



CATALOGO CORSI 2018

FONDO
PROFESSIONI

INDICE

AREA INFORMATICA

Excel - Foglio elettronico (livello avanzato)	pag. 3
Access - Database (livello intermedio)	pag. 5
Tecniche per realizzare un sito web con Wordpress	pag. 7

AREA SOCIAL-MEDIA MARKETING

Tecniche di utilizzo corretto dei Social Network, uso efficace e privacy	pag. 9
Tecniche di utilizzo di Facebook per il Business	pag. 11
Tecniche per vendere online con l'E-commerce: dalla teoria alla pratica	pag. 13
Tecniche di posizionamento sui motori di ricerca: SEO e SEM	pag. 15

AREA MANAGEMENT E COMUNICAZIONE

Elementi di Project Management	pag. 17
Tecniche di organizzazione del lavoro agile in azienda	pag. 19
Elementi di organizzazione aziendale e gestione delle relazioni	pag. 21
Tecniche di Team Coaching	pag. 23
Elementi di amministrazione del personale	pag. 25

EXCEL - FOGLIO ELETTRONICO (LIVELLO AVANZATO)

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: è richiesta la conoscenza di un applicativo per fogli elettronici a livello base.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso consente di acquisire le capacità necessarie all'utilizzo, a livello avanzato, di un programma per l'elaborazione di fogli elettronici. L'utente al termine del percorso sarà in grado di:

1. Applicare formattazioni avanzate finalizzate al miglioramento della rappresentazione di dati numerici, testuali e grafici
2. Riordinare ed effettuare interrogazioni e collegamenti su dati
3. Utilizzare funzioni logiche, statistiche e matematiche complesse e le tecniche di interazione avanzata tra funzioni
4. Utilizzare strumenti di analisi e verifica
5. Registrare ed eseguire semplici macro

I contenuti del percorso comprendono completamente quelli previsti dalle certificazioni ECDL/ICDL ADVANCED o equivalenti. Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Funzionalità avanzate degli applicativi per l'automazione d'ufficio

1. Redazione: tecniche di immissione e controllo dati, visualizzazione, protezione, sicurezza;
2. Gestione dati: ordinamento, ricerche e filtri, collegamenti, modelli, grafici
3. Funzioni semplici e nidificate: funzioni di data e ora, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, di ricerca e riferimento, logiche, di database
4. Analisi di dati: tabelle pivot, tabelle a campi incrociati, scenari, versioni, verifiche

Automazione di procedure e documenti

1. Macro: registrazione, esecuzione e assegnamento
2. Interazione tra applicativi per realizzare procedure automatizzate
3. Interazione dell'applicativo con i database

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 32 ore - Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 320 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 64 + IVA

ACCESS – DATABASE (LIVELLO INTERMEDIO)

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Aver partecipato ad un corso introduttivo di Access o possedere conoscenze equivalenti

Utenti che desiderano approfondire la conoscenza di Access.

OBIETTIVI DEL CORSO

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

1. Progettare maschere
2. Controllare l'immissione corretta dei dati
3. Lavorare con i Join tra tabelle
4. Lavorare con diverse tipologie di Query
5. Migliorare l'impatto grafico di Maschere e Report

CONTENUTI DIDATTICI

Progettare le maschere

1. Usare le maschere
2. Creare una maschera standard
3. Creare una maschera usando la creazione guidata

Controllare l'immissione dei dati

1. Limitare i dati immessi utilizzando le proprietà dei campi
2. Stabilire un modello per l'immissione dei valori nei campi
3. Creare un elenco di valori per un campo

Unire le tabelle da un join

1. Creare un join in una Query
2. Unire le tabelle non collegate
3. Collegare i dati nell'ambito di una tabella

Creare Query flessibili

1. Impostare le proprietà delle Query di selezione
2. Creare una Query con parametri
3. Creare una Query di comando

Migliorare le maschere

1. Progettare il modello di una maschera
2. Valorizzare l'aspetto di una maschera
3. Restringere l'immissione dei dati nelle maschere
4. Aggiungere un pulsante di comando ad una maschera
5. Creare una sottomaschera

