumenti concreti per gestire risorse, snellire i processi, innovare e competere	Pag. 21
N. 10	Rendere il team vincente	Pag. 22
N. 11	Il clima organizzativo e l'innovazione di valore	Pag. 23
N. 12	Comunicazione in situazioni di stress: conversazioni difficili	Pag. 24
N. 13	HAI SBAGLIATO! Un metodo per fare richiami ai collaboratori	Pag. 25
N. 14	Cerchiamo di capirci	Pag. 26
N. 15	Conflict Management	Pag. 27
N. 16	Strumenti di Problem Solving e Decision Making	Pag. 28
N. 17	Quante scuse per non delegare! Delega e miglioramento organizzativo	Pag. 29
N. 18	Io mi CreAttivo!! ..... ossia avere il coraggio di vedere il mondo da un punto di vista diverso	Pag. 30
N. 19	Tu sei meglio di te – Self-Leadership & Personal Development	Pag. 31
N. 20	Leadership Followership: le dinamiche della persuasione!	Pag. 32
N. 21	Il ruolo del capo: aumentare i risultati attraverso la motivazione dei collaboratori	Pag. 33
N. 22	Team play for building	Pag. 34
N. 23	Lo Smart Working: motivare i collaboratori e aumentarne la produttività, riducendo i costi	Pag. 35
N. 24	Meditazione e mindfulness in azienda	Pag. 36
N. 25	Parlare in pubblico con sicurezza ed incisività: convegni, convention, riunioni	Pag. 37
N. 26	Allenamento comportamentale: allena la tua capacità di farti capire, spiegare, convincere	Pag. 38
N. 27	Webmeeting e Webinar	Pag. 39
	AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE	PAG. 40
N. 28	Come approcciare i mercati esteri in modo efficace	Pag. 41
N. 29	Ispezione doganale	Pag. 42
N. 30	WORKSHOP SULLE LETTERE DI CREDITO: capire ed usare le lettere di credito all'export. Un workshop sul controllo di questa forma di pagamento	Pag. 43

N. 31	Lettere di credito nelle operazioni import/export	Pag. 44
N. 32	La corretta applicazione delle regole INCOTERMS 2010 negli scambi internazionali	Pag. 45
N. 33	Modelli INTRASTAT	Pag. 46
N. 34	Origine delle merci: dal “Made in” all’origine preferenziale. L’esportatore autorizzato	Pag. 47
N. 35	Fare business negli Stati Uniti	Pag. 48
N. 36	Fare business in Iran alla luce della reintroduzione delle sanzioni USA	Pag. 49
N. 37	Il contratto internazionale di lavorazione per conto terzi / OEM Agreement	Pag. 50
N. 38	La gestione dei trasporti e delle spedizioni internazionali di merci	Pag. 51
N. 39	La gestione dell’IVA nel commercio internazionale	Pag. 52
N. 40	La gestione dei documenti per un’efficace esportazione	Pag. 53
	AREA COMMERCIALE E MARKETING	PAG. 54
N. 41	Facebook-Instragram-Linkedin Marketing	Pag. 55
N. 42	Idee e strumenti per creare contenuti digitali efficaci	Pag. 56
N. 43	Aziende e Social Media: ottenere il massimo in 7 facili mosse	Pag. 57
N. 44	La vendita sfidante: tecniche per vendere in situazioni complesse	Pag. 58
N. 45	Formare alla vendita il personale tecnico	Pag. 59
N. 46	Il nuovo linguaggio per l’ufficio vendite: come colloquiare con l’amministrazione	Pag. 60
N. 47	Fare pace con il prezzo: gli strumenti della vendita etica per presentare il prezzo e difendere il valore	Pag. 61
N. 48	Negoziazione vincente verso il risultato	Pag. 62
N. 49	“È CARO, VOGLIO LO SCONTO”: una strategia infallibile per contrastare le obiezioni sul prezzo	Pag. 63
N. 50	Il telemarketing che funziona. Come superare il filtro del centralino e prendere l’appuntamento	Pag. 64
N. 51	Best practice di marketing. Quando ti accorgi che “fare pubblicità” non basta più	Pag. 65
N. 52	I contatti commerciali: la benzina delle vendite	Pag. 66
N. 53	TUTTI COMMERCIALI! Come raccogliere informazioni commerciali sul cliente	Pag. 67
N. 54	Gestire un reclamo: da un problema si genera un’opportunità	Pag. 68
N. 55	Un capo “allenatore” in campo	Pag. 69
	AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE	Pag. 70
N. 56	EBITDA che ossessione!	Pag. 71
N. 57	Il cash flow e il rendiconto finanziario	Pag. 72
N. 58	Dalla contabilità generale alla contabilità analitica. Strumenti per la misurazione dei costi e la valutazione dell’efficienza interna ai prodotti e servizi che l’azienda offre	Pag. 73
N. 59	La contabilità industriale e la definizione del costo del prodotto	Pag. 74
N. 60	Il processo di formazione del budget aziendale: strumento di programmazione e di crescita per l’azienda	Pag. 75
N. 61	Analisi economiche e finanziarie per il controllo di gestione e modelli di reportistica con excel	Pag. 76
N. 62	Il Bilancio 2018: le ultime novità su principi contabili e normativa	Pag. 77

N. 63	Redazione Bilanci IFRS e differenze tra principi contabili nazionali e internazionali, con specifico approfondimento sulla rilevazione del nuovo IFRS 9	Pag. 78
N. 64	Analisi di bilancio in lingua inglese	Pag. 79
N. 65	Rapporto Banca-Impresa. Gli elementi alla base della valutazione dell'impresa da parte dell'istituto di credito	Pag. 80
N. 66	L'analisi della dinamica economico-finanziaria d'impresa per la valutazione del merito creditizio	Pag. 81
N. 67	La verifica fiscale in azienda	Pag. 82
N. 68	Recupero crediti: competenze relazionali, fiscali e legali	Pag. 83
N. 69	L'analisi delle marginalità di vendita: logiche e tecniche di creazione delle performances competitive	Pag. 84
N. 70	Obbligo di fatturazione elettronica e digitalizzazione dei processi: soluzioni operative per la gestione	Pag. 85
N. 71	Contabilità - livello base	Pag. 86

	AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PAG. 87
N. 72	Strumenti e consigli pratici per la gestione del personale espatriato in relazione agli adempimenti amministrativi, fiscali, previdenziali e contrattuali	Pag. 88
N. 73	Le assunzioni agevolate e altri strumenti per abbattere il costo del lavoro	Pag. 89
N. 74	La Direttiva 2014/67. Le trasferte in EU e nei Paesi Non EU	Pag. 90
N. 75	Nuovi adempimenti europei per addetti alle vendite in EU	Pag. 91
N. 76	Rapporto di lavoro e nuova gestione della privacy	Pag. 92
N. 77	Rapporto di lavoro e modelli organizzativi per la salute e sicurezza	Pag. 93
N. 78	Welfare Aziendale e premi di produzione	Pag. 94
N. 79	Rimborsi spese e fringe benefit	Pag. 95
N. 80	Il costo del lavoro e il budget del personale	Pag. 96
N. 81	Come leggere la busta paga	Pag. 97
N. 82	Buste paga - livello base	Pag. 98
N. 83	Buste paga - livello avanzato	Pag. 99

	AREA PRODUZIONE, LOGISTICA, ACQUISTI	PAG. 100
N. 84	Lean Manufacturing	Pag. 101
N. 85	Sistemi di misurazione delle prestazioni aziendali	Pag. 102
N. 86	La gestione degli acquisti: dalla strategia all'operatività per migliorare la redditività e ridurre i rischi	Pag. 103
N. 87	Il marketing d'acquisto: la ricerca, la qualificazione ed il monitoraggio dei fornitori	Pag. 104
N. 88	La qualifica fornitori: un fattore distintivo per la propria competitività aziendale	Pag. 105
N. 89	Il ruolo del responsabile di produzione	Pag. 106
N. 90	Come progettare e riorganizzare il magazzino: attività e metodologie operative	Pag. 107
N. 91	La gestione delle scorte: minori costi o maggior servizio? Entrambi!	Pag. 108
N. 92	Le 8 discipline: un metodo efficace e pratico per scovare e distruggere le cause dei problemi e dei difetti	Pag. 109

	AREA INFORMATICA	PAG. 110
N. 93	Excel - livello base	Pag. 111
N. 94	Excel - livello intermedio	Pag. 112
N. 95	Analisi dei dati con le tabelle Pivot e le funzioni Database (Excel livello intermedio/avanzato)	Pag. 113
N. 96	Dietro le quinte: automatizzare Excel con l'utilizzo delle Macro (Excel livello avanzato)	Pag. 114
N. 97	Excel per area commerciale	Pag. 115
N. 98	Excel per area acquisti	Pag. 116
N. 99	Excel per l'area amministrazione e finanza	Pag. 117
N. 100	ANALISI, DATA MINING E REPORTING: trasformare numeri e dati in informazioni a valore aggiunto	Pag. 118
N. 101	Customer Relationship Management: linee guida e best practices per l'utilizzo del crm aziendale	Pag. 119
	AREA QUALITÀ E AMBIENTE	PAG. 120
N. 102	Il Risk Management: la logica vincente di domani. Sei sicuro di conoscere rischi e opportunità della tua azienda?	Pag. 121
N. 103	La gestione degli audit: principi e metodi per la conduzione di audit	Pag. 122
N. 104	SA8000: richiami fondamentali ai requisiti della norma	Pag. 123
N. 105	La NORMA ISO 37001 per un'efficace prevenzione della corruzione	Pag. 124
N. 106	I sistemi di gestione per la sicurezza e la salute dei lavoratori secondo la NUOVA ISO 45001	Pag. 125
N. 107	Perché dobbiamo proteggere i dati, perché una certificazione ISO 27001?	Pag. 126
N. 108	Aspetti ambientali in azienda	Pag. 127
N. 109	Gestione dei rifiuti in azienda	Pag. 128
	AREA LEGALE E PRIVACY	PAG. 129
N. 110	GDPR per Responsabile, Titolare e Co-titolare del trattamento dei dati	Pag. 130
N. 111	AUDIT GDPR: verifica adempimenti privacy e best practice	Pag. 131
N. 112	Disciplina della responsabilità amministrativa D.Lgs. 231/01: come implementare il modello organizzativo di compliance	Pag. 132
	AREA TECNICA	PAG. 133
N. 113	La manutenzione in azienda: un'occasione per l'ottimizzazione dei costi e per il miglioramento della qualità e della sicurezza	Pag. 134
N. 114	Problem solving di manutenzione	Pag. 135
N. 115	Oleodinamica base: strutture degli impianti oleodinamici	Pag. 136
N. 116	Corso intermedio di oleodinamica: strumenti per una valutazione tecnico-operativa delle apparecchiature di un impianto	Pag. 137
N. 117	Progettazione ed utilizzo di azionamenti a media (400 bar), alta (700 bar), ed altissima pressione (4000 bar)	Pag. 138
N. 118	Analizzare e ottimizzare i metodi e i tempi di lavorazione per migliorare l'efficienza produttiva	Pag. 139
N. 119	Lettura e interpretazione del disegno tecnico	Pag. 140
N. 120	Tolleranze ISO e qualità superficiali: standardizzazione e aggiornamenti sulle normazioni internazionali	Pag. 141
N. 121	Elettronica di base e introduzione ai PLC	Pag. 142
N. 122	Il controllo statistico nella qualità e la capacità di processo	Pag. 143
N. 123	FMEA: la prevenzione dei difetti	Pag. 144
N. 124	Metrologia e strumentazione di misura	Pag. 145

Area

DIREZIONE E SVILUPPO D'IMPRESA

numero1

MAPPE MENTALI: PRACTITIONER COURSE

OBIETTIVI

Le Mappe Mentali sono una rappresentazione grafica del nostro pensiero che stimola la memoria e l'apprendimento. Servono ad aiutare la mente, a digerire concetti complessi in modo creativo, personalizzato e divertente. Nascono allo scopo di elaborare e assimilare informazioni (ma non solo) in modo efficace ed innovativo.
Molti manager hanno preso l'abitudine di servirsene per fare brainstorming con i dipendenti, per individuare nuove idee oppure cercare soluzioni a problemi complessi in un percorso ricorsivo di analisi e sintesi delle informazioni.
Il corso insegna come utilizzare le Mappe Mentali al fine di analizzare, organizzare e rappresentare informazioni, liberandosi dal pensiero lineare e sequenziale e sfruttando in pieno il contenuto creativo del gruppo di lavoro.

DESTINATARI

Area Manager, Business Analyst, Project Manager, Personale afferente alla Business Unit "Organizzazione e Risorse Umane", IT Manager.

CONTENUTI

- Campi di applicazione e utilizzi
- Brainstorming e Mappe Mentali
- Come costruire Mappe Mentali efficaci
- Ottimizzazione delle Mappe: il processo di "Sintesi"
- Rappresentazione delle informazioni mediante l'utilizzo delle Mappe Mentali
- I principali tools per la realizzazione delle Mappe Mentali
- Integrazione con altri tools informatici (es: Power Point, MS Project, Outlook, ecc.)

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 favorite il raggiungimento dei propri obiettivi.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 22 gennaio
PARMA, 21 febbraio
CESENA, 10 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

BUSINESS ANALYSIS: LA CAPACITÀ DI ANALIZZARE E REALIZZARE NUOVE OPPORTUNITÀ DI BUSINESS

OBIETTIVI

La Business Analysis consiste nell'applicazione di conoscenze, abilità, strumenti e tecniche per:

- determinare problemi e opportunità di fondo ed identificare i reali bisogni aziendali
- identificare e raccomandare solo le soluzioni davvero praticabili per soddisfare tali esigenze
- raccogliere, documentare e gestire i requisiti degli stakeholder al fine di soddisfare gli obiettivi di business e di progetto
- facilitare l'implementazione di nuovi prodotti o servizi che rispondano a reali esigenze dell'azienda.

DESTINATARI

Direzione Aziendale, Business Units Managers, Project Managers che devono affrontare situazioni complesse, apportare significativi miglioramenti o raggiungere importanti obiettivi di business.

CONTENUTI

- Analisi del contesto aziendale
- Analisi delle necessità degli stakeholder
- Analisi dei processi aziendali
- Raccolta ed analisi dei requisiti
- Valutazione e confronto delle possibili soluzioni
- Sintesi, rappresentazione e comunicazione delle informazioni
- Pianificazione delle azioni per il miglioramento
- Tracciabilità e monitoraggio delle azioni
- Gestione del cambiamento
- Strumenti e tecniche di Business Analysis (Brainstorming, Mappe Mentali, Diagrammi causa-effetto, Data Flow Diagram, Tecniche di intervista e survay, Decision tree, Risk Analysis, SWOT Analysis, Use Case, Balance Scorecard)
- Il business case

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 favorite il raggiungimento degli obiettivi.

DURATA

14 ore

numero 2

SEDI E DATE

PIACENZA, 5 e 12 aprile
REGGIO EMILIA, 13 e 20 marzo
MODENA, 14 e 21 maggio
BOLOGNA, 22 e 29 ottobre
FERRARA, 9 e 16 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 3

DALL' "IDEA" ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: L'IMPORTANZA DELLO "STUDIO DI FATTIBILITÀ" PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

OBIETTIVI

Tutte le organizzazioni affrontano progetti secondo le richieste provenienti dai propri Clienti (esterni) oppure per rispondere a richieste provenienti dall'interno della propria organizzazione. Le criticità che sorgono durante l'esecuzione di questi progetti sono spesso riconducibili ad una carente valutazione iniziale della sua fattibilità e alla mancanza di una reale analisi degli impatti rispetto ai benefici attesi. Lo "Studio di fattibilità" è un prerequisito fondamentale per le organizzazioni che eseguono progetti, al fine di anticipare l'emergere di problemi in fase di esecuzione della commessa. Il tempo investito in questa fase iniziale viene ampiamente ripagato dal positivo avanzamento delle attività in fase esecutiva. Al termine di questo corso i partecipanti saranno in grado di prendere decisioni più consapevoli circa il "go - no go" di progetti, mediante un'attenta analisi costi-benefici dell'iniziativa; acquisiranno le competenze per compiere un'adeguata valutazione circa la decisione di investire in un'idea/iniziativa, favorendo, così, il raggiungimento del successo progettuale, in termini di benefici aziendali e professionali.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti coloro che in un'organizzazione collaborano alla realizzazione di un progetto, interno od esterno: direzione generale, direzione tecnica, direzione operations, ecc.

CONTENUTI

- Logica e finalità dello studio di fattibilità
- Scelta dei progetti: analisi SWOT
- Dalla Teoria della metodologia alla Pratica dello strumento
  - Analisi e delineazione dell'ambito del progetto: Analisi dell'area d'intervento; Raccolta delle informazioni e delle esigenze mediante tecniche di intervista; Definizione degli obiettivi; Individuazione dei Fattori Critici di Successo
  - Delineazione della soluzione proposta: Swot Analysis delle soluzioni fattibili; Analisi del rischio progettuale; Mappe mentali per la rappresentazione delle informazioni
  - Identificazione dei Deliverables (i risultati operativi)
  - Identificazione attribuzione dei Ruoli alle risorse coinvolte
  - Stima preliminare del progetto: Valutazione preliminare dei tempi; Budgeting e valutazione dei costi; Individuazione dei benefici; Analisi dei costi e dei benefici
- Presentazione Template e Case study

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 favorite il raggiungimento degli obiettivi.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

MODENA, 17 settembre
RAVENNA, 3 luglio
RIMINI, 17 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

COME MISURARE L'EFFICIENZA AZIENDALE ED IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ALL'INTERNO DEI PROCESSI GESTIONALI

numero 4

OBIETTIVI

Il controllo dei principali processi gestionali, ovvero quelli che creano valore per il cliente (produzione, logistica, post vendita, ecc.), è vitale ed indispensabile per il management che desidera essere costantemente informato sul livello di raggiungimento degli obiettivi operativi che ha posto ai propri collaboratori. Il corso pertanto si prefigge l'obiettivo di divulgare le tecniche di misurazione dei risultati generati dai principali processi organizzativi caratterizzati dai fattori critici di successo specifici di ogni azienda. Inoltre, a partire dal 2008, gli indicatori di performances dovranno essere inseriti nella relazione sulla gestione, al fine di illustrare a terzi (banche ed investitori) la reale capacità dell'azienda di essere ben organizzata e strutturata.

DESTINATARI

Imprenditori, Responsabili produzione, Responsabili finanza e controllo.

CONTENUTI

Oltre alle definizioni di processo organizzativo, di attività, di misurazione dei processi e delle performances, di sistema informativo aziendale, di Mission e Vision, di obiettivi comuni ed individuali, saranno illustrate le fasi di applicazione del sistema di misurazione delle prestazioni e della successiva elaborazione degli indici. Tratterà, inoltre, la metodologia di elaborazione dei "reports" o "Box Score" basate sugli indicatori di prestazione per rendere visibile al management i progressi fatti ed intervenire di conseguenza.

DOCENTE

Roberto Mazzotti - ha maturato una pluriennale esperienza manageriale come quadro e dirigente all'interno di PMI, ricoprendo il ruolo di responsabile della pianificazione strategica all'interno di aziende di servizi. Nel corso degli anni ha sviluppato una profonda esperienza operativa nelle aree del Controllo di gestione e Operations. Svolge dal 1999 la professione di Consulente di direzione. Ha, inoltre, maturato una esperienza pluriennale in qualità di docente nelle proprie discipline di competenza e dal 2014 è professore a contratto presso l'Università di Ferrara dipartimento Economia e Management.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 18 e 25 giugno
BOLOGNA, 14 e 21 novembre
FERRARA, 19 e 26 settembre
RAVENNA, 22 e 29 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 5

ORIENTARE L'AZIENDA VERSO IL CLIENTE: COME SI FA?

OBIETTIVI

Troppo spesso l'organizzazione interna viene vista come un aspetto marginale privo di legami con la strategia aziendale; in realtà non è niente di meno che l'insieme degli strumenti che utilizziamo per soddisfare il cliente. Scopo del seminario è quello di fornire linee guida e strumenti operativi per legare il disegno dell'organizzazione interna ai processi che generano valore per il cliente.

DESTINATARI

Titolari di piccola e media impresa e Responsabili di Funzione.

CONTENUTI

- L'azienda – i clienti – l'organizzazione – le persone
- Cosa vuole il cliente?
- I processi al servizio del cliente: come definirli e riconoscerli?
- Alcuni equivoci da sfatare sulla flessibilità
- Un metodo per definire i processi
- Un metodo per attribuire le responsabilità
- Il modello funzionale (tradizionale) di attribuzione delle responsabilità
- Il modello per processi di attribuzione delle responsabilità
- Organigramma e aree di responsabilità: chiarezza senza burocrazia
- Casi a confronto
- Alcuni suggerimenti per gestire un progetto di cambiamento organizzativo

DOCENTE

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

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 7 maggio
REGGIO EMILIA, 6 giugno
RAVENNA, 12 marzo
RIMINI, 4 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LEGGERE E COMPRENDERE IL BILANCIO PER NON SPECIALISTI

numero 6

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. Specializzata in diritto bancario e commerciale e nella gestione finanziaria delle aziende. Consulente aziendale in area fiscale e tributaria.

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 13 marzo
PARMA, 20 settembre
REGGIO EMILIA, 22 maggio
MODENA, 14 ottobre
CESENA, 1 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 7

IL CONTROLLO DI GESTIONE PER NON ADDETTI

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 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

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 17 ottobre
REGGIO EMILIA, 20 settembre
CESENA, 16 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area

COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE

numero 8

BILANCIO DELLE COMPETENZE E MAPPATURA DELLE JOB DESCRIPTION

OBIETTIVI

Fornire gli strumenti per elaborare il profilo descrittivo delle posizioni professionali, al fine di definire una mappa esaustiva delle competenze necessarie a ricoprire in modo adeguato i ruoli lavorativi (mappa delle competenze). Favorisce l'organizzazione nei suoi eventi gestionali e permettere di verificare se i propri collaboratori ricoprono adeguatamente le posizioni loro assegnate. Pianificare percorsi formativi ad hoc, creare piani di sviluppo individuali, soppesare l'efficacia e il significato dei ruoli ricoperti, progettare percorsi di carriera, piani di sostituzione ed attuare un'adeguata politica di fidelizzazione dei collaboratori attraverso spinte motivazionali e appagamento lavorativo (benessere lavorativo).

