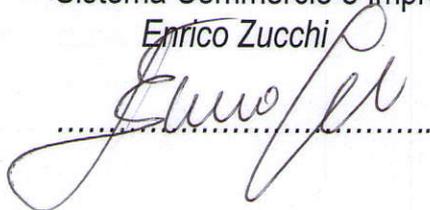


Allegato

***“Accordo interconfederale in merito al
Piano formativo quadro del 30.06.2009”***

Sistema Commercio e Impresa

Enrico Zucchi



Conf.s.a.l.

Marco Paolo Nigi



PIANO FORMATIVO QUADRO

Sommario

I & C T- Information & Communication Technology	4
Creazione e pubblicazione di pagine web	4
Creazione e gestione di database aziendali	6
Computer grafica	7
Navigare in internet	8
Internet	10
Informatica di base	11
Videoscrittura con Word	13
Fogli elettronici con Excel	14
Database con Access	15
Organizzarsi con Outlook	17
Presentazione con Power Point.....	18
Comunicazione e Marketing	21
Marketing.....	21
Tecniche di vendita.....	22
Comunicazione.....	24
Analisi di bilancio e controllo di gestione.....	26
L'analisi di bilancio: tecniche e strumenti.....	26
Introduzione al controllo di gestione	27
Amministrazione e finanza	30
Introduzione alla contabilità e al bilancio	30
Fondamenti di finanza aziendale	31
Fondamenti di amministrazione del personale	33
Gli aspetti retributivi, previdenziali e fiscali del rapporto di lavoro	35
Organizzazione e direzione aziendale	37
La capacità di comando e stili di leadership	37
La motivazione	38
La soluzione dei problemi: tecniche di problem solving	40
La gestione del tempo e dello stress	41
Gestione e sviluppo della rete vendita.....	43
Team working e team building.....	44
Sicurezza sul lavoro, qualità e ambiente.....	47
Adempimenti ambientali per la piccola e media impresa	47
Qualità nei servizi	48
Qualità totale in azienda	50
Lingua e internazionalizzazione	53
Corso base di Inglese	53
Inglese commerciale.....	54
Corso base di Spagnolo	56

Corso base di Tedesco.....	57
Cosmetica.....	60
L'industrializzazione del prodotto e del processo.....	60
Marketing e organizzazione delle vendite.....	61
Credito.....	64
La gestione del credito.....	64
Tecniche di recupero crediti.....	66
L'affidamento bancario.....	67
Analisi della dinamica economico finanziaria d'impresa.....	69
Energia e ambiente (terziario avanzato).....	72
Impianti solari e fotovoltaici.....	72
Tecnico energie alternative.....	73
Enogastronomia.....	76
Gastronomo.....	76
Il turismo enogastronomico.....	78
La ristorazione.....	79
Barman – Livello Base.....	80
Barman – Livello avanzato.....	82
Assaggiatore di vino.....	83
Il mondo del caffè.....	86
Food & Beverage Managment.....	87
Innovazione (di processo, di prodotto, riconversione attività).....	89
Innovazione del processo gestionale in una logica di relazioni sindacali.....	89
Meccanica.....	91
Innovazione tecnica nell'ambito della tornitura.....	91
Disegnatore Cad metalmeccanico.....	93
Tecnico saldatore.....	95
Progettatore elettromeccanico.....	96
Sicurezza nei luoghi di lavoro (compresi corsi normati).....	99
Addetti al primo soccorso.....	99
Addetti antincendio.....	101
La prevenzione dello stress lavoro correlato.....	102
Informazione e sensibilizzazione per la prevenzione degli incendi sul luogo di lavoro.....	103

Ambito di intervento

I & C T- Information & Communication Technology

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito dell' I & C T parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione produzione/servizi;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie.*

In un settore in costante mutamento, caratterizzato da una rapida obsolescenza delle competenze si rende necessaria, oltre che una formazione di base, un aggiornamento delle competenze già disponibili e di un'opera di riqualificazione del personale che altrimenti potrebbe rischiare di venire espulso dal mercato del lavoro.