Personalizzare i Report

1. Organizzare le informazioni nei Report
2. Formattare i Report
3. Impostare le proprietà dei controlli nei Report
4. Controllare l'impaginazione dei Report
5. Riepilogare le informazioni nei Report
6. Aggiungere un sottoReport ad un Report esistente
7. Creare un Report di Etichette di indirizzi

Condividere i dati con altre applicazioni

1. Importare Dati in Access
2. Esportare Dati
3. Analizzare i Dati di Access in Excel
4. Esportare i Dati in un File di Testo
5. Unire i Dati di Access con un documento Word

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 32 ore - Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 320 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 64 + IVA

TECNICHE PER REALIZZARE UN SITO WEB CON WORDPRESS

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: conoscenza del linguaggio di programmazione html.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione di competenze per la realizzazione siti web mediante il più importante CMS a livello internazionale: Wordpress. A fine del percorso gli allievi saranno in grado di realizzare accattivanti siti web personali e/o aziendali con caratteristiche responsive (visibili anche da smartphone), facilmente aggiornabili e referenziabili dai motori di ricerca. Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Linguaggi di programmazione per il web

1. Introduzione html e tag principali
2. Introduzione a css e caratteristiche principali
3. Utilizzo html e css all'interno di Wordpress

Realizzazione pagine web interattive con Wordpress

1. Introduzione a Wordpress
2. Wordpress e wordpress.com
3. CMS (sistema per la gestione dei contenuti)
4. Requisiti per utilizzare Wordpress, la scelta dell'hosting
5. Cpanel, lo spazio ftp e la sua gestione
6. Installazione di Wordpress
7. Inserimento dei contenuti: Pagine, Articoli e Media
8. La differenza tra articoli e pagine
9. Inserire/modificare/commentare/eliminare un articolo
10. Creare/modificare/eliminare una pagina
11. I Media, immagini, video e documenti
12. Organizzazione dei contenuti e navigazione
13. Impostare un menu di navigazione
14. Navigazione basata su categorie
15. Personalizzazione dell'aspetto del sito: temi, differenze

16. Impostazioni di personalizzazione dei temi: sidecar, widget, ricerca, categorie, menù personalizzati
17. Plugin per aumentare le funzionalità di Wordpress

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 24 ore - Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 240 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 48 + IVA

TECNICHE DI UTILIZZO CORRETTO DEI SOCIAL NETWORK, USO EFFICACE E PRIVACY

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo è finalizzato a fornire le conoscenze legate ai social network più diffusi (Facebook, Instagram, Whatsapp, etc) ed ad uso corretto ed efficace per sé e i propri famigliari in piena consapevolezza dei propri dati sensibili, nel rispetto della privacy personale, della legislazione e dei propri collegamenti social. A fine del percorso l'allievo sarà quindi in grado di impostare tali social network con le opportune restrizioni e conoscere le conseguenze di eventuali usi scorretti di tali strumenti e/o difendersi da hacker e truffe. Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Tutela e sicurezza dei dati in rete

1. Come difendere la propria privacy sui social network
2. Come impostare la privacy sui propri contenuti
3. Come proteggersi dal furto di dati o contenuti
4. Come evitare problemi nell'utilizzo dei social network
5. Come riconoscere profili e notizie falsi (fake)
6. Come difendersi da hacker e truffatori

Social network

1. Definizione di rete sociale e social network
2. Whatsapp: come si usa, e come si dovrebbe usare
3. Instagram, il social network preferito dai giovani
4. Facebook, il social network preferito dai meno giovani
5. Youtube, la nuova televisione
6. Altri Social Network (Twitter, LinkedIn, Pinterest)

7. Creare contenuti efficaci
8. Il potere dell'immagine
9. L'efficacia del Video

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 36 ore - Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 360 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 72 + IVA