DESTINATARI

Direttori e Responsabili Risorse Umane, Direttori e Responsabili Organizzazione, Assistenti Risorse Umane.

CONTENUTI

- Ricostruzione dei processi di lavoro di riferimento: modelli organizzativi e aspetti culturali del Sistema Azienda
- Modelli di analisi delle posizioni professionali: il Bilancio delle Competenze
- Analisi delle singole mansioni organizzative, incentrata sul presente
- Analisi, classificazione ed interpretazione delle necessità professionali
- Definizione dei requisiti (abilità, conoscenze, competenze e responsabilità) della posizione professionale: il Profilo Ideale
- Modello CUBO di analisi delle competenze professionali: la valutazione della persona e del potenziale incentrata sul futuro, formalizzata con Diagramma Radar
- Esercitazioni e discussione di un'applicazione del modello
- Disegno di eventuali evoluzioni delle posizioni organizzative individuando i collaboratori ad alto potenziale, per orientarli nel loro sviluppo
- Relativi piani di intervento volti al miglioramento: analisi dei fabbisogni formativi ed implementazione di un percorso formativo
- La valutazione della performance attraverso interviste semi-strutturate per individuare competenze del ruolo, competenze delle persone, bisogni formativi individuali e strutturali

DOCENTE

CUBO – Società di Consulenza Aziendale fondata nel 1980, per fornire consulenza Direzionale ed Organizzativa, Formazione, Ricerca e Selezione del Personale, rivolgendosi in prevalenza, alle aziende italiane e multinazionali.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 29 gennaio
PARMA, 19 febbraio
FERRARA, 23 gennaio
CESENA, 14 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

AZIENDA LIQUIDA, SOLIDA O GASSOSA? REMOTE MANAGEMENT, VISUAL THINKING, OPEN INNOVATION: STRATEGIE E STRUMENTI CONCRETI PER GESTIRE RISORSE, SNELLIRE I PROCESSI, INNOVARE E COMPETERE

numero 9

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire una panoramica su alcuni "trend", manageriali o gestionali, che sembrano molto lontani e poco applicabili da aziende legate a processi più tradizionali. Il mercato tuttavia impone anche all'azienda più "solida" di avvicinarsi ad uno stato "liquido". Lo impongono i clienti, ma anche i talenti (Millennials e Z Generation) che entrano in azienda non per lavorare, ma per vivere un'esperienza di crescita e di arricchimento. Come far convergere i processi tradizionali e le aspettative dei clienti, interni ed esterni? Il corso ha l'obiettivo di accrescere nei partecipanti la consapevolezza sul cambiamento in atto, dando strumenti concreti (manageriali e tecnico-gestionali) per orientarsi nell'attuale panorama in base agli strumenti, al budget e alla cultura aziendale di provenienza. La metodologia adottata sarà, a sua volta, innovativa: dal lean coffee al learning lab, i partecipanti vivranno un'esperienza fortemente immersiva che li condurrà a co-costruire un vero e proprio laboratorio di sperimentazione da cui attingere, concretamente, strumenti e metodi di lavoro da portare in azienda fin dal giorno successivo.

DESTINATARI

Responsabili HR, Innovation Manager, Responsabili Marketing, figure legate all'innovazione di processo, Responsabili Commerciali, figure apicali di ogni ordine e grado.

CONTENUTI

- L'innovazione come processo
- Quale innovazione? Aperta o chiusa?
- Case study
- Team Liquidi: come instaurare un processo di Remote Management
- Strumenti a supporto: Trello, Asana, Basecamp e altri SAAS
- Raccontare l'innovazione: strumenti e strategie di Storytelling
- Visual Thinking e Visual Design: principi, strumenti e processi
- Workshop su un caso gestionale

DOCENTE

Stefania Padoa - consulente e formatrice aziendale, executive coach e counsellor ad indirizzo analitico-transazionale. Da sempre interessata all'innovazione di processo, sviluppa format ad alto impatto per produrre cambiamenti organizzativi che non restino in superficie. Questo percorso raccoglie la sua expertise in tema di Change Management e di affiancamento ai manager nello sviluppo delle competenze chiave per guidare il cambiamento.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 12 marzo
PARMA, 16 maggio
REGGIO EMILIA, 11 luglio
MODENA, 27 marzo
FERRARA, 9 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero10

RENDERE IL TEAM VINCENTE

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

- Ruoli, metodo e relazioni
- Le aspettative di comportamento
- differenza tra fatti e opinioni
- Migliorare le performance
- La comunicazione del Manager
- Il capo Coach
- Saper riconoscere i punti di forza dei propri collaboratori e valorizzare la potenzialità di ognuno
- Il feedback come momento di crescita
- Lamentela, ricerca del capro espiatorio, mancanza di focus sul proprio obiettivo
- La delega

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

DOCENTE

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

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 16 e 23 ottobre
REGGIO EMILIA, 10 e 17 maggio
CESENA, 5 e 12 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

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.

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

7 ore

numero11

SEDI E DATE

PARMA, 19 settembre
REGGIO EMILIA, 10 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero12

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.

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

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 10 e 17 maggio
PARMA, 14 e 21 giugno
REGGIO EMILIA, 19 e 26 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

HAI SBAGLIATO!
UN METODO PER FARE RICHIAMI AI COLLABORATORI

OBIETTIVI
Acquisire un metodo per progettare ed effettuare richiami in maniera efficace, al fine di migliorare le prestazioni lavorative dei collaboratori e ridurre i margini di errore nel futuro.

DESTINATARI
Direttori, Responsabili di Area, Capi Uffici, Project Manager.

CONTENUTI
- Conoscere i collaboratori: strumenti per individuare caratteristiche, potenzialità e mentalità
- Criteri per individuare correttamente il problema reale
- Richiamare e riprendere: come funziona il feedback correttivo
- Le regole di Grice applicate al richiamo: imparare a dire solo ciò che serve per aumentare l'efficacia
- Strumenti per guidare il collaboratore ad una lettura critica del suo operato e delle conseguenze
- Laboratorio pratico:
  - i partecipanti compileranno una scheda contenente i vari passaggi per progettare ed effettuare efficacemente un richiamo
  - il docente analizzerà insieme ai partecipanti gli esiti delle diverse schede e fornirà suggerimenti migliorativi finalizzati a perfezionare il metodo proposto
  - a ciascun partecipante verrà consegnata la versione finale della scheda che costituirà uno strumento operativo da portare con sé al lavoro ed utilizzare fin da subito

DOCENTE
OFFICINA - è un team di formatori, consulenti e coach con 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
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 4 aprile
PARMA, 9 dicembre
MODENA, 20 marzo
RAVENNA, 11 aprile
CESENA, 12 marzo
RIMINI, 13 giugno

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

numero 14

CERCHIAMO DI CAPIRCI

OBIETTIVI

La comunicazione umana è e resterà ancora per molto tempo lo strumento fondamentale per veicolare qualunque genere di contenuto dalla mente di una persona alle menti di altre persone (singole o gruppi). Dopo l'ubriacatura di tecnologie che ha fatto supporre che le strumentazioni potessero garantire una comprensione regolare e sistematica di ciò che veicolavano, stiamo comprendendo che dietro ogni tecnologia deve esserci la capacità umana di gestirla al meglio. In questa logica si intendono analizzare gli elementi essenziali che permettono, in situazioni comunicative diverse ed attuali, di far andare al meglio la comunicazione.
Saranno analizzate le seguenti situazioni:
- Il dialogo a due
- L'intervento di fronte a un pubblico
- La comunicazione via internet
- Il dialogo via telefonino

DESTINATARI

Tutti colori che, a vario titolo, si trovano a dover comunicare in una delle quattro situazioni presentate e vogliono valutare se ciò che stanno facendo è migliorabile con l'evidente scopo di essere compresi.

CONTENUTI

- Le basi della comunicazione umana
- Gli elementi da non dimenticare mai
- Comunicare nel dialogo a due
- Comunicare a un pubblico
- Comunicare usando internet
- Il dialogo col telefonino

DOCENTE

Pasqui Stefano - psicologo sociale del lavoro e dell'organizzazione da più di 35 anni, si è formato col Prof. J. Luft dell'Università di San Francisco ed ha lavorato per sei anni in progetti europei relativi alla comunicazione e alle relazioni umane. Ha fondato nel 1986 lo studio Saips presso cui lavora come formatore e coach con particolare attenzione ai temi della gestione e della relazione con la risorsa umana.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 5 giugno
PARMA, 29 maggio
MODENA, 4 aprile
BOLOGNA, 3 luglio
RAVENNA, 6 febbraio
RIMINI, 11 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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 il cambiamento, crescita e sviluppo delle competenze l'uomo.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 19 e 26 settembre
REGGIO EMILIA, 4 e 11 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero16

STRUMENTI DI PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

OBIETTIVI

Tutti affrontiamo problemi, ma solo alcuni di noi sanno farlo con determinazione, ingegno e perdendo poco tempo. È una 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, ed in particolare quando in azienda dobbiamo o vogliamo innovare

DOCENTE

Per le sedi di Piacenza, Parma e Reggio Emilia: 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 favorite il raggiungimento degli obiettivi.

Per le sedi di Ravenna e Cesena: CUBO – Società di Consulenza Aziendale fondata nel 1980, per fornire consulenza Direzionale ed Organizzativa, Formazione, Ricerca e Selezione del Personale, rivolgendosi in prevalenza, alle aziende italiane e multinazionali.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 8 e 15 febbraio
PARMA , 14 e 21 marzo
REGGIO EMILIA, 4 e 11 aprile
RAVENNA, 16 e 23 maggio
CESENA, 26 giugno e 2 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

QUANTE SCUSE PER NON DELEGARE!
DELEGA E MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO

OBIETTIVI

Perché non puoi delegare? I tuoi collaboratori non sono in grado soddisfare le tue aspettative? Non hai tempo per formarli e seguirli? Fanno già fatica a svolgere in tempo le loro attuali attività? Non sapresti cosa delegare perché quello che fai, lo puoi fare soltanto tu? Sei certo che creeresti tensioni e cattivo clima? Analisi psicologiche hanno evidenziato che questi sono gli alibi più utilizzati per evitare la delega. Ma è proprio quando non sei pienamente soddisfatto della performance e dell'impegno dei tuoi collaboratori che la delega ti può aiutare. La delega ha infatti due funzioni fondamentali:

- organizzativa (migliore gestione del tempo e delle priorità nei ruoli e diffusione di competenze)
- di rafforzamento della performance, della responsabilità e della motivazione di chi la riceve.

Questa giornata di formazione aiuterà a portare alla luce e a rimuovere gli ostacoli personali alla delega. Permetterà inoltre di acquisire tecniche e metodi per attivare una delega veloce ed efficace.

DESTINATARI

Titolari, Manager, Responsabili, Capi Progetto.

CONTENUTI

- Posizione, mansioni, ruolo
- Gli ostacoli personali alla delega in base al carattere e ai pregiudizi
- Gli ostacoli personali alla delega in base al linguaggio e ai metaprogrammi
- Definire le conoscenze, capacità, competenze, mentalità necessarie per acquisire la delega
- Assessment dei collaboratori
- Colmare i gap: formazione e affiancamento
- Sostenere efficacemente il colloquio con il collaboratore per la condivisione del percorso
- Trasmettere gli obiettivi in modo motivante: fare leva sulle motivazioni interne ed esterne, entusiasmare
- Dare feedback motivanti e generativi per supportare il processo
- La verifica dei risultati: i criteri oggettivi di verifica, gli indicatori di valutazione
- Gratificare per il raggiungimento dell'obiettivo

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, Analisi Transazionale, modelli organizzativi dei sistemi complessi. Può trattare molti temi formativi attraverso le tecniche teatrali.

Per la sede di Reggio Emilia: 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

7 ore

numero17

SEDI E DATE

PIACENZA, 17 luglio
PARMA, 27 novembre
REGGIO EMILIA, 24 settembre
MODENA, 16 maggio
FERRARA, 6 giugno
RAVENNA, 19 marzo
CESENA, 4 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

IO MI CreAttivo! ..... OSSIA AVERE IL CORAGGIO DI VEDERE IL MONDO DA UN PUNTO DI VISTA DIVERSO

OBIETTIVI

Grazie all'esperienza formativa i partecipanti saranno in grado di:

- fare emergere quella parte di Noi che ci rende unici: la nostra Creatività, sfatando il pregiudizio che questa sia una dote naturale;
- rinforzare la consapevolezza e padronanza del proprio Pensiero Creativo in modo che diventi lo "stile di pensiero" preferenziale e contagioso;
- sperimentare tecniche creative per generare nuove idee e trovare soluzioni ai problemi non solo aziendali

DESTINATARI

Tutte le figure aziendali che sentono l'esigenza di sviluppare le proprie capacità creative per ideare soluzioni nuove sia nel lavoro individuale che di gruppo.

CONTENUTI

Con l'aiuto di slides, filmati ed esercitazioni, scaleremo in sequenza logica **i gradini** di una scala ideale che porta al piano alto del Pensiero Creativo, con un giusto equilibrio fra teoria e pratica.

- **1° Gradino - CreAttiviamoci**: come funziona la nostra mente e perché CHIUNQUE può essere un Creativo; COSA È e COSA NON È la Creatività, ed il perché la vita quotidiana ci porta a sopprimere il Pensiero Creativo; le caratteristiche di una persona creativa: coraggio, costanza, consapevolezza; esercizi pratici e dimostrativi
- **2° Gradino - La sai l'ultima**: perché ridiamo ad una storiella divertente o quando qualcuno ci propone un'idea un po' folle; la differenza tra pensiero verticale e pensiero laterale; come rilevare e rimuovere i nostri blocchi-anticreativi che ci impediscono di vedere situazioni in ottiche diverse; Paradosso: privilegiare la quantità e non la qualità
- **3° Gradino - Ora riscaldiamoci un po'**: esercizi di riscaldamento della nostra mente creativa
- **4° Gradino - Tecniche creative**: saranno illustrate le principali tecniche da utilizzare per estrarre idee nuove e creative
- **5° Gradino - Brainstorming e Problem Solving creative**: brainstorming con una esercitazione dedicata; approccio al Problem Solving in un'ottica diversa con esercitazioni dedicate
- **6° Gradino – Eureka!**: è il gradino finale in cui verranno confermate/verificate le nozioni apprese

DOCENTE

Alessandro Taddia - con esperienza trentennale di consulenza aziendale e formatore nell'ambito dell'organizzazione aziendale e gestione delle risorse, consulente per progettazione ed implementazione sistemi qualità e modelli organizzativi, risk management, problem solving, creatività. Dichiara spesso che "Avere il coraggio di non stare alle regole è il primo passo verso la Creatività" (oppure "Avere la follia di lavarsi i denti in 10 modi diversi è un buon primo passo verso la Creatività) : il che dice tutto ...

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

FERRARA, 9 e 10 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

TU SEI MEGLIO DI TE – SELF-LEADERSHIP & PERSONAL DEVELOPMENT

OBIETTIVI

Non possiamo guidare gli altri finché non siamo in grado di gestire noi stessi. La nostra capacità di influenzare i collaboratori, di raggiungere gli obiettivi, di massimizzare le nostre prestazioni dipende in larga parte dal grado di padronanza personale ed intelligenza emotiva di cui siamo dotati. Lavorare sullo sviluppo personale, affinare le competenze trasversali, allenare la flessibilità comportamentale, divengono oggi attività assolutamente necessarie per poter accrescere le proprie abilità manageriali e farle fruttare al meglio. Ecco dunque un percorso volto ad analizzare le proprie caratteristiche personali e a sviluppare i propri talenti, così da raggiungere quel grado di "*Personal Development*" che ci permetta di interpretare al meglio il nostro ruolo di Manager, di Leader, di Professionisti.

DESTINATARI

Titolari, dirigenti, responsabili di funzione, area manager e quanti gestiscono gruppi di lavoro e collaboratori nella propria organizzazione. Più in generale tutti coloro che sono alla ricerca di un percorso utile a migliorare la propria performance e a sviluppare le proprie abilità manageriali e di leader. Formare gli impiegati in Self Leadership aumenta il coinvolgimento, migliora la comunicazione e riduce i conflitti.

CONTENUTI

- Fare chiarezza intorno al tuo Ruolo di Guida e Responsabilità
- Identificare punti di Forza, Talenti e Lacune della tua Leadership Personale
- Comprendere il tuo Stile Comportamentale e i Driver Motivazionali
- Come questo influenza la tua Leadership e il tuo Impatto Comunicativo sugli altri
- Flessibilità Comportamentale e Apertura Mentale per accrescere l'Efficacia Comunicativa
- Intelligenza Emotiva e Padronanza Personale
- Sviluppare Influenza Sociale per raggiungimento degli Obiettivi
- Piano di Sviluppo Personale per migliorare l'Efficacia nel proprio ruolo di Leader

DOCENTE

Luigi Drei – esperto di comunicazione e comportamento organizzativo, autore del recente manuale di comunicazione "Non sono pericoloso". Da oltre 15 anni docente, consulente aziendale e art director.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

RAVENNA, 25 settembre e 2 ottobre
CESENA, 12 e 19 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero20

LEADERSHIP FOLLOWERSHIP: LE DINAMICHE DELLA PERSUASIONE!

OBIETTIVI

Rendere consapevoli i partecipanti dei principi e degli effetti della persuasione e dell'influenzamento, analizzando le diverse tipologie di leadership, da quella gerarchica a quella di servizio, e il loro impatto sul comportamento dei follower. Esercitare competenze e skill manageriali relativi alla gestione quotidiana dei collaboratori, per promuovere il concetto di servizio. Grazie ad una condivisione maggiore delle strategie aziendali, un incremento della delega e uno spirito di squadra teso agli obiettivi, si migliorano le performance dei singoli e dei gruppi.

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili di funzione e tutti quelli che, in virtù del proprio ruolo, gestiscono gruppi di lavoro.

CONTENUTI

Che tipo di relazione stabiliscono gli imprenditori di successo con i loro follower? Molti sentono che la loro prima responsabilità è lasciare la propria organizzazione in condizioni migliori di come l'hanno ricevuta. Capiscono che in tutte le persone esiste il desiderio naturale di contribuire e attingono da questo desiderio per coinvolgere e motivare i collaboratori a porsi a servizio dei propri clienti, dei propri colleghi, dei fornitori e della comunità alla quale appartengono, e in questo fungono da esempio. Quali sono i tratti che accomunano gli imprenditori di successo e che cosa possiamo imparare da loro? Vedono la loro azienda come una squadra, dove ci sono ruoli diversi ma tutti indispensabili e vedono se stessi come coach. Ascoltano attivamente e sviluppano una comprensione intuitiva dei bisogni e delle motivazioni di chi li circonda. Li attira porsi obiettivi sfidanti, lottano appassionatamente per raggiungerli e celebrano insieme i successi. Promuovono la crescita dei collaboratori, consapevoli che, in un mondo in continuo cambiamento, è necessario aggiornare frequentemente le competenze e le conoscenze. Il workshop prevede l'analisi di casi reali portati dai partecipanti, attività di gruppo con le relative riflessioni e piani di sviluppo personale.

DOCENTE

Alvaro Gafaro Barrera - Business Development Strategist con oltre 30 anni di esperienza in coaching top executives a livello internazionale. Focalizzato sugli obiettivi, creativo e, in circostanze difficili, capace di aiutare le persone a pensare con chiarezza alla risoluzione dei problemi. Alvaro lavora con top manager di aziende quali SKF, Magnetti Marelli, Bosch, CNH, Bulgari, Cisco, Accenture, SAP, Barilla, Krones, Roche, Ducati, Enel, Erg, Parker Hannifin, Vodafone. Laureato in Giurisprudenza, ha ottenuto il master in Organizational Behavior.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 20 e 27 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

OBIETTIVI

Acquisire consapevolezza emotiva personale e di relazione, attingere alle risorse emotive personali per attivare il processo di auto-miglioramento in termini di efficacia personale e auto motivazione.
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'auto-miglioramento
- 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, consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende e aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 13 e 19 novembre
REGGIO EMILIA, 13 e 20 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero22

TEAM PLAY FOR BUILDING

OBIETTIVI

Sperimentare fattori di efficacia ed inefficacia del lavoro in team attraverso i serious games.

DESTINATARI

Titolari, Direttori e Responsabili di funzione e tutti i Responsabili di gestione diretta o indiretta di gruppi di persone.

CONTENUTI

- **REWIND**
  - Mi presento in tre minuti, non di meno: esercitazione videoripresa
  - Costruire un discorso: inizio, centro, fine
  - Il linguaggio del corpo: congruenza, affidabilità, efficacia
  - Un modello per tutto: il five elements model
- **TEAM**
  - Cosa è un team e cosa è un gruppo di lavoro
  - Cosa vogliamo dal nostro team: esercitazione
  - Le fasi di vita del gruppo
  - Confronto e scontro nel gruppo di lavoro
  - L'inevitabilità dei sottogruppi: interessi e punto di incontro
- **PLAY!**
  - Il dilemma del prigioniero: si può evitare il litigio? (serious game)
  - Decidere insieme: naufragio stellare (serious game)
- **COLLABORATION**
  - Riproviamoci! Il kirbo (serious game)
  - Il confronto tra i singoli individui: l'eredità (serious game)

DOCENTE

Stefania Panini - formatore da più di 25 anni sulle tematiche HRD, comunicazione e scrittura professionale. Ha insegnato per più di un decennio per l'Università di Pisa (Ingegneria Gestionale) e collaborato con l'università di Bologna (Scienze della Formazione). Senior partner di SolarisLab laboratorio della conoscenza e fondatrice di NetLearningLab, piattaforma per l'e-learning, la consulenza e il coaching online.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 16 ottobre
RAVENNA, 3 dicembre
CESENA, 20 settembre
RIMINI, 7 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LO SMART WORKING: MOTIVARE I COLLABORATORI E AUMENTARNE LA PRODUTTIVITÀ, RIDUCENDO I COSTI

OBIETTIVI

Con l'avanzare delle tecnologie informatiche, i dati su cloud, i device mobili, è ormai possibile per ogni azienda poter attivare una nuova modalità di lavoro: lo smart working. Si aprono così nuove straordinarie opportunità, alcune di queste sono per esempio:

- riduzioni dei costi (sia per l'azienda che per i collaboratori)
- aumento della produttività dei dipendenti (il criterio non è più il tempo, bensì il risultato)
- migliore integrazione vita privata/lavoro
- di conseguenza, maggiore motivazione e minor stress
- flessibilità in base alla mole di lavoro
- possibilità di accaparrarsi le professionalità migliori, senza essere limitati dalle distanze geografiche.