Dall'analisi è emerso che le competenze maggiormente richieste nell'ambito I. & C.T. sono di:

- gestione dei processi caratteristici: si tratta di competenze tecnologiche e di pianificazione per la gestione dell'erogazione dei servizi;
- gestione sistemistica: conoscenza di specifici ambiti tecnologici quali sistemi operativi, hardware, network, Web e le relative tecniche di installazione, configurazione e utilizzo;
- sviluppo applicativo: conoscenza dei linguaggi di programmazione; capacità di progettazione e sviluppo (software, database, business intelligence);
- architetture: capacità di progettazione
- project management: capacità di pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività di progetto, nel rispetto degli obiettivi.

Modulo Formativo n.1

Creazione e pubblicazione di pagine web

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Fornire la capacità e le abilità per la costruzione, pubblicazione e gestione di pagine Web e di Siti Internet semplici e/o complessi. Il modulo formativo dovrà fornire tutte le competenze utili a gestire tutte le fasi del processo che vanno dall'ideazione fino alla pubblicazione on-line di pagine e siti web statici e/o dinamici, conformi ai più recenti standard di qualità.

I destinatari del modulo formativo sono tutti i lavoratori che intendono acquisire le competenze nell'ambito della creazione e pubblicazione di pagine web.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo o degli applicativi oggetto del modulo).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- il Web;
- il linguaggio Html ;
- la formattazione del testo, le immagini e le tabelle;
- l'architettura di una pagina web;
- Introduzione ai CSS;
- Web Usability;
- pubblicare il sito: FTP e Hosting
- Il linguaggio PHP;
- elementi di sintassi;
- le variabili, controlli, i cicli;
- operatori;
- operazioni con le stringhe;
- gli array;
- annidare codice: include e require;
- introduzione a MySQL;
- le interfacce di MySQL;
- leggere i dati da codice PHP;
- scrivere dati nel Database da codice PHP;
- aggiornare dati nel Database da codice PHP.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Creazione e gestione di database aziendali

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è l'adeguamento delle competenze per la gestione dell'azienda con particolare attenzione all'individuazione di metodologie per l'attuazione delle strategie di gestione integrata delle attività all'interno dell'azienda con il supporto degli strumenti informatici per l'archiviazione e l'analisi dei dati (database).

I destinatari del modulo formativo sono tutti i lavoratori che intendono acquisire competenze nell'ambito dell'applicativo DBMS Microsoft Access.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo dovrà fornire tutte le conoscenze teoriche e pratiche degli strumenti necessari per la creazione autonoma di banche dati, semplici e/o complesse, nonché le metodologie per la gestione dei database.

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo o degli applicativi oggetto del modulo).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- i database non relazionali, definizione e creazione;
- i database relazionali, definizione e creazione;
- utilizzo, progettazione e gestione delle banche dati attraverso Microsoft Access, SQL Server, Oracle;
- utilizzo di Access.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Computer grafica

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo Computer Grafica intende presentare una panoramica teorico-pratica il più completa dei principi e dei metodi di creazione e di trattamento delle immagini bidimensionali e dei modelli 3D, attraverso la conoscenza ed il supporto dei più importanti software di computer grafica.
I destinatari del modulo formativo sono tutti i lavoratori che intendono acquisire competenze nell'ambito della grafica a computer.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

I contenuti dovranno prevedere la conoscenza dei più importanti programmi di computer grafica. Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo o degli applicativi oggetto del modulo).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- elementi di informatica e computer grafica di base;
- periferiche grafiche di input e output;
- l'impaginazione del testo e il trattamento delle immagini con X-press e Pagemaker;
- il ritocco fotografico, il montaggio e la creazione di immagini con Photoshop;
- costruzione del logo, prodotti pubblicitari (biglietti da visita, cartellonistica, scritte) e layout per siti web con Adobe Illustrator e Freehand.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Navigare in internet