TECNICHE DI UTILIZZO DI FACEBOOK PER IL BUSINESS

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: conoscenza base del social network Facebook.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede l'aggiornamento sulle tecniche di utilizzo di Facebook per lo sviluppo e la crescita del proprio business aziendale. Durante il percorso gli allievi vedranno come far crescere il proprio business aziendale attraverso Facebook utilizzando sia strumenti gratuiti che promuovendo le proprie attività attraverso Facebook ADS, creando campagne pubblicitarie altamente efficaci stimando target, obiettivi e landing page; l'allievo vedrà anche come analizzare i risultati per migliorare la campagna pubblicitaria. Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Facebook per il business:

1. Funzionalità di face book: profilo personale, gruppi, pagine, likers, post, reactions, commenti e condivisioni
2. Strumenti organici gratuiti e strumenti a pagamento: post pagine gratuiti e post sponsorizzati
3. Piattaforma Facebook Ads: account, fatturazione, pagamenti, business manager
4. I passaggi propedeutici alla creazione di campagne pubblicitarie
5. Creare campagne pubblicitarie con face book: scelta Insight, stima target, scegliere obiettivi delle campagne
6. Ottimizzare e valutare le campagne pubblicitarie: la landing page, misurare efficacia e analizzare i risultati

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 24 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 240 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 48 + IVA

TECNICHE PER VENDERE ONLINE CON L'E-COMMERCE: DALLA TEORIA ALLA PRATICA

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: competenze minime di utilizzo browser, navigazione, concetti base dell'ICT, uso del computer.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede una formazione specifica sulle modalità di sviluppo e gestione di strumenti di commercio online; in particolare, si vedrà come realizzare un sito di e-commerce partendo da zero, quali siano le differenze rispetto ad uno di marketing tradizionale, le piattaforme per la vendita online e problematiche correlate (magazzino, pagamenti, spedizioni, etc.); la parte pratica vedrà anche come realizzare un sito di e-commerce con soluzioni open source (Prestashop). Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Normativa civilistica e fiscale del commercio on-line e diritti del consumatore

1. Cenni legislativi e-commerce: Dlgs 70/2003
2. Cenni di aspetti civilistici e contrattuali
3. Cenni di aspetti fiscali e tributari
4. Fatturazione elettronica
5. Commercio elettronico indiretto B2C
6. Commercio elettronico indiretto B2B
7. Sistemi di pagamento online: carta di credito, paypal, bonifico, ritiro punto vendita
8. Condizioni di vendita e reso

Tecniche e-commerce

1. Commercio online: pro, contro, statistiche nel nostro paese, indici di crescita
2. Le aziende italiane: analisi di utilizzo commercio online, comprendere e analizzare il mercato
3. Modelli di sviluppo internazionali: i casi Ebay e Amazon
4. Scheda prodotto: immagine, descrizione, realizzazione e titoli efficaci dei prodotti
5. Recensioni: la logica e l'importanza strategica del feedback da parte dei consumatori
6. Analisi di mercato: come soddisfare le esigenze della clientela

Tecniche di networking

1. Iter di acquisto tradizionale vs iter di acquisto online: l'esperienza di acquisto come fattore critico di successo
2. Il processo di vendita Engage, Trust and Sell
3. Curare il cliente: la customer service come attività strategica
4. Come soddisfare i desideri dei clienti e del mercato
5. L'importanza della scheda prodotto: i contenuti testuali e fotografici
6. Avere un magazzino dedicato
7. Le problematiche più comuni della gestione del magazzino
8. La spedizione: come scegliere la soluzione migliore

Progettazione di soluzioni di e-commerce

1. Scegliere lo strumento adatto: le principali piattaforme open source sul mercato
2. Le piattaforme online per mettere in vendita i propri prodotti
3. Le piattaforme per realizzare un proprio sito web
4. I siti web realizzati ad hoc
5. La grafica e l'usabilità
6. Esempi concreti e simulazioni di sviluppo portale

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 36 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 360 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 72 + IVA

TECNICHE DI POSIZIONAMENTO SUI MOTORI DI RICERCA: SEO e SEM

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: competenze minime di utilizzo browser, navigazione, concetti base dell'ICT, uso del computer.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede la formazione sulle tecniche di marketing e comunicazione al fine di realizzare le corrette strategie di posizionamento sui motori di ricerca. La frequenza del corso permetterà agli allievi di comprendere appieno le modalità di posizionamento Seo e Sem, come realizzare pagine e siti web che siano primi nei motori di ricerca, ottimizzare le immagini, rendere il sito navigabile, farsi referenziare da Google sia in modo gratuito che utilizzando AdWords, utilizzare strumenti (Analytics, strumenti per webmaster, etc) per monitorare costantemente il proprio sito web. Al termine del percorso i discenti riceveranno una attestazione di validazione delle competenze acquisite.