Introdurre lo smartworking richiede non soltanto l'implementazione delle tecnologie, è anche necessaria una gestione totalmente nuova dei collaboratori, basata sulla responsabilizzazione, la capacità di dare loro obiettivi e costruire indicatori di performance per valutarli in base ai risultati, di lavorare per progetti, di creare gruppo.
Il corso vuole evidenziare tutte le opportunità che possono nascere dallo smartworking, sia per l'azienda che per i collaboratori, illustrare le azioni di gestione delle risorse umane e gli strumenti necessari per utilizzare al meglio questa nuova modalità lavorativa.

DESTINATARI

Titolari, Manager, Responsabili, Capi Progetto.

CONTENUTI

- Smartworking: quali opportunità per aziende e collaboratori
- Il cambiamento culturale nel rapporto azienda-collaboratore nell'era I4.0
- Strumenti e tecnologie a supporto
- Condizioni necessarie e rischi
- Lavorare per obiettivi e per progetti
- Costruire indicatori di performance e valutazione dei risultati
- Responsabilizzazione e capacità di auto-organizzazione
- Costruire e gestire team in smartworking
- Alternanza fra lavoro in presenza e lavoro a distanza

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, Analisi Transazionale, modelli organizzativi dei sistemi complessi. Può trattare molti temi formativi attraverso le tecniche teatrali.

Per la sede di Modena: Monica Boni - CEO & Partner di Wattajob, Consulente esperta di smart working, Facilitatrice Certificata della metodologia Lego® Serious Play®
Alice Fiaschi - Facilitatrice Certificata della metodologia Lego® Serious Play®, Marketing Manager Wattajob.
Nicola Fratiglioni - Business Coach e Formatore – supporta le imprese attraverso attività di coaching e formazione su Comunicazione, Vendita, Management e Intelligenza Emotiva applicata nel business.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 10 aprile
PARMA, 19 aprile
MODENA, 6 giugno
RAVENNA, 15 ottobre
CESENA, 5 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

MEDITAZIONE E MINDFULLNESS IN AZIENDA

OBIETTIVI

Benessere individuale e aziendale attraverso la riduzione dello stress e l'aumento della motivazione con il conseguente aumento della produttività e della riduzione dei costi. Accresciuta efficienza degli standard qualitativi personali sia per la leadership che per i dipendenti.

DESTINATARI

Imprenditori, Responsabili, Direttori, coordinatori, capi gruppo, dipendenti.

CONTENUTI

La Mindfullness viene definita come una modalità mentale, uno stile di pensiero in cui i pensieri, le emozioni e le azioni vengono liberati dagli schemi esecutivi automatici che hanno guidato il nostro esistere fino ad oggi. La Mindfullness disattiva le modalità disfunzionali del pensiero e attiva quelle funzionali per il raggiungimento della piena consapevolezza di sé e autenticità individuale e relazionale. Questo a vantaggio del riconoscimento dei bisogni reali individuali e organizzativi, placando le proiezioni difensive più destabilizzanti ai fini della performance aziendale. La Mindfullness è un metodo di apprendimento trasformativo per accrescere nuove possibilità in termini di risorse individuali, sociali e organizzative. La meditazione Mindfullness permette di diventare più consapevoli di come gli schemi mentali influiscono gli stati d'animo e il modo di percepire gli altri e l'ambiente in cui si lavora. Con questa pratica di apprendimento, la persona migliora l'integrazione di sé attraverso il collegamento fra psiche e corpo, per vedere e sentire le cose in modo nuovo. Lo stato meditativo permette alla persona di ascoltarsi nel profondo e di rilevare quei pensieri e quelle emozioni disfunzionali di natura individuale e relazionale senza sentire il bisogno di appoggiarsi ad un atteggiamento giudicante. In questo modo anziché "guardare l'altro e guardare sé stesso" con occhi giudicanti, si guarda l'altro e sé stesso attraverso uno sguardo "accogliente" e "compassionevole", evitando così la proiezione di schemi difensivi psichici che sorreggono il bisogno di una visione disadattiva di sé all'interno del gruppo.
La meditazione Mindfullness si basa su:

- Concentrazione, ovvero l'intenzionalità attentiva sul proprio mondo interno;
- Consapevolezza, ovvero chiarezza e autenticità dei pensieri e delle emozioni nel momento in cui si manifestano e non la reattività impulsiva in risposta alle stesse;
- Creatività, ovvero la capacità di trovare soluzioni alternative e migliorative, liberandosi dagli schemi automatici della mente;
- Compassione, ovvero la capacità di essere presente agli altri, capirne i bisogni entrando in una relazione di solidarietà.

DOCENTE

Emanuela Grazzini - Psicologa-Psicoterapeuta.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 2 luglio
RAVENNA, 27 giugno
RIMINI, 11 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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-swriting, 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 7 e 14 giugno
PARMA, 11 e 18 luglio
REGGIO EMILIA, 9 e 16 luglio
CESENA, 21 e 27 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 26

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 7 e 14 marzo
PARMA, 26 settembre e 3 ottobre
REGGIO EMILIA, 27 settembre e 4 ottobre
RAVENNA, 8 e 15 novembre
CESENA, 15 e 22 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

WEBMEETING E WEBINAR

OBIETTIVI
Acquisire tecniche di progettazione e gestione di webinar e webmeeting.
Progettare e simulare un webinar.

DESTINATARI
Imprenditori, Addetti al Marketing e alla Comunicazione, Addetti all'assistenza Tecnica, Responsabili di reti commerciali.

CONTENUTI
- Webinar e web meeting
- Principali software in commercio
- Come scegliere il proprio sistema di webinar o webmeeting
- Cosa consentono di fare i sistemi di webmeeting
- Alcuni sistemi commerciali: webex, adobe connect, zoom
- Alcuni sistemi opensource: hangout e bigbluebutton
- Progettare il webmeeting o il webinar
- Gestire come moderatore
- Fare il relatore
- La gestione del comportamento del relatore: voce, parlato, corpo
- La mimica e le espressioni facciali nel webinar

DOCENTE
Stefania Panini e Roberta Barra – Stefania Panini è consulente e formatrice sui temi della comunicazione, del business-swriting, 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
14 ore

numero27

SEDI E DATE
PIACENZA, 28 novembre e 6 dicembre
PARMA, 4 e 11 novembre
REGGIO EMILIA, 24 e 31 ottobre
MODENA, 2 e 8 ottobre
CESENA, 14 e 21 novembre

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

Area

INTERNAZIONALIZZAZIONE

COME APPROCCIARE I MERCATI ESTERI IN MODO EFFICACE

OBIETTIVI
Comprendere cosa fare e come organizzarsi al meglio per affrontare i mercati internazionali massimizzando le possibilità di successo.

DESTINATARI
Marketing & Sales Manager; Imprenditori.

CONTENUTI
- Capire *come* valutare le potenzialità di internazionalizzazione della propria azienda;
- Comprendere *come* individuare e analizzare il mercato estero obiettivo;
- Capire *come* definire le modalità di presidio del mercato;
- Comprendere *come* attuare e monitorare il piano di azione.

DOCENTE
Stefano Galli - svolge da oltre 20 anni attività di consulenza di Direzione per le Piccole e Medie Imprese.
Laureato in Economia e Commercio, si forma nell'ambito del Marketing collaborando con società di consulenza ed Università di primaria importanza a livello internazionale. Insegna al corso para-universitario "Trento Alta formazione Grafica" ed è uno dei docenti di marketing internazionale dell'Istituto per il Commercio Estero. A gennaio 2018 ha pubblicato "Marketing in Action", il primo libro di marketing al mondo che non ha bisogno di essere letto dall'inizio alla fine per essere appreso appieno.

DURATA
7 ore

SEDI E DATE
PARMA, 12 marzo

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

numero 29

ISPEZIONE DOGANALE

OBIETTIVI

Questo incontro ha lo scopo di andare ad analizzare i diversi argomenti facendo una panoramica delle casistiche legate alle problematiche doganali e di fiscalità estera sia dal punto di vista teorico (regolamentazioni da rispettare) che pratico (documentazione e prove giustificative da conservare).

DESTINATARI

Imprese, associazioni di categoria e consorzi export o più specificamente al personale amministrativo responsabile di fornire, in caso di verifica doganale, la prestabilita documentazione e di rispondere alle domande relative alle regolamentazioni doganali e fiscali vigenti.

CONTENUTI

- Analisi strutturale della casistica dei controlli doganali: Quando, Come, Perché
- Approccio degli organi di controllo nei confronti dell'azienda e degli impiegati responsabili
- Analisi dell'importanza del reparto commerciale nei confronti di un controllo riguardante l'organo amministrativo
- Disamina degli argomenti oggetto di verifica:
  - EXW: Deduzioni in merito al suo utilizzo
    - Spiegazione delle complicanze
    - Soluzioni ed accortezze per un corretto utilizzo
  - Operazioni intracomunitarie:
    - CMR come prova di consegna: analisi delle semplificazioni attuabili dall'azienda nel rispetto della normativa vigente
    - Obbligatorietà di indicazioni in fattura
    - NOVITÀ INTRASTAT 2018
  - Operazioni all'esportazione:
    - Nomenclatura doganale: Errore di sottovalutazione in export, analisi delle conseguenze
    - Importanza relativa allo Studio settoriale, da un punto di vista doganale, del Paese oggetto di esportazione
    - Analisi relativo alla conservazione delle bollette doganali e del relativo appuramento del codice MRN
    - Dual Use: La sottovalutazione della sottoscrizione della dichiarazione di libera esportazione
  - Origine della merce:
    - Importanza di un corretto inserimento dati nel sistema gestionale aziendale
    - Come fare
    - Discernimento tra le diverse tipologie di origine della merce
    - Come evitare sanzioni penali con piccole accortezze
    - Quando il logo aziendale può portare a controlli doganali
    - Importanza delle dichiarazioni rilasciate dai fornitori su modello prestampato dell'azienda
    - CANADA: NOVITÀ 2018
- AEO: Quando il futuro si deve costruire dal presente
- "Obbligatorietà" futura
- Passaggi cardine dell'implementazione aziendale verso un modello sano di azienda
- "Perché prevenire è meglio che curare"

DOCENTE

Mattia Carbognani - consulente dello Studio Toscano dal 2010. Si occupa di fiscalità internazionale e nello specifico delle problematiche relative a: IVA, origine della merce, legislazione doganale e legislazione dei trasporti. È doganalista iscritto all'albo ed attualmente esperto di Unioncamere Lombardia.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 maggio
PARMA, 18 aprile
REGGIO EMILIA, 28 febbraio
MODENA, 20 settembre
BOLOGNA, 13 giugno
FERRARA, 10 luglio
CESENA, 14 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

WORKSHOP SULLE LETTERE DI CREDITO: CAPIRE ED USARE LE LETTERE DI CREDITO ALL'EXPORT. UN WORKSHOP SUL CONTROLLO DI QUESTA FORMA DI PAGAMENTO

OBIETTIVI

Statisticamente il 70% dei documenti prodotti per l'utilizzo delle lettere di credito non sono conformi alle condizioni della L/C e sono rifiutati dalle banche alla prima presentazione. A volte una semplice discrepanza tra un dettaglio contenuto nella "Lettera di Credito" e la "Commercial Invoice" può causare problemi, confusione e frustrazione in modo particolare quando non si riesce a capire il motivo del rifiuto di accettazione quando queste discrepanze sembrano banali e fuori di una "moderna logica". La mancanza di istruzioni per l'uso sull'operatività futura aumenta lo stress da lettera di credito, e allora ecco che questo workshop esplora il metodo di "produrre" tutto quello che serve per la lettera di credito, per cercare di evitare gli errori più comuni, prevenendo il potenziale rischio di mancato incasso dell'importo della lettera di credito.

DESTINATARI

Imprenditori - Figli d'imprenditori - Responsabili Export - Responsabili Import – Responsabili Uffici Acquisti - Responsabili Marketing che devono sviluppare iniziative sui mercati internazionali - Responsabili e collaboratori dell'Ufficio Export e Import - Segretarie e assistenti export e import – Assistenti che debbano seguire lo sviluppo di attività internazionali.

CONTENUTI

- Che cosa è una lettera di credito?
- Quali benefici si hanno utilizzando questo strumento di pagamento internazionale
- La dinamica e la protezione della Brochure 600
- Le norme e le regole della UCP/Brochure 600
- Prassi Bancaria Internazionale Uniforme - Pubblicazione 745
- Quali benefici si hanno utilizzando questo strumento di pagamento internazionale
- I meccanicismi, i processi, le fasi, le indicazioni e l'operatività della lettera di credito
- I termini da accettare dal Buyer/seller
- Le forme della lettera di credito: irrevocabilità e conferma
- I costi che si sostengono per la gestione della lettera di credito
- Checking per le discrepance
- I rapporti con le Banche italiane ed estere
- Esercitazioni pratiche

DOCENTE

Saverio Aprile – International trade consultant – Socio di CredimpexItalia, 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.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 27 marzo
RAVENNA, 26 settembre
CESENA, 11 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LETTERE DI CREDITO NELLE OPERAZIONI IMPORT/EXPORT

OBIETTIVI

Il modulo si pone l'obiettivo di trasferire competenze operative sui crediti documentari, definendone le caratteristiche e individuandone gli aspetti più peculiari. Ampio spazio sarà dedicato all'analisi della normativa UCP 600 ICC e alla nuova pubblicazione 745 ICC dedicata alla prassi bancaria internazionale uniforme. Si analizzeranno, infine, numerosi casi pratici per meglio comprendere l'operatività dello strumento.

DESTINATARI

Addetti uffici estero, export manager, bancari, operatori commercio internazionale e consulenti d'impresa.

CONTENUTI

- Export Credit Risk Management: come gestire il rischio di credito nelle transazioni commerciali con l'estero
- Le differenze fra strumenti assicurativi e strumenti finanziari
- Il credito documentario: definizione, caratteristiche, struttura, funzionamento, soggetti, operatività, normativa di riferimento
- Le tipologie dei crediti documentari: by payment, by deferred payment, by acceptance, by negotiation e le relative prestazioni delle banche
- Come annullare rischio banca e rischio paese: la conferma di un credito documentario, la silent confirmation e lo star del credere
- Il ruolo delle banche: come determinarlo?
- Cosa si intende per "negotiation"?
- Banca designata: quale prestazione?
- Che cosa è una Draft? Cosa si intende per "certified", "visaed", "legalized"?
- Transhipment prohibited: sicuro?
- Che significa "blank endorsed"?
- E se si perdono i documenti?
- La gestione operativa di un credito documentario: come produrre documenti conformi in linea con le UCP 600 ICC e la nuo- va prassi bancaria internazionale uniforme (Pubb.ne 745 ICC)
- Analisi di numerosi casi pratici
- Q&A Session

DOCENTE

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

Per le sedi di Reggio Emilia e Piacenza: Saverio Aprile – International trade consultant – Socio di CredimpexItalia, 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.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 20 novembre
PARMA, 16 luglio
REGGIO EMILIA, 8 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

7 ore

numero32

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 febbraio
PARMA, 22 gennaio
REGGIO EMILIA, 14 marzo
CESENA, 16 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 33

MODELLI INTRASTAT

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 intraUE.

DESTINATARI

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

CONTENUTI

- Novità in materia di scambi intracomunitari
- Prova dell'avvenuto spostamento dei beni in ambito UE
- Il contenuto della fattura
- L'irrilevanza delle fatture 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: Mattia Carbognani - consulente dello STUDIO TOSCANO dal 2010. Si occupa di fiscalità internazionale e nello specifico delle problematiche relative a: IVA, origine della merce, legislazione doganale e legislazione dei trasporti. È doganalista iscritto all'albo ed attualmente esperto di Unioncamere Lombardia.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA , 8 ottobre
PARMA, 18 giugno
REGGIO EMILIA, 16 luglio
MODENA, 13 marzo
FERRARA, 24 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

ORIGINE DELLE MERCI: DAL “MADE IN” ALL’ORIGINE PREFERENZIALE. L’ESPORTATORE AUTORIZZATO

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: Mattia Carbognani - consulente dello STUDIO TOSCANO dal 2010. Si occupa di fiscalità internazionale e nello specifico delle problematiche relative a: IVA, origine della merce, legislazione doganale e legislazione dei trasporti. È doganalista iscritto all’albo ed attualmente esperto di Unioncamere Lombardia.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 aprile
PARMA, 15 maggio
REGGIO EMILIA, 23 maggio
CESENA, 18 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 35

FARE BUSINESS NEGLI STATI UNITI

OBIETTIVI

Fornire informazioni aggiornate sulla situazione socio-politica degli Stati Uniti. Evidenziare le opportunità offerte da questi mercati per le Funzioni Approvvigionamenti e Commerciale. Porre in risalto le difficoltà e gli ostacoli che si frappongono alla gestione di aziende fornitrici o clienti. Evidenziare le questioni più rilevanti in campo legale, doganale, fiscale e amministrativo.

DESTINATARI

Responsabili della Funzione Approvvigionamenti, Responsabili commerciali, responsabili delle attività di export, Titolari.

CONTENUTI

- SCHEDA PAESE
  - I principali indicatori socio-economici
  - Leggi e regolamenti commerciali in uso
  - Il sistema politico - Approccio con le istituzioni - Cultura economica del paese
  - Strutture di supporto istituzionali in loco per l'individuazione e la selezione di clienti e fornitori
  - La presenza italiana in loco
- IL CONTRATTO DI ACQUISTO E DI VENDITA INTERNAZIONALE E IL CONTRATTO DI AGENZIA E DISTRIBUZIONE
  - Conclusione del contratto
  - Condizioni speciali e condizioni generali di vendita: valore e corretto utilizzo
  - Legge applicabile ai contratti internazionali (scelta della legge, legge applicabile in assenza di scelta)
  - ordine e conferma d'ordine: corrette tecniche di redazione e importanza legale
  - Garanzia: previsioni della Convenzione di Vienna e possibilità di deroga
  - Incoterms CCI (termini di resa): cosa determina l'Incoterm, quando sceglierne uno piuttosto che un altro
  - Il contenzioso estero con i fornitori e con i clienti: come evitarlo con una corretta gestione del contratto
  - Discussione e casi pratici
- I PAGAMENTI ATTIVI E PASSIVI
  - Pagamenti e garanzie nel testo contrattuale: l'importanza del contratto. La negoziazione delle clausole contrattuali e gli errori da evitare. Mezzi di pagamento verso fornitori e verso clienti garantiti dalla banca
  - I Mezzi di pagamento garantiti dalla banca (credito documentario, stand by letter of credit, gli effetti avallati da banca) e mezzi non garanti da banca (bonifico, cash on delivery – cod, assegni esteri, cambiali)
  - Forme di assicurazione del credito - Recupero del credito a seconda del mezzo di pagamento
- FORME DI PRESENZA STABILE SUI MERCATI ESTERI
  - Le diverse forme di presenza estera: per organizzare lo scouting e la valutazione dei fornitori e per creare strutture di distribuzione commerciale
  - Come provvedere al test di merci acquistate all'estero, in particolare nei paesi low cost, attraverso società di audit locali
  - Uffici di rappresentanza e filiali: regime legale, regime fiscale, modalità operative
  - Le joint ventures: lettera di intenti, studio di fattibilità, pianificazione fiscale, doppia imposizione, statuto e forme di controllo dell'investimento

DOCENTE

Francesca Falbo – Studio Legale Falbo e Manara 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

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 27 settembre
REGGIO EMILIA, 18 luglio
MODENA, 19 febbraio
CESENA, 26 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

FARE BUSINESS IN IRAN ALLA LUCE DELLA REINTRODUZIONE DELLE SANZIONI USA

OBIETTIVI

Fornire informazioni aggiornate sulla situazione socio-politica dell'Iran. Evidenziare le opportunità offerte da questi mercati per le Funzioni Approvvigionamenti e Commerciale. Porre in risalto le difficoltà e gli ostacoli che si frappongono alla gestione di aziende fornitrici o clienti. Evidenziare le questioni più rilevanti in campo legale, doganale, fiscale e amministrativo.

DESTINATARI

Responsabili della Funzione Approvvigionamenti, Responsabili commerciali, responsabili delle attività di export, Titolari.

CONTENUTI

- SCHEDA PAESE
  - I principali indicatori socio-economici
  - Leggi e regolamenti commerciali in uso
  - Il sistema politico. Approccio con le istituzioni. Cultura economica del paese
  - Strutture di supporto istituzionali in loco per l'individuazione e la selezione di clienti e fornitori
  - La presenza italiana in loco
- IL CONTRATTO DI ACQUISTO E DI VENDITA INTERNAZIONALE E IL CONTRATTO DI AGENZIA E DISTRIBUZIONE
  - Conclusione del contratto
  - Condizioni speciali e condizioni generali di vendita: valore e corretto utilizzo
  - Legge applicabile ai contratti internazionali (scelta della legge, legge applicabile in assenza di scelta)
  - ordine e conferma d'ordine: corrette tecniche di redazione e importanza legale
  - Garanzia: previsioni della Convenzione di Vienna e possibilità di deroga
  - Incoterms CCI (termini di resa): cosa determina l'Incoterm, quando sceglierne uno piuttosto che un altro
  - Il contenzioso estero coni fornitori e con i clienti: come evitarlo con una corretta gestione del contratto
  - Discussione e casi pratici
- I PAGAMENTI ATTIVI E PASSIVI
  - Pagamenti e garanzie nel testo contrattuale: l'importanza del contratto. La negoziazione delle clausole contrattuali e gli errori da evitare.Mezzi di pagamento verso fornitori e verso clienti garantiti dalla banca
  - I Mezzi di pagamento garantiti dalla banca (credito documentario, stand by letter of credit, gli effetti avallati da banca) e mezzi non garanti da banca (bonifico, cash on delivery – cod, assegni esteri, cambiali)
  - Forme di assicurazione del credito. Recupero del credito a seconda del mezzo di pagamento
- FORME DI PRESENZA STABILE SUI MERCATI ESTERI
- Le diverse forme di presenza estera: per organizzare lo scouting e la valutazione dei fornitori e per creare strutture di distribuzione commerciale
- Come provvedere al test di merci acquistate all'estero, in particolare nei paesi low cost, attraverso società di audit locali
- Uffici di rappresentanza e filiali: regime legale, regime fiscale, modalità operative
- Le joint ventures: lettera di intenti, studio di fattibilità, pianificazione fiscale, doppia imposizione, statuto e forme di controllo dell'investimento

DOCENTE

Francesca Falbo – Studio Legale Falbo e Manara 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

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 18 ottobre
REGGIO EMILIA, 18 settembre
MODENA, 6 maggio
CESENA, 26 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 37

IL CONTRATTO INTERNAZIONALE DI LAVORAZIONE PER CONTO TERZI / OEM AGREEMENT

OBIETTIVI

Fornire una dettagliata presentazione del contratto di lavorazione per conto di terzi e delle caratteristiche che assume nei diversi paesi sia UE sia extra UE.
Individuare i criteri di valutazione del partner estero.
Provvedere all'approfondimento delle questioni contrattuali che definiscono il rapporto tra l'azienda italiana e il manufacturer all'estero

DESTINATARI

Imprenditori, Manager, Responsabili Commerciali, Addetti Ufficio Estero.