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

La comunicazione on line assume sempre più connotazione propria derivante dall'elevata efficacia rispetto agli

strumenti tradizionali e dalla caratteristica relativa all'interattività dello strumento.
Il modulo formativo dovrà proporsi di fornire le capacità di utilizzo delle opportunità che i più importanti browser forniscono (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Opera) compreso l'uso della posta elettronica.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - strumenti principali per il funzionamento dei principali browser; - indirizzi IP, Provider, collegamento e sistemi di sicurezza; - metodi per una navigazione efficace, il Worl Wide Web (WWW); - collegamenti ipertestuali, la visualizzazione dei dati, la memorizzazione dei documenti; - file Transfer Protocol (FTP) , upload e download; - utilizzo della posta elettronica, Email; - configurazione client di posta elettronica e la creazione di Mailing List semplici e/o complesse; - chat e news letter; - newsgroup; - E-commerce.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.5

Internet

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è la conoscenza, l'utilizzo e l'aggiornamento di uno degli strumenti maggiormente sfruttati sia in ambito lavorativo sia privato: Internet.

Da qui l'importanza di offrire tutte le conoscenze per saper utilizzare al meglio le risorse messe a disposizione da Internet, non riducendo il suo uso ad una semplice consultazione d'informazioni ma andando oltre, conoscendo a fondo tutte le problematiche che questo strumento mette a disposizione della collettività.

Il modulo formativo oltre che ad introdurre i concetti indispensabili su Internet, avrà come obiettivo quello di offrire al partecipante gli strumenti per utilizzare i principali servizi presenti su Internet. In particolare l'uso avanzato dei motori di ricerca e le tematiche della sicurezza, della privacy, del commercio elettronico e dei portali.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 12

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- cenni storici dei fondamenti telematici;
- strumenti per la connessione: i modem;
- tipi di connessione;
- i browser;
- i provider e i loro servizi;
- le reti informatiche;
- virus e antivirus;
- Il Web e gli ipertesti;
- i motori di ricerca;
- la navigazione su internet;

- E-mail e posta elettronica;
- l'account;
- E-commerce;
- valutazione dei costi e delle offerte.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.6

Informatica di base

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo sarà quello di fornire a tutti i partecipanti conoscenza, consapevolezza e sicurezza nell'utilizzo del personal computer, con la finalità di ottimizzare le attività produttive.

I destinatari del modulo formativo sono tutti i lavoratori che intendono acquisire competenze d' informatica (base).

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 24

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- L'architettura di un PC;
- il sistema Operativo Windows e Macintosh;
- la gestione del Desktop, dei file, delle cartelle, dei dischi;
- il pannello di controllo,
- installare una nuova periferica e un nuovo programma;
- impostazioni e gestione delle periferiche;
- backup e salvataggio in sicurezza su supporti magnetici.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.7

Videoscrittura con Word

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Obiettivo del corso è quello di offrire la conoscenza degli elementi fondamentali della videoscrittura, facendo apprendere l'uso del più diffuso programma di editor *Microsoft Word*, sia a livello base sia nelle sue caratteristiche più avanzate (Mailing, modelli, stili).

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo Microsoft Word).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- introduzione ai programmi di videoscrittura;
- l'interfaccia di Word;
- modalità di visualizzazione;
- tecniche di selezione e modifica testuale;
- la formattazione: il carattere, il paragrafo le tabulazione;
- creare tabelle;
- il formato del documento;
- lavorare con rientri, elenchi puntati e numerati;
- usare le tabulazioni;
- intestazioni e piè di pagina;
- margini e visualizzazioni;
- interruzioni di pagina-stampare un documento;
- i modelli;
- la stampa unione;
- la grafica nei documenti word-art;
- personalizzare l'ambiente di lavoro.
- le scorciatoie da tastiera: l'ottimizzazione delle prestazioni nella progettazione e nell'uso di un foglio di testo.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.8