CONTENUTI DIDATTICI

Elementi di marketing

1. La gestione del Marketing in mercati competitivi
2. Competenze di management per l'implementazione del marketing
3. Marketing mix e analisi comparata con i principali competitors
4. Tecniche efficaci di promozione tramite il web
5. Come aumentare il valore e la qualità dell'offerta

Posizionamento SEO e SEM

1. Cos'è un motore di ricerca e come funziona
2. Caratteristiche delle ricerche
3. Cos'è la SEO
4. Impostare gli obiettivi: le keyword e il sito, comprendere il comportamento del target
5. Costruire il sito web per la SEO: dominio, hosting, grafica, contenuti, titoli
6. SEO: creare titoli di pagina unici ed accurati
7. SEO: sfruttare il meta tag description
8. Migliorare la struttura degli URL
9. Rendere il sito semplice da navigare
10. Offrire contenuti e servizi di qualità

11. Migliorare gli anchor text
12. Ottimizzare l'uso delle immagini
13. Utilizzare i tag heading in maniera appropriata
14. Come comportarsi con i crawler web
15. Fare un uso efficace del file robots.txt
16. Tenere in considerazione il comando nofollow per i link
17. SEO per cellulari
18. Informare Google dell'esistenza di siti per cellulari
19. Indirizzare con precisione gli utenti di cellulari
20. Promuovere il sito nel modo giusto
21. Utilizzare gli Strumenti per i Webmaster gratuiti

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 24 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 240 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 48 + IVA

ELEMENTI DI PROJECT MANAGEMENT

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Prerequisiti: motivazione ad acquisire conoscenze sul profilo professionale di Project Manager.

OBIETTIVI DEL CORSO

1. Fondamenti di Project Management che supportano l'orientamento o meno del singolo verso la professionalità
2. Terminologia di Project Management sufficiente a comprendere testi specialistici della disciplina e riviste specializzate
3. Nozioni sufficienti a sostenere una generica discussione sulla materia
4. Nozioni sufficienti a comprendere ed interpretare comportamenti di Project Management all'interno dei progetti propri o di altre strutture
5. Acquisire le definizioni di base del Project Management
6. Comprendere le diverse tipologie di strutture organizzative e la loro influenza su ruolo e responsabilità del Project Manager
7. La gestione degli stakeholder nei progetti: fattore critico di successo
8. Introduzione al testo PMBOK® del Project Management Institute
9. Knowledge Area: Integration, Scope, Time, Cost, Quality, Human Resources, Communications, Risk, Procurement
10. Gruppi di Processi Initiating, Planning, Executing, Monitoring & Controlling, Closing
11. Strumenti e tecniche Engineering di supporto al Project Management

CONTENUTI DIDATTICI

1. Definizioni di Project Management
2. Diversi tipi di organizzazioni e ruolo e responsabilità del Project Manager
3. Stakeholders e loro gestione
4. Certificazioni di Project Management ed organizzazioni di Project Management internazionali e nazionali
5. Introduzione al PM Knowledge Area e Gruppi di Processi
6. Procedure, Linee Guida, templates, e strumenti a supporto delle attività di Project Management