CONTENUTI

- La nozione di subfornitura in base alla legge n. 192/1998
- I contratti di lavorazione per conto di terzi e i contratti di fornitura di prodotti o di servizi
- La responsabilità del subfornitore nell'ambito dei contratti internazionali di subfornitura
- Applicabilità delle norme sulla compravendita internazionale
- Legge applicabile e metodo di risoluzione delle controversie

DOCENTE

Francesca Falbo – Studio Legale Falbo e Manara 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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 24 settembre
PARMA, 15 novembre
REGGIO EMILIA, 3 dicembre
MODENA, 19 giugno
CESENA, 14 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 12 luglio
PARMA, 13 marzo
REGGIO EMILIA, 17 aprile
CESENA, 26 febbraio
RIMINI, 26 marzo

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

numero 39

LA GESTIONE DELL'IVA NEL COMMERCIO INTERNAZIONALE

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

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 15 febbraio
REGGIO EMILIA, 14 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 15 marzo
REGGIO EMILIA, 8 novembre
CESENA, 11 luglio
RIMINI, 25 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area
COMMERCIALE E MARKETING

FACEBOOK, LINKEDIN, ISTAGRAM MARKETING

numero 41

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire gli strumenti per la gestione di una pagina aziendale al piano editoriale, fino alle campagne pubblicitarie, una panoramica completa sui due social network più frequentati dagli utenti.

DESTINATARI

Responsabile Marketing, Addetto Marketing, Addetti ufficio stampa, Addetti area digitale, Responsabile area digitale, Responsabile comunicazione.

CONTENUTI

- **FACEBOOK**

  Il ruolo di Facebook nella strategia web; Introduzione agli strumenti di Social Media; Come ottimizzare la pagina Facebook aziendale; Come funziona l'algoritmo di Facebook; Facebook Graph Search; Calendario Editoriale; Come e cosa pubblicare sulla pagina Facebook: a caccia del post perfetto; Crisis Management; Leggere i dati statistici: gli Insights; Come funziona Facebook Ads; Account pubblicitari, campagne; Adset e Ads, Formati, obiettivi, metodo di acquisto e bidding; Facebook Audience Insights; Targeting e pubblico: Core Audience, Custom Audience e Lookalike, Facebook Pixel, Retargeting, Elementi di una campagna Facebook di successo, Lead Generation: strategie per acquisire lead vendere con Facebook, Formati 100% mobile

- **INSTAGRAM E LINKEDIN**

  Come funziona Instagram; Perché avere un profilo business; Come si utilizzano i filtri; Quali e quanti hashtag utilizzare; Come fare marketing su Instagram; Instagram Stories; Instagram Shopping; Monitoraggio e lettura statistiche; Campagne pubblicitarie con Instagram Ads

  Come definire la tua strategia su LinkedIn; Ottimizzare il profilo personale; Definire il piano di content marketing; Gestire le fasi di ricerca e contatto diretto dei prospect; Come utilizzare le diverse modalità di ricerca; LinkedIN Premium; Sales Navigator; Campagne pubblicitarie con LinkedIn Ads

DOCENTE

Michael Vittori - Consulente Web Marketing e Formatore, Consulente di Web Marketing e Formatore specializzato in Advertising su Facebook e Google AdWords, SEO e SEM. Laureato in Storia Contemporanea all'Università di Lettere di Bologna, ha collaborato con diverse testate nazionali, ottenendo nel 2013 l'iscrizione all'Albo dei Giornalisti pubblicisti. Google Partner certificato, collabora dal 2008 con aziende italiane ed internazionali, con focus nel settore turistico ed ecommerce.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 22 e 28 febbraio
PARMA, 13 e 20 marzo
BOLOGNA, 25 gennaio e 1 febbraio
RAVENNA, 27 maggio e 3 giugno
RIMINI, 7 e 14 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 42

IDEE E STRUMENTI PER CREARE CONTENUTI DIGITALI EFFICACI

OBIETTIVI

Il sito e i social media sono utili solo se alimentati con contenuti utili e di qualità. Questo corso insegna come usare gli strumenti principali per la creazione e la pubblicazione di testi, immagini e video per il web in linea con la propria identità e con la propria strategia di comunicazione.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chi, in azienda, si occupa in modo diretto della comunicazione: titolari, responsabili marketing, social media manager, responsabili commerciali, ecc.

CONTENUTI

- **Introduzione al Content Marketing**
  - La funzione dei contenuti in una strategia di Web Marketing
  - Come creare un archivio di argomenti per alimentare i propri canali di comunicazione
  - Definire un calendario editoriale
- **Creare Contenuti Testuali: il Web Writing**
  - Elementi di stile: come scrivere in modo chiaro e conciso
  - Adattare la propria scrittura al sito e ai diversi social media
  - Risorse web utili per scrivere bene
- **Creare Contenuti Visuali**
  - Introduzione ai diversi tipi di contenuti visuali: foto, citazioni, meme, gif ecc.
  - Regole di base e trucchi per creare immagini e contenuti visuali efficaci
  - Risorse web e strumenti gratuiti per creare e condividere contenuti visuali
- **Altri contenuti per coinvolgere gli utenti**
  - Strumenti per creare presentazioni
  - Strumenti per creare quiz, sondaggi e questionari
  - Strumenti per creare video animazioni e infografiche
- **Tecniche e strumenti di gestione e pubblicazione dei contenuti**
  - Content curation: metodologia e strumenti
  - Come usare gli strumenti di gestione e automazione della pubblicazione
  - Tecniche di Storytelling

DOCENTE

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

14 ore

SEDI E DATE

BOLOGNA, 12 e 19 febbraio
FERRARA, 5 e 12 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

AZIENDE E SOCIAL MEDIA: OTTENERE IL MASSIMO IN 7 FACILI MOSSE

OBIETTIVI

Il corso spiega come e perché utilizzare i social media in azienda; offre un quadro strategico dentro cui operare che tenga conto di obiettivi, risorse e tipologia di azienda; fornisce infine strumenti ed indicazioni pratiche per essere subito operativi.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chi desidera integrare in maniera efficace i social media nel proprio piano di comunicazione. In particolare: imprenditori, responsabili commerciali, responsabili export, responsabili marketing.

CONTENUTI

- Introduzione al Social Media Marketing
  - Le 7 fasi di una strategia efficace di Social Media Marketing
  - Definire la propria identità e il proprio stile di comunicazione
- Decidere cosa fare nei social e perché
  - L'importanza di definire obiettivi chiari
  - Usare la tecnica "SMART" per KPI efficaci e misurabili
- Scegliere i canali social
  - Criteri per scegliere il social media giusto
  - I principali social media generalisti, visuali e professionali
  - Come integrare sito e social media
- Creare contenuti efficaci
  - Criteri base per la creazione di contenuti interessanti
  - Come trovare gli argomenti giusti per coinvolgere gli utenti
  - Laboratorio: trasformare le idee in testi e immagini
- Programmare e gestire l'attività social
  - Creare un calendario editoriale di base
  - Definire il flusso dei contenuti e usare gli strumenti di pubblicazione automatica

DOCENTE

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 28 ottobre e 4 novembre
PARMA, 10 e 17 aprile
BOLOGNA, 13 e 20 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 44

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 il cambiamento, crescita e sviluppo delle competenze l'uomo.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 22 e 29 maggio
REGGIO EMILIA, 8 e 15 marzo
MODENA, 12 e 19 novembre
FERRARA, 21 e 28 novembre
CESENA, 5 e 12 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

FORMARE ALLA VENDITA IL PERSONALE TECNICO

numero 45

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

14 ore

SEDI E DATE

PARMA, 22 e 28 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 46

IL NUOVO LINGUAGGIO PER L'UFFICIO VENDITE: COME COLLOQUIARE CON L'AMMINISTRAZIONE

OBIETTIVI

Il margine delle Aziende non si genera più solo a tavolino. Il ruolo dei Venditori sta diventando sempre più importante, sia all'atto della selezione dei Clienti sia nel momento in cui seguono il prodotto/servizio venduto, soprattutto se frutto di un'opera su commessa. Il corso mira a fornire ai Venditori sia gli strumenti terminologici necessari per colloquiare con l'ufficio amministrativo, sia gli strumenti tecnici per conoscere come agire per favorire il miglioramento della marginalità aziendale e la riduzione degli oneri finanziari.

DESTINATARI

Ufficio commerciale.

CONTENUTI

- Il Venditore: cosa sapere per interpretare il ruolo in questo nuovo contesto economico
- Acquisiamo la terminologia per colloquiare con l'ufficio amministrativo:
  - Margine, Ebit, Ebitda, Mol, redditività, Ros, Roi, CCN, Flussi finanziari, Liquidità
  - Costi fissi, Costi variabili
  - Oneri finanziari, Impatto fiscale
  - Rotazione del capitale, del magazzino, dei crediti
  - Conto Economico, Stato Patrimoniale
- La rilevanza del ruolo del Venditore a valle della vendita, anche nell'ipotesi di opere su commessa

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 giugno
PARMA, 10 luglio
REGGIO EMILIA, 3 maggio
MODENA, 24 gennaio
RAVENNA, 3 ottobre
RIMINI, 16 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

FARE PACE CON IL PREZZO: GLI STRUMENTI DELLA VENDITA ETICA PER PRESENTARE IL PREZZO E DIFENDERE IL VALORE

numero 47

OBIETTIVI

Prendere consapevolezza del valore della propria offerta per poterla trasmettere con efficacia al cliente.
Imparare a parlare di prezzo, all'interno di una negoziazione impostata secondo i principi della Vendita Etica, superando efficacemente l'obiezione "costa troppo" e la richiesta di sconto. Affrontare il recupero del credito preservando la relazione con il cliente.

DESTINATARI

Personale Commerciale, Responsabili di Funzioni a Contatto con il Cliente, Imprenditori.

CONTENUTI

- Il rapporto valore prezzo nella negoziazione secondo i principi della Vendita Etica
- Presentare il prezzo in modo efficace: quando e come
- Scrivere preventivi efficaci: i vantaggi che sostengono il prezzo
- Comprendere il motivo dell'obiezione "costa troppo!" per superarla efficacemente
- Gestire la richiesta di sconto con lo scambio
- Affrontare il recupero del credito

DOCENTE

Alice Alessandri - co-fondatrice insieme ad Alberto Aleo della società di consulenza e formazione PASSODUE che opera nel campo della vendita e del marketing etici. Alice e Alberto collaborano con Università ed Enti di Formazione a livello internazionale. Sono autori del libro "La Vendita Etica" pubblicato da Franco Angeli nel 2014 e giunto alla sua seconda edizione. Insieme ad Alberto è redattrice del blog www.diariodiunconsulente.com nel quale sono contenuti centinaia di articoli e saggi in grado di spiegare il suo approccio.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 30 settembre
FERRARA, 25 giugno
CESENA, 23 gennaio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 48

NEGOZIAZIONE VINCENTE VERSO IL RISULTATO

OBIETTIVI

Questo corso permetterà di rispondere in modo concreto (attraverso una metodologia pratica fatta di casi e autocasi, esercitazioni esperienziali) alle seguenti domande:

- Ti è mail successo di trovarti in situazioni difficili durante una negoziazione da cui vorresti riuscire ad uscire in modo efficace? Come preparare una negoziazione efficace reperendo le informazioni della controparte?
- Come diventare attrattivi per la controparte? Come gestire le obiezioni e le richieste della controparte trasformandole in opportunità?

Come guidare una negoziazione anziché essere guidati dall'altro? Come chiuderla?

DESTINATARI

Manager, Kam, Area manager e direttori commerciali, direttori acquisti, Ceo e chiunque voglia raggiungere obiettivi più ambiziosi attraverso una negoziazione più efficace.

CONTENUTI

- I diversi stili e i diversi ambiti - Comprendere il punto di vista dell'altro
- La negoziazione: cosa cambia e quali le competenze strategiche oggi
- Costruire la strategia negoziale: individuazione delle aree di possibile accordo e degli interessi comuni, preparare il piano B, quali le conseguenze per le controparti nelle diverse situazioni, gestire le concessioni e le contropartite richieste
- Aprire la negoziazione - Quali i driver decisionali della controparte
- La gestione delle domande come elemento centrale per far riflettere la controparte - Come fare teaching all'altro per generare richiesta
- La gestione delle obiezioni e delle resistenze della controparte: il metodo RCR
- Le personalità difficili in negoziazione e le trappole: come gestirle
- Spingere la controparte verso una decisione: segnali da dare e da ascoltare

DOCENTE

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

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 25 settembre e 1 ottobre
REGGIO EMILIA, 5 e 12 dicembre
CESENA, 21 e 28 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

“È CARO, VOGLIO LO SCONTO”: UNA STRATEGIA INFALLIBILE PER CONTRASTARE LE OBIEZIONI SUL PREZZO

numero 49

OBIETTIVI

Molti commerciali, anche di lungo corso, iniziano ad avere problemi quando si parla di denaro. Giunti a questo punto si viene spesso posti di fronte ad un aut-aut: cedere sul prezzo o rinunciare all’affare. E in tanti capitolano.
In realtà esiste una strategia efficace che toglie potere al cliente ed evita di ridurre drasticamente i propri margini di guadagno. Cosa fa la differenza? Un’adeguata preparazione dell’incontro di vendita.

DESTINATARI

Commerciali interni o esterni all’azienda, Key account, Agenti di Commercio, Segreterie Commerciali.

CONTENUTI

- Andare oltre il concetto di “qualità” del prodotto/servizio
- Come scardinare la “comfort zone” del cliente
- La matrice GAIN-PAIN
- Uscire dalla trappola “apple to apple”
- Mettiamo sotto la lente i costi di “non performance”
- I 3 motivi per i quali il cliente è disposto a pagare di più
- Richard Kevin e la “weaken strategy”

DOCENTE

Per le sedi di Piacenza e Cesena: 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.

Per le sedi di Parma, Reggio Emilia e Modena: 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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 1 luglio
PARMA, 7 marzo
REGGIO EMILIA, 27 giugno
MODENA, 10 maggio
CESENA, 8 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero50

IL TELEMARKETING CHE FUNZIONA. COME SUPERARE IL FILTRO DEL CENTRALINO E PRENDERE L'APPUNTAMENTO

OBIETTIVI

È un dato di fatto che i centralini abbiano consegne molto rigide e non siano autorizzati a passare telefonate. "Siamo a posto", "Lei con chi vuole parlare... ma vi conoscete?", "Ci invii una presentazione a info@....". Queste sono solo alcune delle risposte che ci sentiamo dare quando ci presentiamo, ed è frustrante ricevere così poca considerazione da chi ci risponde. Che fare allora? Se consideriamo che telemarketing significa letteralmente "marketing a distanza", diventa indispensabile progettare una strategia coerente con questo principio e agire di conseguenza. I risultati vi strabilieranno.

DESTINATARI

Commerciali interni o esterni all'azienda, Key account, agenti di commercio, segreterie commerciali.

CONTENUTI

- L'importanza della comunicazione paraverbale
- Avere sempre un obiettivo di riserva
- Condurre il centralinista dal "noto" al "non noto"
- L'investigazione preventiva fa la differenza
- Collegare la richiesta del referente ad un loro vantaggio
- Superare l'ultimo scoglio con la comunicazione ipnotica
- Fare percepire l'appuntamento come conseguenza logica del colloquio

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 25 marzo
PARMA, 6 giugno
REGGIO EMILIA, 6 novembre
BOLOGNA, 10 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

BEST PRACTICE DI MARKETING. QUANDO TI ACCORGI CHE "FARE PUBBLICITÀ" NON BASTA PIÙ

numero 51

OBIETTIVI

Se chiediamo in giro cosa significa fare marketing, l'associazione più frequente che viene evocata è "promuovere un prodotto o un servizio". Si, certo, fare marketing significa anche questo. Molti tuttavia iniziano a rendersi conto che la sola comunicazione non è più sufficiente ad avvicinare nuovi clienti. Il motivo? Semplice: senza un forte "perché", senza un vantaggio immediato ed evidente, i clienti non vedono alcun buon motivo per richiedere informazioni. A meno che accettiamo di abbassare i prezzi al limite del tollerabile. Ma noi non vogliamo arrivare a tanto. Giusto?

DESTINATARI

Management, responsabili comunicazione e marketing, responsabili di progetti Web/Online e Social Media Key account Manager.

CONTENUTI

- Il Marketing Intelligence: comprendere il contesto del cliente per indirizzare la proposta ai suoi obiettivi di business
- Gli errori da evitare nell'approccio al cliente
- Un mercato, 4 tipi di clienti: quale è il vostro?
- Riconoscere i segnali deboli per intercettare i bisogni latenti
- La segmentazione del mercato
- I concorrenti ed il posizionamento del proprio prodotto/servizio
- Qualità erogata e qualità percepita: come colmare il gap
- La creazione del vantaggio competitivo:
  - la matrice Gain-Pain
  - le dimensioni psicologiche dell'acquisto
  - le leve temporali
  - l'acronimo I.L.C.A.S.O.
- La telefonata: superare il filtro e prendere l'appuntamento
- Il piano di comunicazione

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 giugno e 3 luglio
PARMA, 9 e 16 ottobre
RAVENNA, 28 gennaio e 4 febbraio
RIMINI, 17 e 24 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero52

I CONTATTI COMMERCIALI: LA BENZINA DELLE VENDITE

OBIETTIVI

Un cliente è sempre una voce di costo: si spende per acquisirlo, si spende per mantenerlo, si spende perché lo si è perso. A questo si aggiungono i costi nascosti che si creano come improduttività quando non abbiamo pieno controllo dei contatti commerciali raccolti dall'azienda negli anni di attività: clienti non fidelizzati, clienti dormienti, clienti potenziali mai contattati con efficacia... In più, una gestione non condivisa dei contatti nella rete commerciale aziendale può creare sovrapposizioni o sacche di inattività laddove invece potrebbe essere più facile replicare vendite. Con questo modulo impariamo a gestire in modo sistematico il capitale costituito dai clienti che compongono il mercato di interesse, per essere più pronti a cogliere le opportunità.

DESTINATARI

Titolari d'azienda, Responsabili Commerciali.

CONTENUTI

- Contatti commerciali: la benzina delle vendite
- La segmentazione del mercato come strumento utile per mappare i confini dei nostri clienti
- La classificazione dei contatti commerciali inattivi: non fidelizzati, dormienti, potenziali da contattare, persi da recuperare
- Eliminare gli sprechi: le azioni commerciali per ciascuna tipologia di contatto inattivo
- Obiettivo presidio del mercato: conoscenza e relazione facilitano la vendita
- La gestione attiva dei contatti commerciali: usare il CRM con consapevolezza delle sue finalità e in modo sostenibile ed efficace per l'azienda.

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

4 ore

SEDI E DATE

RAVENNA, 4 aprile
RIMINI, 4 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

TUTTI COMMERCIALI! COME RACCOGLIERE INFORMAZIONI COMMERCIALI 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 fornirne 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 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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 novembre
PARMA, 14 novembre
CESENA, 18 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 54

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

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, consulenza organizzativa, dopo aver ricoperto per anni ruoli direttivi e di responsabilità in diverse aziende e aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 8 maggio
REGGIO EMILIA, 23 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

UN CAPO "ALLENATORE" IN CAMPO

OBIETTIVI
Fornire ai capi di funzionari di vendita metodo 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 – 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
14 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 22 e 29 novembre
PARMA, 5 e 12 dicembre
CESENA, 24 settembre e 1 ottobre

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

Area

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

EBITDA CHE OSSESSIONE!

OBIETTIVI

L'EBITDA rappresenta, combinato con la Posizione Finanziaria Netta, il più importante e facilmente misurabile driver del valore di una impresa: il corso si propone, in virtù dei diversi possibili scenari ed attraverso l'analisi dei sistemi direzionali a supporto dello sviluppo, di fornire ai partecipanti strumenti di breve e medio lungo periodo per governare e realizzare la crescita di valore.

DESTINATARI

Responsabili Funzionali, Direttori Generali, Imprenditori.

CONTENUTI

- Cosa è l'EBITDA
  - Una semplice riclassificazione di bilancio
  - I fattori di successo reddituale
- Pianificare la crescita dell' EBITDA
  - Governare la crescita del valore
- EBITDA come indicatore del Valore Economico di impresa
  - Alcune semplici formule di valutazione di azienda
  - Le normalizzazioni
  - Le simulazioni economico-finanziarie

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

7 ore

numero 56

SEDI E DATE

PIACENZA, 16 maggio
PARMA, 20 giugno
REGGIO EMILIA, 25 settembre
MODENA, 28 novembre
FERRARA, 22 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 57

IL CASH FLOW E IL RENDICONTO FINANZIARIO

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 a 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. Specializzata in diritto bancario e commerciale e nella gestione finanziaria delle aziende. Consulente aziendale in area fiscale e tributaria.

Per Reggio Emilia: 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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 5 luglio
PARMA, 9 luglio
REGGIO EMILIA, 17 ottobre
CESENA, 11 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

DALLA CONTABILITÀ GENERALE ALLA CONTABILITÀ ANALITICA. STRUMENTI PER LA MISURAZIONE DEI COSTI E LA VALUTAZIONE DELL'EFFICIENZA INTERNA AI PRODOTTI E SERVIZI CHE L'AZIENDA OFFRE

OBIETTIVI

Scopo del corso è quello di introdurre i partecipanti all'attività di analisi e controllo dei costi produttivi ed extra-produttivi. In secondo luogo il corso proporrà delle metodologie di gestione dei costi aziendali finalizzati all'ottimizzazione dell'efficienza organizzativa.

DESTINATARI

Il corso si rivolge alle risorse che si occupano dell'area Amministrazione e Controllo di Gestione e che si occupano di contabilità industriale e controllo dei costi a livello organizzativo.