Fogli elettronici con Excel

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo che il modulo formativo si propone è di far acquisire le conoscenze necessarie per operare sul foglio elettronico, strumento essenziale per chi si occupa di creazione ed uso di tabelle di calcoli e statistiche semplici e/o complesse.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo Microsoft Excel).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- concetti di base: il foglio di lavoro, le zone e le celle;
- l'interfaccia Excel: menù e barra degli strumenti;
- i riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti;
- immissione di numeri, stringhe di testi e formule;
- i valori di errore;
- le funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche e informative;
- il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro;
- grafici e organigrammi: creazione, modifica e formattazione;
- tabelle Pivot: costruzione, modifica ed utilizzazione;
- integrazione tra Word e i fogli di calcolo Excel;
- le scorciatoie da tastiera: l'ottimizzazione delle prestazioni nella progettazione e nell'uso del foglio di calcolo.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.9

Database con Access

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo oltre che ad introdurre gli indispensabili concetti teorici sulla struttura dei database, propone l'implementazione di una completa applicazione Access, la finalità è quella di mettere il partecipante nella condizione di saper utilizzare, anche a livello avanzato database Access esistenti nonché di realizzare applicazioni Access funzionanti e mantenibili.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo Microsoft Access e del linguaggio di programmazione Microsoft Visual Basic).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- Il database: record, campi, relazioni;
- l'ambiente di lavoro di Access: la finestra database ed i principali menù;
- uso delle tabelle: copiare, spostare ed eliminare i dati, formattare il foglio dati;
- ricerca dei dati, ordinamento, uso dei filtri, il filtro in base a maschera;
- utilizzo del carattere jolly, degli operatori logici e di confronto;
- query di selezione, aggiornamento, accodamento, eliminazione;
- query con parametri e query di Raggruppamento, calcolo totali e di espressioni;
- scambio di dati con le altre applicazioni;
- tabelle collegate, uso delle autocomposizioni per la creazione di maschere e report;
- la creazione di tabelle, tipo e dimensione dei campi, i campi memo;
- gli indici, la chiave primaria, il campo contatore, indici multi campo.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro

4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.10

Organizzarsi con Outlook

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo oltre che ad introdurre gli indispensabili concetti sulla condivisione di risorse in Rete, ha la finalità di mettere il partecipante nella condizione di saper utilizzare, in modo organizzato e funzionale all'attività lavorativa, le funzionalità di Microsoft Outlook.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 24

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo Microsoft Outlook).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- panoramica su Microsoft Outlook;
- il calendario e le impostazioni degli appuntamenti
- come gestire le ricorrenze;
- i contatti e le liste di distribuzione;
- la posta elettronica. Creare, spostare, eliminare ed archiviare e-mail;
- come inviare gli allegati;

- organizzare la posta in entrata e in uscita;
- la configurazione degli account;
- integrazione dei vari elementi Outlook;
- le opzioni di archiviazione automatica;
- i profili di Outlook
- gestione delle attività, assegnare le attività a terzi, i meeting.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.11

Presentazione con Power Point

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Obiettivo del corso è spiegare gli elementi fondamentali della presentazione elettronica attraverso l'uso dell'applicativo Power Point. La finalità del modulo è quella di permettere al partecipante di organizzare, attraverso l'uso dell'applicativo e delle sue funzioni, slide e presentazioni elettroniche più o meno complesse per la trasmissione efficace e professionale delle informazioni.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo dell'applicativo).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- introduzione alla comunicazione visiva;
- lo schermo di Power Point;
- autocomposizione di una presentazione;
- utilizzo, Inserimento e visualizzazione di diapositive;
- tecniche di selezione e modifica dei testi;
- modalità di visualizzazione di una presentazione;
- modelli e gli schemi di diapositive;
- disegnare oggetti e tabelle in una diapositiva;
- creare un organigramma;
- inserimento di sfondi, suoni, immagini, filmati ed animazioni;
- importazione di tabelle Word o fogli di calcolo Excel;
- impaginazione di grafici;
- stampare un documento (anteprima e opzioni);
- fare una presentazione;
- le barre degli strumenti di PowerPoint.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto

di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Comunicazione e Marketing

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'indagine è stata finalizzata a rilevare:

- le "figure professionali" di cui imprese ed enti ritengono di aver bisogno (fabbisogno professionale);
- le "competenze professionali" specifiche che imprese ed enti ritengono necessario sviluppare e formare (fabbisogno formativo).