7. Processi di Avvio, Pianificazione, Esecuzione, Monitoraggio e Controllo, Chiusura di Progetto e principali deliverables di Project Management associati
8. Scope – Work Breakdown Structure: importanza per il Progetto; tecniche di definizione della WBS
9. Time – Identificazione attività, reticoli e schedulazione delle attività. Definizione di una Baseline per la schedulazione; riferimenti ai prodotti software a supporto della schedulazione; Monitoraggio e controllo della Schedulazione
10. Cost – Definizione di un Baseline dei Costi; Monitoraggio e Controllo dei Costi
11. Progetti IT, Stima, Pianificazione e Gestione Commesse:
12. Il prodotto SW, il suo Ciclo di Vita ed i possibili modelli di sviluppo
13. Metodi di stima dell'impegno e dei costi, loro caratteristiche
14. Progetti IT, Stima, Pianificazione e Gestione Commesse:
15. Processo di pianificazione delle attività di progetto (scheduling): fasi e regole generali da seguire
16. Il Ciclo di Vita di una Commessa IT
17. La Gestione di una Commessa:
 - a. Ruolo e responsabilità del Capo Progetto
 - b. La gestione delle riunioni
 - c. Gli strumenti di supporto
18. Testimonianza e discussione - Presentazione di una testimonianza aziendale sui processi di stima e pianificazione di un Progetto
19. Sono previste esercitazioni a supporto di quanto esposto da effettuarsi sia singolarmente sia in gruppo

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 32 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 320 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 64 + IVA

TECNICHE DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE IN AZIENDA

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Lavoratori con ruolo tecnico organizzativo di competenze di organizzazione aziendale e riassetto dei processi lavorativi.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede l'aggiornamento professionale di lavoratori con ruolo tecnico organizzativo sulle tematiche del lavoro agile in azienda, una metodologia di lavoro flessibile e adattabile a diverse realtà aziendali e diverse tipologie di progetti.

Si tratta di uno strumento molto utile per la gestione dei progetti all'interno di contesti aziendali moderni caratterizzati da budget limitati ma obiettivi ambiziosi.

La frequenza del corso ha la finalità di elevare il grado di competenze sulla tematica in oggetto in settori caratterizzati dalla necessità di lavorare su commesse complesse con attori diversi e molte volte con localizzazioni diverse.

CONTENUTI DIDATTICI

Modelli organizzativi e strutture d'impresa

1. Origini storiche del movimento Agile
2. Principi e valori fondanti dell'Agile
3. Cos'è la business agility?
4. Applicazione dell'agile in Italia
5. Punti di forza e limiti dell'Agile
6. Il team di progetto Agile nei suoi ruoli, definizioni e processi
7. Principale tool agile, Scrum: caratteristiche tecniche
8. Scrum come scheda di project management
9. Scrum Team: product owner, scrum master, team di sviluppo, scrum architect
10. Suddivisione della Task e modalità di interazione giornaliera

Cenni di Project Management

1. Definizioni di Project Management
2. Diversi tipi di organizzazioni e ruolo e responsabilità del Project Manager
3. Stakeholders e loro gestione
4. Certificazioni di Project Management ed organizzazioni di Project Management internazionali e nazionali

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 24 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 240 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 48 + IVA

ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E GESTIONE DELLE RELAZIONI

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.

Lavoratori con ruolo amministrativo, organizzativo e titolari PMI

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede l'aggiornamento professionale di lavoratori con ruolo amministrativo, organizzativo e titolari di PMI sulla gestione delle relazioni interpersonali sul luogo di lavoro e la risoluzione di conflitti e problematiche legate alle mansioni lavorative.

La frequenza del corso ha la finalità di elevare il grado di competenze sulla tematica in oggetto fornendo ai discenti strumenti di comprensione delle tecniche di gestione dei rapporti in azienda.

CONTENUTI DIDATTICI

Tecniche di comunicazione efficace e lavoro di gruppo

1. Ascoltare come presupposto della comunicazione efficace
2. Caratteristiche e definizione di contrasto
3. Caratteristiche e definizione di conflitto
4. L'emersione del conflitto del contesto aziendale
5. Accoglienza e gestione del cliente
6. La gestione efficace del gruppo di lavoro: dinamiche della relazione
7. Applicare la corretta strategia aziendale

Comunicazione d'impresa

1. Comunicazione pianificata mediante modalità, obiettivi e tempi
2. Identificare le componenti dell'organizzazione
3. Identificare e prevenire il potenziale conflitto
4. Gestione del conflitto
5. Il conflitto di relazione
6. Il conflitto del contenuto
7. Il conflitto di valori