CONTENUTI

- Progettazione dei sistemi di Contabilità Analitica e Costing per Centri di Costo;
- Progettazione dei sistemi di Contabilità Analitica e Costing con Activity Based Costing;
- Relazioni tra gli strumenti di Costing e modello di Business aziendale
- Applicazione delle informazioni prodotte dai sistemi di Contabilità Analitica per il miglioramento dell'efficienza

DOCENTE

Simone Selva – Consulente per l'Area Amministrazione, Finanza d'Azienda e Controllo di Gestione. Dottore Commercialista iscritto all'albo di Rimini. Si occupa di progettazione di sistemi di Controllo di Gestione, sviluppo di Business Plan, valutazione degli investimenti, valutazione d'azienda. Si occupa di formazione professionale dal 2014. Ha collaborato come Teaching Assistant presso la SDA Bocconi School of Management. Master of Science in Accounting, Financial Management & Control presso l'Università L. Bocconi.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 19 giugno
PARMA, 24 maggio
RIMINI, 19 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 59

LA CONTABILITÀ INDUSTRIALE E LA DEFINIZIONE DEL COSTO DEL PRODOTTO

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. ettivi e di responsabilità in diverse aziende ed aver svolto attività di consulenza manageriale, organizzativa e gestionale.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PARMA, 11 e 18 marzo
REGGIO EMILIA, 21 e 28 marzo
MODENA, 10 e 16 aprile
FERRARA, 26 marzo 2 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL BUDGET AZIENDALE: STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE E DI CRESCITA PER L'AZIENDA

numero60

OBIETTIVI
Fornire nozioni, strumenti e modelli per l'implementazione ed il corretto funzionamento del processo di budget che deve rappresentare un percorso di programmazione e crescita delle varie funzioni aziendali.

DESTINATARI
Titolari, addetti al controllo di gestione e amministrativi, responsabili amministrativi, personale aziendale da avviare al tema della pianificazione strategica.

CONTENUTI
- Il concetto di budget e la cultura del budget all'interno dell'azienda
- La partenza: il budget delle vendite
- I budget delle altre funzioni aziendali: produzione, acquisti, gestione delle scorte/logistica, costi di struttura
- La formazione del budget economico
- Il budget patrimoniale e quello finanziario: la determinazione del fabbisogno finanziario
- Il master budget e le conseguenti decisioni e valutazioni della direzione
- Un caso pratico

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
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 17 settembre
PARMA, 11 ottobre
REGGIO EMILIA, 19 novembre
RAVENNA, 24 settembre
RIMINI, 31 ottobre

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

ANALISI ECONOMICHE E FINANZIARIE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE E MODELLI DI REPORTISTICA CON EXCEL

OBIETTIVI

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 nei 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.

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

- I concetti di controllo di gestione e reportistica direzionale. Il sistema di guida della gestione aziendale
- Dalla riclassificazione del bilancio di verifica all'analisi dei dati economici, finanziari e patrimoniali. L'importanza dei bilanci in corso d'anno (tempestivi e ragionevoli)
- Il conto economico riclassificato per calcolo del margine di contribuzione, del MOL e del Reddito Operativo Lordo. Dal dato di sintesi aziendale a quello analitico (per Area D'Affari/Famiglia di Prodotto/Canale Commerciale/Cliente)
- Dallo stato patrimoniale all'analisi ed interpretazione dei flussi di cassa (il rendiconto finanziario)
- La contabilità analitica: logica di costruzione ed utilizzo. I centri di costo e le relative configurazioni
- Il confronto tra i dati a consuntivo e a preventivo (budget e/o previsioni)
- 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: Analisi what if e analisi di sensitività strutturata; Formattazione Condizionale, KPI e Indici di Rating; Grafici Sparkline per analizzare gli andamenti; Cash Flow e proiezione dei flussi di cassa con le funzioni Time Analysis di Excel; Tabelle Pivot e analisi multidimensionali
- Modelli di Calcolo per il Controllo di Gestione con EXCEL: Analisi di Sensitività; Break Even Point; Cash Flow e Rendiconto finanziario; Analisi con il metodo Montecarlo; Business Plan

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.

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 21 e 28 maggio
PARMA, 6 e 13 maggio
REGGIO EMILIA, 16 e 24 ottobre
CESENA, 18 e 25 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

IL BILANCIO 2018: LE ULTIME NOVITÀ SU PRINCIPI CONTABILI E NORMATIVA

OBIETTIVI

Le regole contabili e la disciplina civilistica afferente al bilancio di esercizio negli ultimi anni sono state interessate da significative modifiche.
Prima di iniziare la redazione del prossimo bilancio, l'occasione di un confronto per focalizzare con un taglio pratico i punti di maggiore interesse che interessano il bilancio del 2018.

DESTINATARI

Direttori e Responsabili Amministrativi.

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

DOCENTE

Alessandro Savoia - Dottore Commercialista e Revisore Contabile socio dello STUDIO RINALDI.

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 12 Febbraio
PARMA, 30 Gennaio
REGGIO EMILIA, 19 Febbraio
MODENA, 23 Gennaio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 63

REDAZIONE BILANCI IFRS E DIFFERENZE TRA PRINCIPI CONTABILI NAZIONALI E INTERNAZIONALI, CON SPECIFICO APPROFONDIMENTO SULLA RILEVAZIONE DEL NUOVO IFRS 9

OBIETTIVI

Introdurre i partecipanti agli IAS/IFRS spiegando la normativa di riferimento e le principali linee guida e le principali differenze rispetto ai principi contabili OIC.

DESTINATARI

CEO, CFO, responsabili amministrativi che desiderano conoscere i Principi IAS/IFRS principi contabili internazionali.

CONTENUTI

- I due modelli del bilancio di esercizio : il bilancio europeo e il bilancio IAS/IFRS
- Le novità: IFRS 9-IFRS 15- IFRS 16
- Rilevazione degli asset immobiliari e finanziari
- Movimentazioni di patrimonio netto
- Gestione finanziamenti intercompany
- Gestione contabile delle spese straordinarie capitalizzabili o spesabili nell'esercizio
- Gestione dei costi per competenza ratei e risconti
- Valutazioni al fair value
- Impairment test
- Il costo ammortizzato

DOCENTE

Angelica Ferri Personali - Dottore Commercialista, Revisore Contabile. Specializzata in diritto bancario e commerciale e nella gestione finanziaria delle aziende. Consulente aziendale in area fiscale e tributaria.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 6 febbraio
MODENA, 15 febbraio
CESENA, 20 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

ANALISI DI BILANCIO IN LINGUA INGLESE

numero64

OBIETTIVI

L'obiettivo è fornire alcuni degli strumenti pratici ed interpretativi dell'analisi di bilancio e di familiarizzare con il **financial english** ed in particolare con la terminologia e la **best pratice** utilizzata in campo finanziario internazionale.

DESTINATARI

Tutti coloro che operano in istituzioni finanziarie o in aziende (in particolare nell'ambito amministrazione, finanza e controllo) facenti parte di gruppi internazionali dove il **financial english** viene largamente utilizzato per le attività di reporting con le direzioni generali delle varie case madri ubicate all'estero.

CONTENUTI

- Introduzione all'analisi di bilancio in inglese: balance sheet analysis
  - attività correnti e passività correnti: current assets e current liabilities
  - attività immobilizzate: fixed assets
  - passività consolidate: non current liabilities
  - patrimonio netto: net equity o net worth
  - capitale circolante o di funzionamento: working capital o working investment
  - rotazione crediti: days on receivables o dso (days sales outstanding)
  - rotazione debiti: days on paybales
  - fatturato: sales turnover
  - costo del venduto e costo del lavoro: cost of goods sold e cost of labor
  - mol: ebitda
  - reddito operativo: ebit
  - profitto netto: net profit o net earnings
- Analisi per indici: financial ratios
  - roi: il rendimento sul capitale investito
  - rod: il costo del debito verso terzi
  - roe: la remunerazione del patrimonio netto
  - ros: la redditività sulle vendite
  - leverage ratio: il rapporto di indebitamento
  - quick e current ratios: gli indici di lqiuidità
  - asset turnover: rotazione del capitale investito
  - inventory turnover: rotazione del magazzino
  - dupont formula (profitability, efficiency, leverage)
- Analisi dei flussi: cash flow analisys
  - fonti e impieghi: sources and application of funds
  - glossario financial english: alcune delle principali terminologie utilizzate
- Esercitazione: discussione di un caso concreto

DOCENTE

Alberto Sposini - opera da molti anni nel campo del management consulting e del temporary management. Ha acquisito significative esperienze nel campo dell'analisi finanziaria maturate in primarie istituzioni creditizie internazionali sia in Italia che all'estero (New York e Londra). È stato CFO e direttore generale di ecofinance italia, holding di gestione e partecipazione, facente parte di un gruppo francese Econocom International.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 29 marzo e 5 aprile
MODENA, 1 marzo e 8 marzo
CESENA, 14 e 21 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 65

RAPPORTO BANCA – IMPRESA. GLI ELEMENTI ALLA BASE DELLA VALUTAZIONE DELL'IMPRESA DA PARTE DELL'ISTITUTO DI CREDITO

OBIETTIVI

Esportare "di là dal bancone" le dinamiche alla base della valutazione del cliente. Dare consapevolezza all'impresa dei punti forti e deboli finalizzandola al miglioramento del dialogo con la Banca.

DESTINATARI

Imprenditori, C.F.O., Direttori Amministrativi.

CONTENUTI

- L' evoluzione del rapporto dopo le crisi finanziarie
- Gli NPL
- La valutazione soggettiva ed oggettiva
- La capacità restitutiva dell'impresa sulla base della corretta lettura del bilancio
- Il rating come fotografia dell'impresa con approfondimento degli aggregati che lo determinano
- I vincoli imposti dai regolatori e gli impatti sulle imprese
- Il nuovo che avanza

DOCENTE

Gianandrea Raisi - fino al 9/2017 dirigente Istituto bancario nazionale in cui ha ricoperto incarichi operativi, commerciali e amministrativi.
Graziano Bertarini - fino al 9/2017 dirigente Istituto bancario nazionale in cui ha ricoperto incarichi operativi, commerciali e amministrativi.

Per Reggio Emilia: Alberto Sposini – opera da molti anni nel campo del management consulting e del temporary management. Ha acquisito significative esperienze nel campo dell'analisi finanziaria maturate in primarie istituzioni creditizie internazionali sia in Italia che all'estero (New York e Londra). È stato CFO e direttore generale di ecofinance italia, holding di gestione e partecipazione, facente parte di un gruppo francese Econocom International.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 18 ottobre
PARMA, 15 aprile
REGGIO EMILIA, 19 settembre
MODENA, 23 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

L'ANALISI DELLA DINAMICA ECONOMICO-FINANZIARIA D'IMPRESA PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO CREDITIZIO

numero66

OBIETTIVI

Il corso mira ad ottimizzare la relazione banca/impresa, alla luce dei cambiamenti intervenuti nelle metodologie utilizzate dalle banche per la valutazione del merito creditizio indotti dalla crisi e dall'introduzione di Basilea 3. Il mutato contesto ha reso più critico il fattore liquidità per le imprese ed ha accresciuto nelle banche la sensibilità ai fattori di rischio. È quindi diventato fondamentale, sia per la banca che per l'impresa, conoscere i rispettivi modi di operare.

DESTINATARI

Responsabili Amministrativi e titolari di piccole-medio imprese interessati alla conoscenza dell'argomento.

CONTENUTI

- L'impiego dell'analisi di bilancio per l'analisi degli equilibri d'impresa
- L'analisi dei concorrenti e l'analisi strategica
- L'analisi del rischio
- L'analisi delle politiche di finanziamento dell'impresa
- La previsione di insolvenza e l'analisi del rating
- L'analisi di simulazione
- La valutazione dei clienti e dei fornitori

DOCENTE

Emanuela Bongiorni – Dottore Commercialista e Revisore Legale.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

RAVENNA, 14 e 21 giugno
RIMINI, 21 e 28 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 67

LA VERIFICA FISCALE IN AZIENDA

OBIETTIVI

La verifica fiscale è spesso uno dei momenti più critici per l'area amministrativa.
Il buon esito di una verifica fiscale dipende il più delle volte da come viene gestita durante la permanenza dei verificatori in azienda.
Il corso mira a fornire un quadro di insieme sulle tipologie di verifiche e controlli che possono interessare le imprese, e gli strumenti di difesa a disposizione del contribuente.

DESTINATARI

Direttori e Responsabili Amministrativi.

CONTENUTI

Nel corso dell'incontro verrà fatto il punto sullo stato dell'arte della normativa afferente i controlli e le verifiche fiscali, e della prassi dell'Amministrazione Finanziaria. Grazie all'esperienza maturata sul campo nell'ambito di varie verifiche presso imprese, si forniranno indicazioni su come gestire il rapporto con i verificatori.

DOCENTE

Mattia Toni - Dottore Commercialista e Revisore Contabile socio dello STUDIO RINALDI.

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

PARMA, 24 settembre
MODENA, 18 ottobre
RAVENNA, 24 ottobre
RIMINI, 1 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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, classificazione, gli accantonamenti per le perdite presunte dei crediti, le svalutazioni, le perdite su crediti, 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 le 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 e Revisore Contabile, socio di OVERVIEW S.R.L.; si occupa in prevalenza di controllo di gestione, analisi economiche e finanziarie.

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 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 15 e 25 novembre
PARMA, 15 e 22 ottobre
REGGIO EMILIA, 12 e 20 novembre
CESENA, 15 e 23 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero69

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 marginalità
  - 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 30 ottobre e 6 novembre
PARMA, 12 e 19 giugno
REGGIO EMILIA, 10 e 17 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

OBBLIGO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI: SOLUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE

OBIETTIVI

Il digitale cambia il modo di fare impresa e crea nuove opportunità di sviluppo e di mercato per tutte le aziende. Gescad Spa si pone l'obiettivo di fornire gli strumenti e le soluzioni innovative per accompagnare nel processo di evoluzione digitale che ormai tutti stiamo vivendo. L'obbligo di fatturazione elettronica B2B/B2C tramite il sistema di interscambio (in avvio dal 01/01/2019), rappresenta l'opportunità per le aziende di tracciare digitalmente tutti i processi, amministrativi e gestionali, compresi quelli produttivi e logistici. È necessario quindi acquisire le competenze normative, organizzative e tecniche per adempiere correttamente all'obbligo in scadenza.

DESTINATARI

Amministrazione, Area Legale e Diritto d'Impresa, Commerciale, Direzione e gestione strategica, Finanza d'impresa, ICT, Marketing e comunicazione.

CONTENUTI

- L'incontro sarà l'occasione per approfondire queste tematiche e rispondere a queste domande:
  - Come sviluppare un progetto di digitalizzazione?
  - Come la fatturazione B2B cambierà il modo di operare dell'ufficio amministrativo?
  - Come automatizzare l'intero processo della Supply Chain?
  - Come le nuove tecnologie supportano lo sviluppo di servizi postvendita?
  - Come organizzare al meglio le risorse umane?
- La trasformazione digitale: cosa cambia nelle aziende
- La Fattura B2B e la digitalizzazione dei documenti aziendali
- Avere le informazioni sui clienti sempre a portata di click
- L'automazione della logistica e produzione
- L'organizzazione e il controllo dei servizi erogati
- Organizzare e gestire le risorse umane in azienda
- L'analisi dei dati per cogliere tutte le opportunità del digitale

DOCENTE

GESCAD - società specializzata nella consulenza professionale e nello sviluppo di innovative soluzioni software, nonché dei relativi sistemi hardware a supporto: strumenti sempre orientati a facilitare il compito di chi, all'interno dell'organizzazione, deve poter individuare in ogni momento la migliore strategia di risposta ai mutamenti del mercato.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 22 febbraio
REGGIO EMILIA, 26 febbraio
MODENA, 29 gennaio
FERRARA, 14 febbraio
CESENA, 23 gennaio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 71

CONTABILITÀ - LIVELLO BASE

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: obiettivi
- Sistemi e metodi contabili: il metodo della partita doppia
- Piano dei conti nella contabilità generale
- Le scritture contabili di funzionamento
- La contabilizzazione del ciclo attivo (vendite ed incassi)
- La contabilizzazione del ciclo passivo (acquisti e pagamenti)
- Le immobilizzazioni: aspetti contabili ed operativi (registro dei beni ammortizzabili)
- Costo del personale e oneri accessori
- Le scritture contabili di assestamento
- Fatture da emettere e da ricevere
- Ratei e risconti attivi e passivi
- Le rimanenze di magazzino
- Fatture da emettere e fatture da ricevere
- Gli accantonamenti per rischi su crediti e l'ammortamento dei beni
- La fatturazione elettronica e le conseguenze sulla contabilità (cenni)

DOCENTE

Esperti in materia.

DURATA

21 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 15, 22 e 29 ottobre
REGGIO EMILIA, 2, 9 e 16 aprile
CESENA, 3,10 e 17 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

600,00 € + IVA az. associate
720,00 € + IVA az. non associate

Area

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

numero 72

STRUMENTI E CONSIGLI PRATICI PER LA GESTIONE DEL PERSONALE ESPATRIATO IN RELAZIONE AGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI, FISCALI, PREVIDENZIALI E CONTRATTUALI

OBIETTIVI

Acquisire la formazione fondamentale per implementare gli obblighi amministrativi, le corrette procedure di immigrazione, la determinazione delle corrette basi imponibili fiscali e previdenziali del proprio personale inviato all'estero o di personale di altre società, anche facenti parte dello stesso gruppo societario, inviate presso le proprie sedi. Rispettare gli obblighi di legge in materia di comunicazione obbligatoria in caso di trasferta e distacco di proprio personale presso sedi e/o clienti localizzati in altri Paesi UE. Creare il proprio "processo di invio" avente ad oggetto gli adempimenti necessari da applicare al verificarsi dell'invio del personale.

DESTINATARI

Chiunque abbia la necessità e la responsabilità di gestire il personale in mobilità internazionale (es. team della Risorse Umane - HR).

CONTENUTI

- PRIMA PARTE:

  I partecipanti verranno dotati di un esempio di "processo di invio del personale in mobilità internazionale", la cui implementazione verrà spiegata step by step dai docenti e che permetterà agli operatori aziendali, una volta tornati al lavoro quotidiano, di conoscere ed individuare in autonomia i passaggi, compresi quelli di maggiore criticità, da considerare nella gestione del personale in mobilità internazionale (scelta della legge applicabile, modi di implementazione degli obblighi amministrativi, determinazione delle corrette basi imponibili fiscali e previdenziali, ecc.) e di trovare soluzioni pratiche attraverso l'utilizzo del documento.
- SECONDA PARTE:

  Nella seconda parte i partecipanti si confronteranno con alcune tipiche situazioni aziendali (case study).
  I docenti sottoporranno ai partecipanti alcune situazioni tipo, simulando una trasferta da e verso l'Italia, un distacco infragruppo da e verso l'Italia, l'invio di personale per formazione o apprendimento dei beni acquistati o venduti. Insieme al docente i partecipanti cercheranno di: individuare la legislazione applicabile al contratto di lavoro; implementare la corretta procedura di immigrazione; predisporre la corretta documentazione di supporto; individuare gli adempimenti fiscali e previdenziali nel Paese di origine e di destinazione.

DOCENTE

CECCARELLI & SILVESTRI - Studio Legale internazionale si occupa prevalentemente di contrattualistica internazionale, acquisizioni, costituzioni e start-up di società estere, joint venture, arbitrati internazionali ed expatriates. Svolgono attività di formazione per conto di aziende, Associazioni Confindustriali, Istituto Commercio Estero (ICE), Camera di Commercio Internazionale (ICC) ed altre istituzioni.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

RAVENNA, 16 aprile
RIMINI, 19 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LE ASSUNZIONI AGEVOLATE E ALTRI STRUMENTI PER ABBATTERE IL COSTO DEL LAVORO

numero 73

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di presentare – con un taglio pratico – le possibilità offerte dal quadro normativo attualmente in vigore per abbattere il costo del lavoro a carico del datore di lavoro.
Le tematiche affrontate saranno le seguenti:

- Dalla retribuzione al costo del lavoro
- I requisiti previsti per accedere alle agevolazioni
- Le agevolazioni di natura contributiva, retributiva e fiscale
- Gli interventi in materia di sicurezza sul lavoro e l'abbattimento dell'onere assicurativo

DESTINATARI

Datori di lavoro, Imprenditori, Dirigenti e Responsabili delle Risorse Umane, Addetti alla Gestione delle Risorse Umane.

CONTENUTI

- Retribuzione e costo del lavoro
- DURC e benefici contributivi
- Tipologie contrattuali agevolate
- Benefici fiscali connessi con particolari tipologie di assunzioni
- Modello OT24 e il premio INAIL

DOCENTE

Andrea Gavioli - Consulente del Lavoro.

Per la sede di Piacenza: Alessandro Molinari – Funzionario, ufficio sindacale Confindustria PC

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 6 febbraio
PARMA, 8 novembre
REGGIO EMILIA, 15 febbraio
MODENA, 26 giugno
RAVENNA, 30 settembre
RIMINI, 8 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero74

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

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

7 ore

SEDI E DATE

PARMA, 7 febbraio
REGGIO EMILIA, 26 settembre
CESENA, 19 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

NUOVI ADEMPIMENTI EUROPEI PER ADDETTI ALLE VENDITE IN EU

OBIETTIVI
I partecipanti saranno in grado di pianificare correttamente l'impiego di area manager in EU.

DESTINATARI
Amministratori di aziende, Responsabili delle Risorse Umane.

CONTENUTI
- I paesi EU per cui sono previsti nuovi adempimenti per l'impiego di personale commerciale (area manager, sales manager), alla luce della adozione della direttiva 2014/67/eu
- I casi di tassazione del dipendente all'estero
- I casi di tassazione del profitto creato dalle vendite estere (stabile organizzazione personale)
- Modalità di impiego: assunzione e distacco – costituzione di una rappresentanza legale estera ed assunzione locale
- Partecipazione ad Eventi e Fiere

DOCENTE
Alessandro Arletti - Dottore commercialista, 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 BBS. Collabora in qualità di docente con le Associazioni industriali ACIMAC, UCIMA, FEDERMACCHINE, con la Fondazione Biagi e l'Università di Bologna BBS.

DURATA
4 ore

SEDI E DATE
MODENA, 25 settembre
CESENA, 24 ottobre

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

numero 76

RAPPORTO DI LAVORO E NUOVA GESTIONE DELLA PRIVACY

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di presentare – con un taglio pratico – le novità del Regolamento europeo 2016/679 in materia di amministrazione delle relazioni di lavoro
Verranno presi in esame gli adempimenti obbligatori (nuova informativa, registro dei trattamenti, DPO) e la gestione amministrativa ordinaria e straordinaria in teme di riservatezza dei dati personali.
Sarà inoltre analizzato la nuova legislazione nazionale di attuazione e anche alla luce delle indicazioni del Garante per la privacy in materia (controllo dei lavoratori, posta elettronica, videosorveglianza).

DESTINATARI

Datori di lavoro, imprenditori, dirigenti e responsabili delle risorse umane, addetti alla gestione delle risorse umane.

CONTENUTI

- GDPR e nuovo codice della privacy
- I nuovi adempimenti in fase di assunzione
- Dalle autorizzazioni generali alla privacy by design

DOCENTE

Alberto Zini - Consulente del lavoro

Per la sede di Piacenza: Gregorio Galli - Fondatore e Presidente della società GALLI DATA SERVICE, attiva da vent'anni nel settore della consulenza privacy e protezione dei dati per primarie realtà industriali e pubbliche amministrazioni.

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 13 maggio
MODENA, 5 dicembre
CESENA, 7 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RAPPORTO DI LAVORO E MODELLI ORGANIZZATIVI PER LA SALUTE E SICUREZZA

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di presentare – con un taglio pratico – le opportunità collegate all'attuazione del modello semplificato 231 per PMI e dal nuovo sistema di gestione UNI ISO 45001:2018.
Verranno presi in esame le strategie migliori per l'implementazione dei modelli sopra indicati in funzione delle caratteristiche delle singole realtà aziendali.
Sarà inoltre analizzato il rapporto esistente tra normativa cogente e volontaria, approfondendo in particolare l'aspetto dei costi/benefici delle azioni intraprese.

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti e Responsabili delle Risorse Umane, Addetti alla gestione delle Risorse Umane.

CONTENUTI

- MOG 231 semplificato e sistema di gestione UNI ISO 45001:2018
- La politica aziendale di salute e sicurezza sul lavoro
- Costi e benefici derivanti dall'implementazione di un SGSL

DOCENTE

Alberto Zini - Consulente del lavoro.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

FERRARA, 26 febbraio
CESENA, 19 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 78

WELFARE AZIENDALE E PREMI DI PRODUZIONE

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di presentare – con un taglio pratico – le ampie possibilità offerte dall'adozione di un sistema di Welfare all'interno del contesto aziendale e i vantaggi, anche di natura economica, derivanti dall'utilizzo di tali sistemi retributivi.
Verranno presi in esame gli strumenti necessari per introdurre in azienda queste forme innovative di retribuzione, la cui diffusione, all'interno delle piccole e medie imprese, è stata ampliata dalle novità legislative degli ultimi anni e dalla diffusione di piattaforme informatiche sempre più raffinate.
Sarà inoltre analizzata la normativa in materia di premi di produzione e le caratteristiche necessarie per beneficiare delle agevolazioni di natura fiscale e contributiva.

DESTINATARI

Datori di lavoro, Imprenditori, Dirigenti e Responsabili delle Risorse Umane, Addetti alla Gestione delle Risorse Umane.

CONTENUTI

- Retribuzione e costo del lavoro
- Sistemi retributivi e retribuzione premiale
- Welfare aziendale: tipologie di beni e servizi e destinatari
- Premi aziendali detassati: requisiti oggettivi e soggettivi
- Agevolazioni fiscali e contributive legate a welfare e premi detassati

DOCENTE

Andrea Gavioli - Consulente del Lavoro.

Per la sede di Piacenza: Alessandro Molinari – Funzionario, ufficio sindacale Confindustria PC.

Per la sede di Cesena: Diego Colarusso - Consulente del lavoro abilitato e addetto paghe e contributi.

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 10 giugno
REGGIO EMILIA, 29 ottobre
FERRARA, 15 maggio
RAVENNA, 18 febbraio
CESENA, 26 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

RIMBORSI SPESE E FRINGE BENEFIT

numero 79

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

Emanuela Bongiorni – Dottore Commercialista e Revisore Legale.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 30 settembre
PARMA, 16 aprile
REGGIO EMILIA, 4 dicembre
CESENA, 6 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero80

IL COSTO DEL LAVORO E IL BUDGET DEL PERSONALE

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

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 22 ottobre
FERRARA, 2 ottobre
CESENA, 19 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

COME LEGGERE LA BUSTA PAGA

numero 81

OBIETTIVI
Conoscere gli elementi che compongono la busta paga.

DESTINATARI
Tutti coloro che sono interessati ad analizzare le diverse voci contenute nella busta paga per saperla leggere e comprendere.

CONTENUTI
- Gli elementi essenziali:
  - il CCNL
  - l'inquadramento
  - l'anzianità di servizio
  - l'orario di lavoro
- Gli elementi variabili:
  - le festività
  - le ferie
  - i permessi
  - il lavoro straordinario
  - la contribuzione
  - l'imposta lorda e netta
  - le detrazioni da lavoro dipendente

DOCENTE
Diego Colarusso - Consulente del lavoro abilitato e addetto paghe e contributi.

DURATA
4 ore

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 21 marzo
CESENA, 17 maggio
RIMINI, 20 novembre

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

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

21 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 marzo, 3 e 10 aprile
REGGIO EMILIA, 15, 21 e 29 novembre
CESENA, 13, 20 e 27 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

600,00 € + IVA az. associate
720,00 € + IVA az. non associate

BUSTE PAGA - LIVELLO AVANZATO

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è approfondire la materia di base attraverso nozioni ed esercitazioni pratiche, fornire autonomia nella gestione del personale nonché nell'elaborazione mensile e annuale dei conteggi e delle dichiarazioni obbligatorie.

DESTINATARI

Responsabili e Addetti Gestione Amministrativa Personale.

CONTENUTI

- I contratti di lavoro anche agevolati
- Il rilancio della certificazione dei contratti di lavoro; Il lavoro a tempo determinato; Il lavoro part-time; Il contratto a chiamata; Tirocini; Sostituzione per maternità e paternità; Azioni positive per la flessibilità; Lavoratori diversamente abili; Lavoro somministrato; Nuove Co.Co.Co. D.Lgs. 81/2015; Contratto di prestazione occasionale (Presto) e libretto famiglia; Lavoro agile e welfare aziendale; Assunzioni agevolate
- Assenze, orario di lavoro e costo del personale
- Analisi delle principali cause di assenza dal lavoro: malattia, infortuni, maternità, congedi familiari, congedo matrimoniale, donatori sangue, funzioni presso seggi elettorali; Orario di lavoro: novità, ferie e permessi con relativi adempimenti, diritti e doveri delle parti; Verifica analitica del costo del personale per tipologia contrattuale: costi diretti e indiretti, dettaglio aliquote contributive previdenziali, premi assicurativi INAIL
- Estinzione del rapporto di lavoro
- Richiami disciplinari e adempimenti procedurali; Il preavviso e indennità sostitutive; Le dimissioni; Libera recedibilità; Cessazione e riflessi sul patto di stabilità; Licenziamenti individuali; Tutela reale e obbligatoria; Competenze di fine rapporto; Il TFR e tempistiche di erogazione; La previdenza complementare e aspetti operativi
- Esercitazioni pratiche di elaborazione delle buste paga
- Esercitazioni pratiche con relativi calcoli in merito ad eventi di: malattia, maternità, infortunio, congedo matrimoniale, donazione sangue; Esercitazioni con conguaglio di fine anno e rapporto; Addizionali irpef; Tassazione ordinaria e separata; Risultanze 730 in buste paga e novità ricezione telematica; Previdenza complementare; Trasferte, rimborsi spese, fringe benefits; Retribuzione differita; Buste paga collaboratori; Buste paga amministratori; Certificazione unica; Uniemens; Autoliquidazione INAIL

DOCENTE

Per la sede di Piacenza: Emanuela Bongiorni – Dottore Commercialista e Revisore Legale.

Per la sede di Cesena: Diego Colarusso - Consulente del lavoro abilitato e addetto paghe e contributi.

DURATA

21 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 12, 17 e 24 giugno
CESENA, 13, 19 e 26 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

600,00 € + IVA az. associate
720,00 € + IVA az. non associate

Area

PRODUZIONE, LOGISTICA, ACQUISTI

LEAN MANUFACTURING

OBIETTIVI

Illustrare come il Lean Management è una metodologia, finalizzata alla ricerca ed eliminazione delle dispersioni e degli sprechi sui processi aziendali e produttivi in particolare, per dare una risposta più rapida ed efficace al cliente.
Illustrare ai partecipanti i principi del KAIZEN e il quick kaizen. Introdurre i partecipanti agli strumenti di organizzazione e di coinvolgimento di tutti coloro che intervengono nei processi aziendali. Presentazioni delle basi teoriche supportate da esempi pratici.

DESTINATARI

Responsabili dell'Area Operations, Responsabili dell'Area Qualità, Responsabili dell'Area Human Resource.

CONTENUTI

- La filosofia:
  - Per la filosofia Lean il cliente è centrale e l'Azienda è vista come una sommatoria di processi concatenati
  - I processi, i gruppi di lavoro e l'intercambiabilità dei ruoli
  - La classificazione e valutazione degli sprechi
  - La filosofia Kaizen o del Miglioramento Continuo:
  - La Value Stream Mapping per l'identificazione degli sprechi
  - Gli strumenti per ricercare e risolvere i problemi:
  - Il cerchio di Deming
  - Le cinque W + H
  - Le tre MU
  - I sette strumenti del management
  - I diagrammi a lisca di pesce o di Ishikawa
- Le Metodologie:
  - Just in Time e KanBan
  - Le 5S
  - L'affidabilità degli impianti
  - La riduzione dei tempi di attrezzaggio
  - L'OEE
- L'applicazione:
  - I circoli della qualità
  - Il quick kaizen per un'applicazione pratica in cinque passi e cinque giorni

DOCENTE

Per la sede di Reggio Emilia: Francesco Curcio e Andrea Righetti - partner Q&Oconsulting, società di consulenza di direzione, che si occupa di progettazione e conduzione di progetti per l'implementazione delle metodologie LEAN, TPS, WCM, JIT e TPM in contesti manufatturieri e di servizio, con un approccio originale denominato "change&coach".

Per la sede di Cesena: CUBO SRL - Società di consulenza Aziendale.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 8 e 15 maggio
CESENA, 23 e 30 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 85

SISTEMI DI MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI AZIENDALI

OBIETTIVI
Misurare le performance aziendali per creare valore nel tempo.

DESTINATARI
Imprenditori, Responsabili della Qualità, Responsabili Amministrativi.

CONTENUTI
- Approccio per processi
- La mappa dei processi aziendali (sequenza e interazioni)
- Esempi di strumenti per i processi
- Classificazione dei processi
- La misurazione dei processi:
  - conoscere i kpi di valutazione della funzione più attuali ed efficaci e imparare a selezionare quelli più idonei alla propria struttura
  - definire gli indicatori per la gestione del rischio di fornitura (kri- key risk indicator)
  - apprendere le tecniche di costruzione del reporting e dei kpi coerenti con gli obiettivi della funzione e del singolo buyer
  - misurare le prestazioni del parco fornitori
  - creare degli indicatori coerenti con gli obiettivi aziendali e di funzione
  - conoscere le metodologie e gli strumenti più innovativi per misurare le performance negli acquisti
  - approfondire in che modo questo risparmio viene trattato a livello di controllo di gestione e quali sono gli impatti sul conto economico
- Concetto di efficacia e conformità
- Esempi di indicatori, applicabili a sistemi di gestione integrati, di processi aziendali

DOCENTE
TUV RHEINLAND ITALIA - primario ente a livello internazionale, con oltre 140 anni di esperienza nella fornitura di servizi di ispezione e certificazione di prodotti, impianti e sistemi di gestione.

DURATA
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 19 febbraio
PARMA, 8 aprile
FERRARA, 13 marzo
RAVENNA, 6 giugno
RIMINI, 9 maggio

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

LA GESTIONE DEGLI ACQUISTI: DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITÀ PER MIGLIORARE LA REDDITIVITÀ E RIDURRE I RISCHI

OBIETTIVI

Il Buyer ha la necessità di conoscere l'intero processo d'acquisto e di guidare quello relativo alle Commodity assegnategli con competenza e autorevolezza: deve individuare e valutare i migliori fornitori sul mercato e acquistare alle migliori condizioni possibili sapendo massimizzare il valore che i fornitori possono offrire all'Azienda. Il corso fornisce tutti gli strumenti e le tecniche per lavorare con efficacia, in linea con la strategia d'acquisto aziendale e garantendo vantaggi competitivi concreti alla propria realtà aziendale. Le fasi del processo di acquisto sono numerose e complesse, prevedono una serie di attività e di strumenti di gestione a partire dalla definizione delle strategie di acquisto per arrivare alla negoziazione ed alla chiusura dell'accordo di fornitura.

DESTINATARI

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

CONTENUTI

- La definizione delle politiche di acquisto per classe merceologica
- La progettazione delle strategie d'acquisto (matrice di Kraljic e analisi della competitività e delle forze contrattuali cliente/fornitore)
- L'impatto degli acquisti sull'utile aziendale e l'analisi del TCO: total cost of owrership
- Obiettivi della funzione acquisti: qualità, lead time di acquisto, prezzo, consegna, riduzione rischi
- Il prezzo di acquisto: approccio tattico o approccio strategico alla politica dei prezzi?
- Creare e sfruttare la competizione tra fornitori e la forza contrattuale del cliente
- La gestione e gli strumenti del processo di acquisto: dalle specifiche di acquisto per il sourcing (ricerca fornitori), alla definizione delle specifiche legate al prodotto o servizio da acquistate
- Fasi del processo d'acquisto: richiesta di offerta, analisi della RdA ed emissione ordine, gestione dell'ordine, solleciti ai fornitori, analisi e valutazione della qualità della fornitura, gestione del pagamento e contenzioso con il fornitore
- Documenti e strumenti di supporto alle fasi del processo
- Gli strumenti di gestione, controllo e miglioramento dei costi totali di acquisto
- L'utilizzo di Internet nella selezione dei fornitori: la rivoluzione 4.0 nel procurement
- Il processo d'acquisto basato su Internet

DOCENTE

Franciosi Flavio - Svolge docenze nell'area logistica e processi operativi, in particolare 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. Svolge attività di docenza presso per enti di formazione legati alle associazioni di categoria e in master specialistici. 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 2 e 9 dicembre
PARMA, 20 e 27 febbraio
REGGIO EMILIA, 17 e 24 aprile
CESENA, 30 ottobre e 6 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

IL MARKETING D'ACQUISTO: LA RICERCA, LA QUALIFICAZIONE ED IL MONITORAGGIO DEI FORNITORI

OBIETTIVI

Cresce nell'economia attuale la dipendenza dell'impresa dai costi e dalle prestazioni dei suoi fornitori. Le relazioni di rete che si instaurano fra le imprese e fornitori determinano in larga parte le prestazioni della nostra impresa verso i suoi clienti finali. Diventa così importante acquisire capacità di selezione, mediante corretti sistemi di audit e di controllo dei costi e delle prestazioni dei nostri fornitori per poter vincere la sfida competitiva. Le caratteristiche delle forniture, la ricerca di nuovi prodotti (materie prime, componenti e servizi), di nuovi fornitori e di nuovi mercati di fornitura rappresentano abilità e competenze fondamentali.

DESTINATARI

Imprenditori e Responsabili Aziendali, Responsabili della Logistica, Responsabili Acquisti ed Approvvigionamenti, Addetti Customer Care, Responsabili di Produzione, Responsabili Programmazione della Produzione, Controller.

CONTENUTI

- Marketing d'acquisto: Il portafoglio acquisti e le attività di marketing d'acquisto
- Politiche di selezione basate sulla criticità prodotto – mercato
- Valutazione dei rischi di fornitura
- Criteri di valutazione dei fornitori in fase di audit
- Il prezzo
- La capacità produttiva
- Le prestazioni qualitative
- L'organizzazione e sistemi software
- La consonanza strategica
- Il Total Cost of Ownership (il costo complessivo di possesso e gestione della fornitura): i benefici dell'utilizzo del TCO e come sviluppare un sistema TCO
- Come progettare una riduzione dei costi totali d'acquisto: la preventivazione dei costi per anticipare l'offerta del fornitore
- La qualificazione e la certificazione dei fornitori: strumenti e metodologie
- La progettazione, implementazione ed avvio di un sistema di valutazione dei fornitori
- Esempi di progettazione di sistemi di vendor rating

DOCENTE

Franciosi Flavio: Svolge docenze nell'area logistica e processi operativi, in particolare 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. Svolge attività di docenza presso per enti di formazione legati alle associazioni di categoria e in master specialistici. 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 22 e 29 marzo
PARMA, 20 e 28 novembre
REGGIO EMILIA, 14 e 21 maggio
MODENA, 11 e 17 ottobre
FERRARA, 2 e 9 maggio
RAVENNA, 4 e 11 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LA QUALIFICA FORNITORI: UN FATTORE DISTINTIVO PER LA PROPRIA COMPETITIVITÀ AZIENDALE

OBIETTIVI

Il corso si propone di analizzare e saper svolgere preventivamente la qualifica dei fornitori, integrando una valutazione tecnica/economica ad una valutazione della sostenibilità della propria catena di fornitura. L'obiettivo è migliorare il processo di selezione degli attuali e nuovi fornitori, monitorando le performance, identificando possibili cause di discontinuità della fornitura, ottimizzando la performance d'acquisto.

DESTINATARI

Imprenditori, Responsabili della Qualità, Responsabili Amministrativi.

CONTENUTI

- La valutazione dei fornitori secondo ISO 9001 (2015) Valutazione preliminare e valutazione periodica Procedura evoluta di valutazione dei fornitori: Vendor rating
- L'audit: uno strumento efficace per la valutazione del fornitore e il miglioramento della qualità
- Gestione degli audit secondo la norma UNI EN ISO 19011 Tipi di audit Metodologie di audit Vantaggi e svantaggi degli audit per elementi e per processi
- Pianificazione e svolgimento di un audit: programmazione; incarico all'auditor; pianificazione e preparazione; notificazione; riunione pre audit; esecuzione dell'audit; riunione conclusiva post audit; rapporto d'audit; richiesta d'azioni correttive; reaudit
- Competenza degli auditori (conoscenze, abilità, caratteristiche personali, istruzione, esperienza e miglioramento delle prestazioni)
- Esercitazione pratica: preparazione di una check list per audit a un fornitore; simulazione di un audit in campo

DOCENTE

TUV RHEINLAND ITALIA - primario ente a livello internazionale, con oltre 140 anni di esperienza nella fornitura di servizi di ispezione e certificazione di prodotti, impianti e sistemi di gestione.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

RAVENNA, 7 novembre
RIMINI, 26 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 89

IL RUOLO DEL RESPONSABILE DI PRODUZIONE

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 9 e 16 luglio
PARMA , 20 e 27 settembre
REGGIO EMILIA , 2 e 9 ottobre
CESENA , 12 e 19 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

COME PROGETTARE E RIORGANIZZARE IL MAGAZZINO: ATTIVITÀ E METODOLOGIE OPERATIVE

numero 90

OBIETTIVI
Il ruolo e la gestione dei magazzini, sia di materie prime e semilavorati che di prodotto finito, rappresenta un aspetto determinante per la corretta gestione delle attività aziendali ed un costo operativo rilevante. La loro progettazione, organizzazione e gestione sono pertanto aspetti rilevanti per la competitività aziendale. Il corso fornisce innovative soluzioni per organizzare e gestire un magazzino moderno al fine di migliorarne le prestazioni.

DESTINATARI
Imprenditori e Responsabili Aziendali, Responsabili della Logistica, Responsabili del Magazzino, Responsabili Spedizione, Responsabili Acquisti, Responsabili di Produzione, Controller.

CONTENUTI
- Il ruolo e le funzioni del magazzino e le prestazioni di servizio e di costo richieste ai magazzini nel nuovo ambito competitivo (velocità, flessibilità, gestione del livello di servizio richiesto dalla produzione o dal mercato)
- Le competenze, capacità, conoscenze richieste al responsabile del magazzino ed ai suoi collaboratori
- La progettazione e l'organizzazione delle diverse aree del magazzino
- Il ricevimento delle merci, lo stoccaggio: attrezzature e mezzi di movimentazione
- 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: il controllo della produttività del magazzino ed elementi di valutazione della produttività
- Gli strumenti informatici e l'operatività di magazzino
- Gli indicatori di performance, la pianificazione, il reporting

DOCENTE
Franciosi Flavio - svolge docenze nell'area logistica e processi operativi, in particolare 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. Svolge attività di docenza presso per enti di formazione legati alle associazioni di categoria e in master specialistici. 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
7 ore

SEDI E DATE
PARMA, 10 ottobre
REGGIO EMILIA, 16 settembre
CESENA, 8 luglio

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

numero 91

LA GESTIONE DELLE SCORTE: MINORI COSTI O MAGGIOR SERVIZIO? ENTRAMBI!

OBIETTIVI

La gestione delle scorte richiede la capacità di scegliere un determinato mix di scorte, i livelli di inventario da tenere e la loro corretta assegnazione. Il livello di scorta risulta anche essere una delle voci di costo principali, ma anche di servizio per la propria pianificazione industriale o commerciale. Fondamentale risulta essere la gestione è l'individuazione degli obiettivi di servizio al cliente, di previsione e controllo delle scorte nonché dei criteri di allocazione delle scorte nella rete.