Self efficacy

1. Il rapporto tra crescita professionale e situazioni conflittuali
2. Riconoscere le situazioni conflittuali
3. Risoluzione delle situazioni conflittuali
4. I filtri mentali e la percezione della realtà: gestione della complessità
5. Approccio win-win: la soddisfazione di entrambe le parti
6. Le regole auree della comunicazione efficace
7. Fonti esperienziali dell'autoefficacia

Tecniche di negoziazione

1. Identificare le tipologie di negoziato
2. Il rapporto tra negoziazione e relazione
3. Come gestire le fasi della trattativa
4. Come gestire le fasi della negoziazione
5. Analizzare il comportamento personale dentro i conflitti
6. Come gestire le emozioni conflittuali
7. Pianificare la risoluzione di un conflitto

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 32 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 320 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 64 + IVA

TECNICHE DI TEAM COACHING

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.
Lavoratori con ruolo tecnico organizzativo titolari PMI

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede l'aggiornamento professionale di lavoratori con ruolo organizzativo sulle tecniche di Team Coaching inteso come valorizzazione di specifici gruppi di lavoro, accompagnamento manageriale, raggiungimento di obiettivi determinati.

La frequenza del corso ha la finalità di elevare il grado di competenza professionale fornendo strumenti di analisi, valori condivisi, piani d'azione mirati al raggiungimento di obiettivi determinati.

CONTENUTI DIDATTICI

La valorizzazione delle competenze

1. Processo di individuazione delle competenze del gruppo di lavoro
2. Processo di costituzione del gruppo di lavoro
3. Variabili per amalgamare e direzionare il gruppo di lavoro
4. Come migliorare il processo di comunicazione
5. Gestione delle variabili motivazione, coinvolgimento e direzione comune
6. Emersione del leader
7. Creazione dell'identità di squadra
8. Il coaching nelle diverse fasi di vita del team: costituzione, crescita, cali performance, nuove modalità di lavoro, obiettivi e motivazione.

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 32 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 320 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 64 + IVA

ELEMENTI DI AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

EDIZIONI

N° edizioni: 1 – Luogo: Via Venaria 37/c, Torino

DESTINATARI

Titolari, soci, professionisti, dipendenti e apprendisti.
Lavoratori con ruolo tecnico organizzativo e titolari PMI.

OBIETTIVI DEL CORSO

Il percorso formativo prevede l'aggiornamento professionale di lavoratori con ruolo amministrativo e titolari di PMI sulla normativa di riferimento per inquadrare i rapporti di lavoro in azienda. La frequenza del corso ha la finalità di elevare il grado di competenze sulla tematica in oggetto fornendo ai discenti strumenti di comprensione della normativa del lavoro applicata al contesto aziendale.

CONTENUTI DIDATTICI

Diritto del lavoro e contrattualistica del rapporto di lavoro

1. Fonti e Norme diritto del lavoro
2. Cenni di legislazione sociale e sicurezza sul lavoro
3. Parti contraenti, soggetti ed Enti coinvolti
4. Diritti e doveri delle parti
5. Lettura del CCNL e riferimenti alla contrattazione aziendale, territoriale ed individuale
6. Tipologie rapporti di lavoro: indeterminato, determinato, apprendistato, altri
7. Lettura del contratto individuale di lavoro e contrattazione in costanza di rapporto

Procedure di assunzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro

1. Potere sanzionatorio del datore di lavoro
2. Codice disciplinare aziendale
3. Applicazioni e casistiche delle sanzioni disciplinari in azienda
4. I diritti del lavoratore nel contesto aziendale
5. Risoluzione del rapporto di lavoro per cessazione
6. Trasformazione del rapporto di lavoro

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Lezioni frontali in aula ed esercitazioni al PC.

MATERIALE DIDATTICO

Dispense multimediali.

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

Durata: 24 ore – Periodo: da settembre a dicembre 2018

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Minimo 6 – Massimo 12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

COSTO

Costo complessivo del corso: € 240 + IVA

Quota a carico del partecipante: € 48 + IVA