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

- Tipologia dei sistemi di gestione delle scorte ed ambiti di applicazione
- Sistemi di gestione delle scorte "look back" (Punto di riordino, Periodo di riordino, Kanban)
- Sistemi di gestione delle scorte "look ahead" (MRP, DRP)
- Sistemi di gestione delle scorte in collaborazione con i fornitori e con i clienti
- Determinazione ed ambito di applicazione del lotto economico
- Criteri di scelta del sistema di gestione più adatto a seconda della tipologia di materiali
- Costruire sistemi di analisi e misurazione delle scorte in magazzino (analisi scorte-consumi), sistemi per la valutazione delle scorte (rotazioni, coperture, anzianità dello stock)
- I sistemi di analisi e controllo delle scorte: analisi ABC, cross analysis, verifica delle merceologie/fornitori
- 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)
- Il processo di previsione e pianificazione della domanda e la forecast accuracy: come gestire gli errori di previsione

DOCENTE

Franciosi Flavio - svolge docenze nell'area logistica e processi operativi, in particolare 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. Svolge attività di docenza presso per enti di formazione legati alle associazioni di categoria e in master specialistici. 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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 27 settembre e 4 ottobre
PARMA, 30 maggio e 5 giugno
REGGIO EMILIA, 25 giugno e 2 luglio
MODENA, 11 e 18 giugno
FERRARA, 7 e 13 novembre
CESENA, 11 e 18 settembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LE 8 DISCIPLINE: UN METODO EFFICACE E PRATICO PER SCOVARE E DISTRUGGERE LE CAUSE DEI PROBLEMI E DEI DIFETTI

OBIETTIVI

Il PROBLEM SOLVING è un metodo di approccio e risoluzione dei problemi, sia tecnici che gestionali, che dovrebbe essere la base di lavoro di ogni azienda per ottenere rapidi miglioramenti. È una raccolta di tecniche e strumenti operativi semplici ed immediati, che portano un elevato valore aggiunto, soprattutto se usati in ambito "Team Building" e all'interno di Work Teams.

DESTINATARI

Aziende manifatturiere, commerciali, di servizi e di logistica.

CONTENUTI

- Livello base
- I 7 strumenti
- Statistica di base
- Livello avanzato
- Analisi delle affinità
- Analisi delle capacità di processo
- La metodologia 8D

DOCENTE

PRO.NOVA CONSULTING - Società di Consulenza formata nel 2012 da ex Dirigenti d'Azienda ed Imprenditori che conoscono molto bene le necessità, esigenze e difficoltà in cui operano oggi le Aziende Italiane ed offrono un approccio pragmatico ed efficace chiamato S.A.I. – "SISTEMA AZIENDA INFRANGIBILE".

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 14 e 20 maggio
PARMA, 1 e 8 marzo
REGGIO EMILIA, 5 e 13 novembre
RAVENNA, 22 e 29 maggio
RIMINI, 26 novembre e 3 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area

INFORMATICA

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
8 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 5 e 11 febbraio
PARMA, 17 e 23 maggio
REGGIO EMILIA
Ed. n.1 - 10 e 19 aprile
Ed. n. 2 - 30 settembre e 7 ottobre
RAVENNA, 31 gennaio e 7 febbraio
CESENA, 13 e 20 marzo

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

EXCEL - LIVELLO INTERMEDIO

OBIETTIVI

Non è difficile percepire per un'azienda l'importanza di gestire ed organizzare i dati economici in modo efficiente, ne' 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

8 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 8 e 15 aprile
PARMA, 19 e 25 settembre
REGGIO EMILIA
Ed. n. 1 - 24 e 30 maggio
Ed. n. 2 - 23 e 30 ottobre
RAVENNA, 28 febbraio e 7 marzo
CESENA, 22 e 29 maggio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

8 ore

numero 95

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 e 11 giugno
PARMA, 29 novembre e 6 dicembre
REGGIO EMILIA , 19 e 26 giugno
RAVENNA, 1 e 8 aprile
CESENA, 6 e 13 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

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

8 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 7 e 14 novembre
FERRARA, 16 e 23 maggio
CESENA, 11 e 18 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

EXCEL PER L'AREA COMMERCIALE

OBIETTIVI

La competitività di un'impresa dipende dalle capacità di elaborare scelte efficaci sulle priorità di business e sul posizionamento distintivo rispetto ai concorrenti. L'obiettivo è comprendere le dinamiche commerciali presenti all'interno della propria azienda e del proprio mercato e capire come usare questa leva per migliorare le proprie performance.
Fornire ai partecipanti spunti circa le potenzialità gestionali di Excel per quanto riguarda il monitoraggio delle chiavi di performance commerciali per conoscere appieno il proprio mercato ed incrementare il posizionamento competitivo.

DESTINATARI

Responsabili Commerciali, Addetti Ufficio Commerciali.

CONTENUTI

- Il controllo della rete di vendita: gli indicatori quantitativi e gli indici di produttività
- La definizione delle variabili critiche ai fini del controllo delle performance di vendita
- Logiche e creazione di un cruscotto commerciale con MS Excel
- La pianificazione aziendale e le vendite
- Relazione fra forecast e budget annuale
- Le analisi di scostamento

DOCENTE

Fabio Bononcini - esperto in tematiche legate alla Gestione Aziendale, si occupa di gestire come Team Leader i progetti legati alle aree Marketing & Commerciale, Acquisti & Produzione ed Organizzazione Aziendale per l'ottimizzazione del Costing.

DURATA

8 ore

SEDI E DATE

PARMA, 22 e 29 marzo
MODENA, 25 febbraio
RAVENNA, 2 e 9 luglio
CESENA, 22 e 29 novembre
RIMINI, 7 e 14 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero98

EXCEL PER L'AREA ACQUISTI

OBIETTIVI

Il monitoraggio e la conoscenza della struttura di costo derivante dal rapporto con i fornitori è una delle variabili più sensibili per le aziende e sulla quale queste possono svolgere diversi tipi di azioni strategiche per ottimizzare gli investimenti e la generazione di costi. L'obiettivo è comprendere le dinamiche legate al rapporto con i fornitori e la gestione delle scorte aziendali per aumentare la competitività delle aziende sul mercato.
Fornire ai partecipanti spunti circa le potenzialità gestionali di Excel per quanto riguarda la gestione e la pianificazione delle operazioni di acquisto e l'efficienza delle scorte di magazzino per rendere queste attività sempre più orientate verso concetti di equilibrio, economicità ed efficienza.

DESTINATARI

Responsabili Acquisti, Addetti Ufficio Acquisti.

CONTENUTI

- Logiche e creazione di un cruscotto economico con MS Excel
- Creazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico riclassificato
- Individuazione e analisi dei principali indicatori di bilancio
- Analisi di scostamento tra budget e consuntivo

DOCENTE

Fabio Bononcini - esperto in tematiche legate alla Gestione Aziendale, si occupa di gestire come Team Leader i progetti legati alle aree Marketing & Commerciale, Acquisti & Produzione ed Organizzazione Aziendale per l'ottimizzazione del Costing.

DURATA

8 ore

SEDI E DATE

BOLOGNA, 15 e 23 maggio
CESENA, 23 e 30 ottobre
RIMINI, 14 e 21 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

EXCEL PER L'AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

OBIETTIVI

Monitorare i dati aziendali è sempre più un'esigenza vitale per le aziende. MS Excel può essere un'ottima risposta per la generazione della nostra reportistica interna per conoscere i principali indicatori da tenere sotto controllo. L'obiettivo che si prefigge il corso è quello di dare gli strumenti necessari per costruire report economico finanziari puntuali e precisi sempre allineati con la contabilità aziendale. Fornire ai partecipanti tutti gli spunti necessari per generare con MS Excel una reportistica dinamica e di facile utilizzo e gli strumenti per interpretare i dati in questo contenuti per valutare correttamente la situazione economico finanziaria dell'impresa.

DESTINATARI

Responsabili e Addetti Amministrativi.

CONTENUTI

- Logiche e creazione di un cruscotto economico con MS Excel
- Creazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico riclassificato
- Individuazione e analisi dei principali indicatori di bilancio
- Analisi di scostamento tra budget e consuntivo

DOCENTE

Fabio Bononcini - esperto in tematiche legate alla Gestione Aziendale, si occupa di gestire come Team Leader i progetti legati alle aree Marketing & Commerciale, Acquisti & Produzione ed Organizzazione Aziendale per l'ottimizzazione del Costing.

DURATA

8 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 3 e 10 ottobre
PARMA, 25 giugno e 2 luglio
CESENA, 15 e 20 novembre
RIMINI, 22 e 29 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero100

ANALISI, DATA MINING E REPORTING: TRASFORMARE NUMERI E DATI IN INFORMAZIONI A VALORE AGGIUNTO

OBIETTIVI

Spesso il termine "data mining" viene associato a qualcosa di inaccessibile, perché il software è troppo costoso, perché è necessario assumere un esperto per analizzare tutti i dati e perché non è chiara la reale utilità dell'output. Ma cos'è in pratica il "data mining"? È davvero difficile estrarre la conoscenza nascosta nei nostri database? È così impegnativo fare previsioni sulla base dei preziosi dati che abbiamo accumulato nel tempo o acquistato? Come possiamo far parlare i numeri e raccontare storie che trasformino i dati in informazioni di valore? Se avete un minimo di mente analitica e avete uno "SpreadSheet", potete fare un tentativo con buone probabilità di riuscita.

DESTINATARI

Il corso è rivolto figure professionali di vario genere (manager o responsabili di funzione, operatori aziendali dell'area commerciale, addetti all'amministrazione, responsabili di produzione, ecc...) che abbiano la necessità di monitorare e analizzare i dati dell'azienda per trasformarli in informazioni di valore aggiunto.

CONTENUTI

- Separare i dati dal processo di elaborazione e dal livello di presentazione grafica
- Fare Business Analytics: Fabbisogno informativo e definizione del progetto di analisi; definizione del piano di ricerca; individuazione delle fonti
- Analizzare e importare dati da sorgenti esterne: importazioni guidate e Query; creare una connessione dati: CSV, ODBC, SQL Server, ecc...
- Efficace utilizzo di strumenti già presenti in azienda per l'analisi dei dati (EXCEL e GOOGLE SPREADSHEET)
- Gestione dinamica delle matrici e degli intervalli: INDIRETTO, SCARTO, RIF.RIGA, RIF.COLONNA
- Excel Tools a supporto delle attività di Reporting: PowerQuery, PowerPivot, Power BI
- Definizione dell'orizzonte temporale (per l'analisi, la valutazione delle performance e l'applicazione del modello di analisi)
- Come rappresentare i risultati nel reporting: modalità e correttezza; il reporting grafico dei dati; modalità di rappresentazione dei risultati
- Formattazione Condizionale, KPI e Indicatori, Grafici Sparkline per grafici andamentali
- Modelli e simulazioni per la Business Analysis e la Business Intelligence: Presentazione e discussione di casi con Excel e Power BI

DOCENTE

Orlando De Polito (FLYSOFT SAS – Reggio Emilia) – Consulente Aziendale e Docente di Sistemi Informativi e Office Automation, esperto di 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 .Net, esperto in processi formativi e gestione dei flussi informativi.

DURATA

8 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 8 e 15 luglio
MODENA, 4 e 11 luglio
FERRARA, 3 e 10 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT: LINEE GUIDA E BEST PRACTICES PER L'UTILIZZO DEL CRM AZIENDALE

OBIETTIVI

Il Customer Relationship Management (CRM) rappresenta un elemento essenziale per ogni azienda che miri a rimanere competitiva attraverso un costante e preciso monitoraggio delle relazioni con la propria clientela. Ma l'utilizzo di un sistema di CRM richiede agli utenti non solo di imparare l'utilizzo del nuovo programma ma di gestire, in modo completamente nuovo (cliente-centrico), le varie attività di marketing e commerciali verso i Clienti.
I vari processi commerciali, quotidianamente utilizzati dalla forza di vendita e dal back office commerciale, saranno analizzati e illustrati attraverso le varie funzionalità offerte da alcuni dei principali software di CRM presenti sul mercato.

DESTINATARI

Il corso è rivolto figure professionali di vario genere che abbiano la necessità di monitorare e analizzare i dati dei clienti per trasformarli in informazioni di valore aggiunto.

CONTENUTI

- Gli obiettivi della gestione CRM
- Il mercato CRM: panoramica delle soluzioni
- Le logiche base del software CRM
- I processi e i flussi di lavoro gestibili
- Le applicazioni mobile
- Esempi pratici di gestione processi e dati (VTiger e Dynamics CRM a confronto)
- Esempi pratici di lettura statistiche e report

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, fornisce supporto alle aziende in ambito di miglioramento organizzativo e digitale.

DURATA

8 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 1 e 7 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area

QUALITÀ E AMBIENTE

IL RISK MANAGEMENT: LA LOGICA VINCENTE DI DOMANI. SEI SICURO DI CONOSCERE RISCHI E OPPORTUNITÀ DELLA TUA AZIENDA?

OBIETTIVI

I rischi possono derivare da varie fonti, tra cui **l'incertezza** sui mercati **finanziari**, le **minacce** derivanti dai **fallimenti** dei progetti (in qualsiasi fase della progettazione, sviluppo, produzione o mantenimento dei cicli di vita), **responsabilità legali**, rischio di **credito**, **incidenti**, cause naturali e disastri, un avversario, o eventi di causa-radice incerta o imprevedibile. Le strategie per gestire le minacce hanno come obiettivo l'evitare la minaccia, la riduzione dell'effetto negativo o della probabilità della minaccia, oppure il trasferimento totale o parziale della minaccia a un'altra parte. Il corso intende fornire gli strumenti e le competenze per **identificare**, **analizzare**, **valutare e governare i rischi aziendali**, al fine di individuare i rischi (definita in ISO 31000 come effetto dell'incertezza sugli obiettivi) e puntare ad un'applicazione coordinata ed economica delle risorse per minimizzare, monitorare e controllare la probabilità o l'impatto di eventi sfortunati.

DESTINATARI

Manager, Responsabile Qualità, imprenditori e consulenti che desiderino arricchire, aggiornare e sistematizzare in modo organico le proprie conoscenze e competenze in materia di analisi, valutazione e gestione dei rischi.

CONTENUTI

- Modelli e strumenti per la Risk Analysis
- Analisi SWOT al fine di individuare le minacce, spunti di miglioramento ed opportunità
- Strumenti e modelli operativi per il governo ed il monitoraggio dei rischi dell'organizzazione
- Esercitazioni nella fase conclusiva della giornata

DOCENTE

Tancredi Giovanni - consulente di Direzione. Implementazione del Sistema Gestione Qualità secondo le Norme UNI EN ISO 9000, 27000 (Sicurezza dei Sistemi Informativi) e gli STD definiti dalla GDO (es.: BRC, IFS, BRC IOP, IFS Logistic). È Auditor qualificato Analisi gestionale del Sistema di Gestione per la Qualità. Audit dei Sistemi Gestione Qualità Analisi e valutazione dei costi della non qualità.

Per la sede di Reggio Emilia: Londrillo Laura - consulente sui sistemi di gestione qualità, responsabilità sociale e sicurezza secondo le Norme UNI EN ISO 9001, SA 8000, ISO 45001. Lead Auditor qualificato SICEV per sistemi ISO 9001 in vari settori EA. È auditor qualificato con l'Organismo di certificazione DNV GL per il quale opera in qualità di Lead auditor.

Per la sede di Ferrara: GESCAD - società specializzata nella consulenza professionale e nello sviluppo di innovative soluzioni software, nonché dei relativi sistemi hardware a supporto: strumenti sempre orientati a facilitare il compito di chi, all'interno dell'organizzazione, deve poter individuare in ogni momento la migliore strategia di risposta ai mutamenti del mercato.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 26 febbraio
PARMA, 12 aprile
REGGIO EMILIA, 7 maggio
FERRARA, 27 marzo
RAVENNA, 21 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero103

LA GESTIONE DEGLI AUDIT: PRINCIPI E METODI PER LA CONDUZIONE EFFICACE DI AUDIT

OBIETTIVI

Al termine del corso i partecipanti:

- Conosceranno i principi cardine da applicare nella programmazione e nella conduzione di audit interni ed esterni all'organizzazione, con particolare riferimento ai sistemi di gestione (qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale, ...)
- Saranno in grado di eseguire audit interni e presso organizzazioni esterne (quali aziende fornitrici)
- Sapranno svolgere l'audit ottimizzando il tempo disponibile
- Saranno capaci di creare un clima favorevole all'attività di audit
- Saranno in grado di cogliere e riportare tutte le informazioni salienti relative alle attività sottoposte ad audit
- Sapranno riconoscere le situazioni di non conformità rispetto ai requisiti di riferimento
- Sapranno gestire i risultati degli audit in un'ottica di miglioramento.

DESTINATARI

Direzione dell'organizzazione, Responsabili dei Sistemi di Gestione, Responsabili di Audit Interni ed Esterni, Responsabili Fornitori, Responsabili di Area.

CONTENUTI

- I concetti fondamentali e le diverse tipologie di audit
- Richiami normativi
- Gli obiettivi dell'audit
- Il comportamento dell'auditor
- La pianificazione (programma di audit e piano dell'audit)
- L'esecuzione dell'audit e le modalità di gestione
  - comunicazione (iniziale e durante l'audit)
  - raccolta delle evidenze (metodi di raccolta, interviste, check list)
  - verbalizzazione dei risultati dell'audit (rapporti, gestione rilievi)
  - comunicazione finale
- La gestione dei risultati degli audit
  - gestione delle azioni di miglioramento

DOCENTE

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 Enzo Mataloni CEO presso Serint Group Italia Srl.

Per la sede di Reggio Emilia: Londrillo Laura – consulente sui sistemi di gestione qualità, responsabilità sociale e sicurezza secondo le Norme UNI EN ISO 9001, SA 8000, ISO 45001. Lead Auditor qualificato SICEV per sistemi ISO 9001 in vari settori EA. È auditor qualificato con l'Organismo di certificazione DNV GL per il quale opera in qualità di Lead auditor.

Per la sede di RAVENNA: Tancredi Giovanni - Consulente di Direzione. Implementazione del Sistema Gestione Qualità secondo le Norme UNI EN ISO 9000, 27000 (Sicurezza dei Sistemi Informativi) e gli STD definiti dalla GDO (es.: BRC, IFS, BRC IOP, IFS Logistic). È Auditor qualificato Analisi gestionale del Sistema di Gestione per la Qualità. Audit dei Sistemi Gestione Qualità Analisi e valutazione dei costi della non qualità.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 8 aprile
MODENA, 18 aprile
RAVENNA, 30 maggio
CESENA, 4 marzo
RIMINI, 16 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

SA8000: RICHIAMI FONDAMENTALI AI REQUISITI DELLA NORMA

OBIETTIVI

Al termine del corso i partecipanti:
- conosceranno i principi fondamentali della norma SA8000 e le corrette modalità per la loro applicazione
- saranno in grado di interpretare correttamente i requisiti normativi a fronte delle possibili situazioni reali
- sapranno riconoscere la conformità o la non conformità di casi concreti (soluzioni adottate e comportamenti operativi).

DESTINATARI

Direzione dell'organizzazione, Responsabili del Sistema di Gestione (qualità, ambiente, sicurezza, responsabilità sociale), Responsabili di Audit Interni, Responsabili di Audit Esterni (area acquisti/gestione fornitori), Responsabili Fornitori, Responsabili di Area.
PREREQUISITI: Conoscenza di base della norma SA8000.

CONTENUTI

- Introduzione alla norma, le finalità e i principi ispiratori della SA8000
- Documenti internazionali e normativi di riferimento
- Il sistema di gestione per la responsabilità sociale
- I requisiti della norma ed il loro significato applicativo
- La definizione di piani di miglioramento
- Il mantenimento ed il miglioramento del sistema di gestione per la responsabilità sociale

DOCENTE

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 Mario Bellomo; ha maturato oltre 20 anni di esperienza nel campo della consulenza e della formazione su tematiche di organizzazione aziendale e supporto strategico direzionale con specializzazione su SA 8000 (anche come Lead Auditor di Enti Accreditati) ed ISO 9001 in importanti aziende in molteplici settori merceologici manifatturieri e di servizi.

DURATA

4 ore

SEDI E DATE

CESENA, 10 aprile
RIMINI, 5 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

LA NORMA ISO 37001 PER UN'EFFICACE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti alcuni strumenti utili per progettare e/o valutare un Sistemi di Gestione Anticorruzione impostato secondo i requisiti della Norma ISO 37001:2016. Il Corso ha l'obiettivo di inquadrare il tema dell'Anticorruzione all'interno dell'Organizzazione aziendale e delle evoluzioni normative in corso, in particolare a riguardo dei contenuti di ulteriori Norme di riferimento (tra cui il D.lgs. 231/01) nonché alla luce della rivisitazione delle famiglie di Norme ISO più diffuse. In particolare nel Settembre 2015 sono stati pubblicati gli standard ISO 9001 ed ISO 14001 impostati secondo la nuova struttura HLS (High Level Structure) per una maggiore compatibilità ed integrabilità con altri schemi di certificazione, struttura che è stata adottata anche nella ISO 37001. Tale standard è applicabile a qualsiasi tipologia di Organizzazione (privata o pubblica) e sposa l'approccio ISO alla valutazione dei rischi applicandolo al tema dell'Anticorruzione, sempre secondo i principi della riduzione dei rischi rapportati al contesto di riferimento, alle attività svolte, alle dimensioni ed alla complessità Organizzativa, ai costi di riduzione degli stessi nonché al fine di perseguire un miglioramento continuo e sostenibile. L'approccio ISO al tema garantisce come lo stesso si integri ad aspetti di Policy aziendale, di individuazione di ruoli e responsabilità trasversali (attraverso un modello di Leadership diffusa) e specifiche (tre cui quelli di compliance), nonché aspetti di due diligence e controlli su progetti e partner. Infine, pur non risultando esimente, lo Standard può supportare e dare evidenza della presenza di un Modello Organizzativo attuato efficacemente.

DESTINATARI

Dirigenti, Risk Manager, Internal Audit, Responsabili di Sistemi di Gestione, Consulenti.

CONTENUTI

- Inquadramento sul tema dell'anticorruzione nel contesto Internazionale ed Italiano
- Correlazione tra Anticorruzione, D.Lgs.231/2001 e ulteriori riferimenti (es.: normativa sul Whistleblowing)
- Il ruolo dell'ANAC e le sue determinazioni, il ruolo di Accredia e la circolare di riferimento
- Attinenze e punti di contatto tra la Norma ISO 37001 ed i Sistemi di Gestione ISO certificabili
- La valutazione dei rischi di corruzione secondo lo standard ISO 37001
- Ulteriori requisiti ISO 37001 (eventuali procedure, due diligence, controlli, ecc...)
- Implementazione di un sistema di gestione ISO 37001: documentazione minima, casi pratici

DOCENTE

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 secondo una logica di "Servizi Integrati". L'organico Serint è composto da più di 15 professionisti interni, fra cui figura Mauro Pascucci, laureato in Economia e Commercio con un Master in gestione e strategia d'impresa ha maturato oltre 15 anni di esperienza sui Sistemi di Gestione secondo standard Internazionali. Si occupa di Sistemi di Gestione in ambito Qualità e Modelli Organizzativi secondo quanto previsto dal D.Lgs.231/2001. Ha seguito numerose PMI e aziende medio/grandi tra cui Poste Italiane, Rete Ferroviaria Italiana, Gruppo Del Conca e Gruppo Farmacie Comunali di Ravenna.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 24 ottobre
CESENA, 26 settembre
RIMINI, 5 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

I SISTEMI DI GESTIONE PER LA SICUREZZA E LA SALUTE DEI LAVORATORI SECONDO LA NUOVA ISO 45001

OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti alcuni strumenti utili per progettare e/o valutare un Sistemi di Gestione della Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro impostato secondo i requisiti della Norma ISO 45001:2018. Il Corso ha altresì l'obiettivo di inquadrare il tema della Sicurezza all'interno dell'Organizzazione aziendale e delle evoluzioni normative in corso, in particolare a riguardo dei contenuti del D.lgs. 231/01 ma anche alla luce della rivisitazione delle famiglie di Norme ISO più diffuse. In particolare nel Settembre 2015 sono stati pubblicati gli standard ISO 9001 ed ISO 14001 impostati secondo la nuova struttura *HLS (High Level Structure)* per una maggiore compatibilità ed integrabilità con altri schemi di certificazione, struttura che è stata adottata anche nella nuova ISO 45001 che ha sostituito in toto la precedente BS OHSAS 18001.

DESTINATARI

Referenti di tutte le organizzazioni che intendono approcciare il tema dell'efficace gestione della Sicurezza sul Lavoro indipendentemente dal settore merceologico e dal numero di addetti. RSPP, ASPP, Responsabili di Sistemi di Gestione, Consulenti.

CONTENUTI

- Introduzione alla salute e sicurezza in azienda
- Controllo, assicurazione e gestione della Sicurezza
- Cenni sui Modelli di Organizzazione e Gestione di cui al D.lgs. 231/01 e loro integrazione con i Sistemi di Gestione di cui agli standard ISO
- La nuova ISO 45001 e l'approccio integrato agli standard di gestione
- Confronto fra la precedente OHSAS 18001 e la nuova ISO 45001
- Implementazione di un sistema di gestione della sicurezza ISO 45001: i requisiti da rispettare
- Casi pratici

DOCENTE

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 Michele Morri che ha maturato oltre 10 anni di esperienza nell'ambito dei Sistemi di Gestione certificabili sia come Consulente sia come docente. Si occupa principalmente di Sistemi di Gestione in ambito Sicurezza e Ambientale, è altresì docente sul tema dei Sistemi di Gestione sulla Sicurezza sul Lavoro all'interno di un importante Master presso la Fondazione Alma Mater di Bologna. Come consulente ha seguito numerose PMI e aziende medio/grandi tra cui Marche Multiservizi, Rete Ferroviaria Italiana e Anthea Rimini.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 26 novembre
RAVENNA, 14 novembre
CESENA, 15 novembre
RIMINI, 11 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 107

PERCHÉ DOBBIAMO PROTEGGERE I DATI, PERCHÉ UNA CERTIFICAZIONE ISO 27001?

OBIETTIVI

- Conoscere i principi base della UNI CEI ISO/IEC 27001:2014.
- Familiarizzare con i punti di controllo indicati nell'Annex A e la linea guida UNI CEI ISO/IEC 27002:2017 per la selezione, implementazione e gestione dei punti di controllo.
- Prendere visione di una roadmap efficace per l'implementazione e certificazione di un SGSI secondo la norma ISO/IEC 27001.
- Identificare ed interpretare quali sono i requisiti documentali minimi richiesti.
- Capire cos'è ed a cosa serve la SoA (un esempio applicativo).
- Esercitarsi ad elaborare un Risk Assessment con il relativo Risk Treatment Plan.
- Capire i concetti base relativi alla pianificazione, esecuzione e documentazione delle visite ispettive

DESTINATARI

Responsabili qualità, Responsabili IT, Direzione.

CONTENUTI

- I vantaggi di un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni
- I principi base della UNI CEI ISO/IEC 27001
- I punti di controllo indicati nell'Annex A e la linea guida UNI CEI ISO/IEC 27002
- Una roadmap efficace per l'implementazione e certificazione di un SGSI secondo la norma ISO/IEC 27001
- I requisiti documentali minimi richiesti
- Cos'è ed a cosa serve la SoA (un esempio applicativo)
- Esercitazione: preparare il Risk Assessment con il relativo Risk Treatment Plan
- Pianificazione, esecuzione e documentazione delle visite ispettive

DOCENTE

SIET - azienda leader nelle prove per la ricerca e lo sviluppo e la qualificazione di componenti innovativi destinati agli impianti di produzione di energia. SIET opera come ente di certificazione di prodotto e di sistema secondo gli schemi ACCREDIA, UNI e KEYMARK.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

FERRARA, 6 febbraio
CESENA, 5 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

ASPETTI AMBIENTALI IN AZIENDA

OBIETTIVI
Fornire un quadro generale sui principali aspetti ambientali che interessano le aziende, in particolare gli adempimenti previsti dalla normativa applicabile in materia, le autorizzazioni, i controlli, le sanzioni e le tecniche per ridurne gli impatti.

DESTINATARI
Responsabili e Addetti ambiente/sicurezza/qualità, Responsabili di Produzione e di Stabilimento, personale coinvolto dalla gestione di aspetti ambientali.

CONTENUTI
- Autorizzazioni ambientali AUA ed AIA
- Emissioni in atmosfera: aspetti normativi e tecnici
- Scarichi di acque reflue: aspetti normativi e tecnici
- Principali adempimenti inerenti i rifiuti prodotti in azienda
- Opportunità derivanti da un sistema di gestione ambientale

DOCENTE
Vittorio Ronco - ingegnere libero professionista con ampia esperienza nella consulenza e nella formazione in tema ambientale ed energetico rivolta alle aziende, ha avuto collaborazioni pregresse con la P.A. nell'ambito della pianificazione ambientale e delle autorizzazioni.

DURATA
7 ore

SEDI E DATE
CESENA, 22 luglio
RIMINI, 14 febbraio

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

numero 109

GESTIONE DEI RIFIUTI IN AZIENDA

OBIETTIVI

Fornire un quadro sui principali adempimenti ed aspetti da gestire in tema di rifiuti, sia dal punto di vista documentale che operativo.

DESTINATARI

Responsabili e addetti ambiente/sicurezza/qualità, responsabili di produzione/stabilimento e addetti, personale coinvolto dalla gestione documentale e operativa inerente i rifiuti.

CONTENUTI

- Principi generali dell'economia circolare e criteri di priorità nella gestione dei rifiuti
- Inquadramento normativo in materia di rifiuti: responsabilità ed adempimenti
- Classificazione dei rifiuti, attribuzione del codice CER, caratteristiche di pericolosità
- Aspetti di gestione documentale (registri di carico e scarico, formulari, MUD, SISTRI)
- Gestione del deposito temporaneo
- Sottoprodotti
- Autorizzazioni per impianti di gestione dei rifiuti
- Trasporto di rifiuti
- I rifiuti nel sistema di gestione ambientale

DOCENTE

Vittorio Ronco - ingegnere libero professionista con ampia esperienza nella consulenza e nella formazione in tema ambientale ed energetico rivolta alle aziende, ha avuto collaborazioni pregresse con la P.A. nell'ambito della pianificazione ambientale e delle autorizzazioni.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

MODENA, 23 ottobre
CESENA, 3 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area
LEGALE E PRIVACY

numero 110

GDPR PER RESPONSABILE, TITOLARE E CO-TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

OBIETTIVI

Il GDPR, General Data Protection Regulation UE 2016/679, il nuovo Regolamento emanato per innalzare ed uniformare il livello di protezione dei dati personali nell'UE, apporta significative innovazioni che si traducono in nuovi adempimenti a carico dei soggetti che trattano professionalmente dati personali.
L'obiettivo del corso è fornire ai partecipanti nozioni di base in materia di protezione dei dati personali, al fine di consentire all'operatore di gestire i processi di adeguamento alle nuove disposizioni.

DESTINATARI

Responsabili/titolari e co titolari del trattamento dei dati, quali direttori Risorse Umane e Responsabili del Personale, Responsabili e Addetti all'Amministrazione del Personale, Responsabili Ufficio Legale, Responsabili IT, Commerciali.

CONTENUTI

- *INQUADRAMENTO NORMATIVO DATI PERSONALI*: Definizioni di privacy, protezione dati, dati personali, trattamento, comunicazione, diffusione, interessati, titolare, responsabile; Il passaggio dal D. Lgs 196/2003 al Reg. 679/16; Ambito di applicazione del Reg 679/16. I principi in materia di protezione dati.
- *LE PRINCIPALI INNOVAZIONI INTRODOTTE DAL REG. 679/16: Nuovi diritti; Valutazione di impatto*; Innovazioni in materia di data breach; Il registro dei trattamenti; Il DPO; Le misure di sicurezza a tutela dei dati; Gli schemi di certificazione; I segni distintivi; I codici di deontologia e buona condotta.
- *REGIMI DI RESPONSABILITÀ E SANZIONI*: Responsabilità Civile, amministrativa e penale; Le sanzioni; Il principio di colpevolezza.
- *PARTE SPECIALE*: Linee guida del Garante per posta Elettronica e Internet; Linee guida sul Trattamento dei dati personali dei lavoratori privati; Provvedimento in materia di Videosorveglianza; Linee guida in materia di attività promozionale e contrasto allo spam; La profilazione, la profilazione on line e i cookies; Provvedimento in materia di rifiuti di apparecchiature elettroniche; "Fidelity Card" e garanzie per i consumatori; Le regole del Garante per i programmi di fidelizzazione; Linee guida in materia di valutazione d'impatto; Provvedimento in materia di Amministratore di Sistema; La guida del Garante in materia di cloud computing; Provvedimento in materia di dati biometrici; Linee guida in materia di notifica della violazioni dei dati personali; Verifica finale di apprendimento.

DOCENTE

INFOR PIACENZA SRL – Nasce nella primavera del 2006 per consolidare l'attività di realizzazione di progetti informatici e formativi del Gruppo Infor, conosciuto come uno dei principali attori del mondo ICT del territorio. Il core business dell'azienda oggi s'incentra nella formazione e nello sviluppo di soluzioni informatiche.

Per la sede di Piacenza: Gregorio Galli - Fondatore e Presidente della società Galli Data Service, attiva da vent'anni nel settore della consulenza privacy e protezione dei dati per primarie realtà industriali e pubbliche amministrazioni.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 1 e 7 febbraio
PARMA, 5 e 12 luglio
CESENA, 7 e 14 ottobre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

AUDIT GDPR:
VERIFICA ADEMPIMENTI PRIVACY E BEST PRACTICE

OBIETTIVI
Verificare i corretti adempimenti previsti dal Nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati, dalle rinnovate normative nazionali e dalle innumerevoli Disposizioni del Garante della Privacy.
Come costruire le procedure di controllo e i punti di attenzione, come rispondere alle eventuali richieste in materia.

DESTINATARI
Responsabili EDP-CED, responsabili Amministrativi e tutti coloro che in azienda sono coinvolti negli adempimenti del Nuovo Regolamento Europeo UE n. 679/2016.

CONTENUTI
- Le norme applicabili
- Check degli adempimenti
- Impostare le procedure di verifica
- Come documentare i controlli
- Le aree di miglioramento
- I diritti degli interessati
- Gestione della violazione dei dati
- Esercitazione Pratica

DOCENTE
Daniele Gombi – Data Protection Officer - Consulente Privacy e Privacy Officer da TUV Italia (secondo la norma ISO/IEC 17024:2003); Membro della consulta UNICT di Unione Industriali Parma, responsabile della commissione sicurezza.

Per la sede di Piacenza: Gregorio Galli - Fondatore e Presidente della società GALLI DATA SERVICE, attiva da vent'anni nel settore della consulenza privacy e protezione dei dati per primarie realtà industriali e pubbliche amministrazioni.

Per la sede di Reggio: Paride Bottajoli - Consulente di Organizzazione Aziendale e Direzionale, esperto in ingegneria del software e IT security, libero professionista e titolare della BM SOFTWARE ENGINEERING & CONSULTING SRL.

DURATA
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 4 dicembre
PARMA, 23 ottobre
REGGIO EMILIA, 20 marzo
MODENA, 16 luglio
FERRARA, 3 aprile
RAVENNA, 8 maggio
CESENA, 27 novembre

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

DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA D.LGS. 231/01: COME IMPLEMENTARE IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI COMPLIANCE

OBIETTIVI

Gli obiettivi del corso sono quelli di fornire ai partecipanti gli elementi teorici e pratico-applicativi del D.Lgs. 231/01 per l'implementazione di un Modello di Organizzazione e Gestione e per una sua efficace ed efficiente integrazione con Sistemi di Gestione già eventualmente implementati in Azienda.
Inoltre si vuole fornire una panoramica degli strumenti e delle soluzioni organizzative adottate dalle imprese per la valutazione dei rischi, i modelli di organizzazione e gestione (MOG) per la loro gestione e l'organismo di vigilanza (OdV) per la verifica dell'applicazione di tali modelli.

DESTINATARI

Responsabili Amministrativi, Responsabili di Sistemi di Gestione per la Qualità, Responsabili Attività di "Internal Audit", Componenti degli Organismi di Vigilanza.

CONTENUTI

- Introduzione alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e nozioni di carattere generale del D.lgs. 231/01
- Le fattispecie di reato previste dal del D.lgs. 231/01
- Il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01 e i Protocolli 231
- L'Analisi del Rischio, cuore del Modello Organizzativo
- Il Codice Etico Aziendale
- L'Organismo di Vigilanza
- Il Sistema Sanzionatorio e Disciplinare
- Integrazione del Modello Organizzativo con altri Sistemi di Gestione
- I Costi di implementazione di un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01

DOCENTE

Alessandro Taddia – Esperto di Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/2001.

DURATA

7 ore

SEDI E DATE

FERRARA, 18 giugno
RAVENNA, 26 novembre
CESENA, 28 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

Area

TECNICA

numero 113

LA MANUTENZIONE IN AZIENDA: UN'OCCASIONE PER L'OTTIMIZZAZIONE DEI COSTI E PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ E DELLA SICUREZZA

OBIETTIVI

- Fornire le conoscenze per sviluppare progetti di manutenzione di sistemi anche complessi;
- Evidenziare i benefici economici conseguibili con una adeguata progettazione e gestione della manutenzione;
- Evidenziare le criticità dei processi di outsourcing/insourcing di manutenzione e fornire gli elementi per governarli in modo efficace ed efficiente;
- Evidenziare le responsabilità relativamente ai requisiti cogenti per la sicurezza durante lo svolgimento dei lavori di manutenzione;

DESTINATARI

Dirigenti e responsabili di manutenzione, Responsabili qualità/sicurezza/ambiente, Ingegneri della manutenzione, Consulenti.

CONTENUTI

- Introduzione al Corso: definizioni, normativa, evoluzione
- Pianificare e programmare la manutenzione:
  - criteri e benefici: politiche, strategie, analisi statistiche e di affidabilità
  - gli strumenti: TPM, Facility Management, Analisi dei sistemi complessi
  - il controllo: SIM, Indici di manutenzione, cenni alla gestione del magazzino
- Sicurezza e responsabilità obblighi e misure di tutela, procedure ed istruzioni
- La terziarizzazione della manutenzione: qualificazione e monitoraggio degli outsourcer

DOCENTE

Per le sedi dell'Emilia: 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.

Per le sedi della Romagna: Giuseppe Busnengo - laureato in Ingegneria Meccanica presso la facoltà di Ingegneria di Sapienza – Università di Roma. Svolge attività professionale come consulente e formatore.
Collabora stabilmente con CNIM Srl nell'attività di verifica ed ispezione di prodotti ed impianti e in qualità di docente in corsi professionalizzanti per l'area formazione.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 5 e 12 novembre
PARMA, 13 e 19 novembre
REGGIO EMILIA, 25 febbraio e 5 marzo
FERRARA, 30 ottobre e 6 novembre
RAVENNA, 14 e 21 febbraio
CESENA, 2 e 9 ottobre
RIMINI, 14 e 21 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

PROBLEM SOLVING DI MANUTENZIONE

numero 114

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
  - Schede A3 (Toyota) ed EWO (FCA)

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 19 marzo
PARMA, 3 dicembre
REGGIO EMILIA, 26 novembre
RAVENNA, 10 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 115

OLEODINAMICA BASE: STRUTTURE DEGLI IMPIANTI OLEODINAMICI

OBIETTIVI

Illustrare le basi per progettare un impianto oleodinamico: come leggerlo, 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

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 22 e 31 maggio
RAVENNA, 4 e 11 giugno

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 5 e 12 novembre
MODENA, 7 e 13 febbraio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 117

PROGETTAZIONE ED UTILIZZO DI AZIONAMENTI A MEDIA (400 BAR), ALTA (700 BAR), ED ALTISSIMA PRESSIONE (4000 BAR)

OBIETTIVI

Acquisire informazioni ed esperienza pratica su applicazioni a pressioni fino 700 bar, seguendo la tendenza attuale del mercato oleodinamico

DESTINATARI

Tecnici e progettisti meccanici ed oleodinamici con basilare conoscenza pregressa di circuiti a pressioni fino 400 bar.

CONTENUTI

- Circuiti con pompe a cilindrata fissa e scarico in valvola di massima
- Dimensionamento di cilindri e motori in funzione delle forze e delle coppie
- Scelta delle pompe oleodinamiche
- Calcolo della potenza del motore primo
- Circuiti con pompe a cilindrata fissa e variabile per risparmio energetico: compensatore a tre vie, taglio pressione, load sensing, controllo da inverter
- Dimensionamento del circuito di una laminatoio a caldo da 4000 kN
- Dimensionamento della trazione idrostatica di un fork lift
- Alte pressioni fino 700 bar: comprimibilità dei fluidi e problematiche nella scelta dei componenti
- Alta pressione fino 700 bar: come può essere generata in maniera affidabile e come può essere utilizzata
- Alta pressione fino 4000 bar: componenti e tecniche applicative

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

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 2 e 9 ottobre
REGGIO EMILIA,
26 novembre e 3 dicembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

ANALIZZARE E OTTIMIZZARE I METODI E I TEMPI DI LAVORAZIONE PER MIGLIORARE L'EFFICIENZA PRODUTTIVA

OBIETTIVI

L'analisi scientifica del lavoro è uno strumento indispensabile per la realizzazione dei metodi e l'assegnazione dei tempi di lavorazione dei prodotti, coerentemente con la logistica e i metodi di vendita aziendali. La sua finalità è determinare con assoluta certezza il costo del prodotto e individuare degli indicatori di efficienza in grado di segnalare le necessità di ottimizzazione, per le conseguenti 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 engineering, 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, logistica, commerciale.
- LA DEFINIZIONE CORRETTA DEI METODI DI LAVORAZIONE: analisi delle necessità aziendali (lead-time, produzione lean e/o con preassemblati, valori di stock, flussi interni, procurement). Ergonomia e analisi dei movimenti delle fasi di lavoro; identificazione delle criticità e semplificazione del lavoro; definizione del metodo ottimale; introduzione alle 5S e allo SMED.
- L'ANALISI DEI TEMPI E DEI COSTI DI PRODUZIONE: determinazione del tempo standard e dei relativi coefficienti collegati; utilizzo dei tempi standard e relative tecniche di definizione; consuntivazione corretta e analisi dei costi di produzione (diretti, indiretti collegati, e generali).
- EFFICIENZA PRODUTTIVA: concetto di rendimento; saturazione della manodopera degli impianti; lavorazioni abbinate, gestione degli impianti critici.

DOCENTE

Mario Ghirardini - docente e consulente aziendale con pluriennale esperienza, i cui interventi hanno lo scopo di aumentare la competitività riducendo gli sprechi in termini di tempo e costi ed elevando il livello qualitativo e quantitativo dei prodotti.

DURATA

14 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 24 e 31 maggio
PARMA, 2 e 8 ottobre
REGGIO EMILIA, 14 e 21 ottobre
FERRARA, 11 e 18 aprile

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero 119

LETTURA E INTERPRETAZIONE DEL 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

14 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 26 marzo e 2 aprile
RIMINI, 11 e 18 luglio

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

TOLLERANZE ISO E QUALITÀ SUPERFICIALI: STANDARDIZZAZIONE E AGGIORNAMENTI SULLE NORMAZIONI INTERNAZIONALI

OBIETTIVI

Mettere in grado il personale tecnico già specializzato di poter 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

7 ore

SEDI E DATE

REGGIO EMILIA, 16 aprile
MODENA, 9 luglio
FERRARA , 19 marzo

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

numero121

ELETTRONICA DI BASE E INTRODUZIONE AI PLC

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 semiconduttore: 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 AND-OR-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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 4 marzo
REGGIO EMILIA, 20 maggio
MODENA, 25 novembre
FERRARA, 18 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

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
7 ore

numero122

SEDI E DATE
REGGIO EMILIA, 12 giugno

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

numero123

FMEA: LA PREVENZIONE DEI DIFETTI

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 auto motive, 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.

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

7 ore

SEDI E DATE

PIACENZA, 25 gennaio
PARMA, 31 ottobre
REGGIO EMILIA, 28 novembre

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

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

METROLOGIA E STRUMENTAZIONE DI MISURA

OBIETTIVI
Scopo del corso è fornire gli strumenti e le conoscenze fondamentali per una gestione corretta ed 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
- 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
- Calcolo dell'incertezza di misura
- Esercitazioni:
  - Preparazione di una procedura di taratura
  - Conferma metrologica di uno strumento

DOCENTE
SIET - azienda leader nelle prove per la ricerca e lo sviluppo e la qualificazione di componenti innovativi destinati agli impianti di produzione di energia. All'interno di SIET opera un laboratorio metrologico accreditato.

DURATA
7 ore

SEDI E DATE
PIACENZA, 6 dicembre
REGGIO EMILIA, 24 giugno

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

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.
Corso C. Benso Cavour n. 56 - 41121 - Modena (MO)
Tel. 059 247911 - Fax 059 247900
segreteria@nuovadidactica.it

SEDE DI BOLOGNA
Fondazione Aldini Valeriani
Via Sario Bassanelli 9/11 40129 Bologna
Tel. 051 4151911 - Fax 051 4151920
formazioneaziendale@fav.it

SEDE DI FERRARA
Formazione Confindustria Ferrara
Via Montebello 33 - 44121 Ferrara (FE)
Tel. 0532 205122 - Fax 0532 204740
info@confindustriaemiliaformazione.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