Le funzioni di marketing e vendite, diffuse in una pluralità di aziende, presentano differenti caratteristiche a seconda della dimensione aziendale, del settore/comparto di appartenenza e dei mercati di sbocco dando origine ad una varietà di configurazioni organizzative e professionali. In ogni caso la specificità professionale sembra prevalere sulle diversificazioni esistenti, arrivando a prefigurare un'area "trasversale" ai settori-comparti, fondata sulle caratteristiche intersettoriali del processo di marketing e di vendita e, di conseguenza, sulla sostanziale omogeneità delle competenze di base necessarie agli operatori.

Le funzioni di marketing operativo e strategico, inteso come funzione di presidio del rapporto dell'impresa con il mercato e di vendita costituiscono quindi il "core" dell'ambito d'intervento in esame.

Modulo Formativo n.1

Marketing

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'intervento formativo si propone di offrire ai partecipanti un completo aggiornamento delle strategie e delle attività di commercializzazione di beni e/o servizi attraverso la conoscenza dei principali strumenti di marketing, condizione indispensabile per un'azienda impegnata nel crescente clima competitivo in atto.

Il modulo formativo è rivolto a tutti i lavoratori che vogliono migliorare le loro competenze nell'ambito delle vendite e della negoziazione.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo delle strategie di marketing e negoziazione).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- definizione di marketing;
- analisi della concorrenza;
- il prodotto: il ciclo di vita e il prezzo;

- la pubblicità: lo sviluppo di una campagna pubblicitaria vincente;
- la promozione: obiettivi ed effetti;
- la politica distributiva e il merchandising;
- la segmentazione;
- il ruolo della vendita e la comunicazione strategica;
- successo ed insuccesso;
- le abilità di vendita;
- il cliente
- la relazione con il cliente;
- le fasi di acquisto;
- le tipologie del bisogno (palese e/o latente)

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Tecniche di vendita

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Fornire ai partecipanti le abilità e le competenze utili a padroneggiare le più efficaci tecniche di comunicazione e vendita attraverso l'apprendimento di metodologie e strumenti vincenti nelle strategie di negoziazione.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore **48**

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo delle tecniche di vendita PNL - Programmazione Neurolinguistica).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- l'obiettivo nell'azione di vendita;
- il significato del termine "vendere";
- il venditore e il proprio mercato;
- la comunicazione verbale e non verbale;
- il piano visita;
- la valutazione del cliente;
- l'approccio, il saluto e la presentazione;
- tecniche delle domande e delle interviste;
- domande aperte e domande chiuse;
- le obiezioni e la gestione delle obiezioni;
- il prezzo;
- le fasi di acquisto;
- la conclusione della vendita.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica,

	affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.
--	--

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Comunicazione

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è quello di aumentare la capacità di comunicare efficacemente, così da ridurre lo stress, gli errori e le incomprensioni e, di conseguenza, ottenere una maggiore produttività.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda l'utilizzo della comunicazione strategica).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- i principi della comunicazione;
- le basi, le convinzioni, le emozioni, le azioni;
- il linguaggio del corpo e l'ascolto;
- contesto, codice, canale;
- obiettivi e tipologie di comunicazione;
- la comunicazione motivazionale;
- canali di conoscenza e filtri nella comunicazione;
- successo ed insuccesso nella comunicazione;
- obiettivi della comunicazione in azienda;
- la comunicazione interna;
- comunicare per informare, persuadere e trasmettere conoscenza.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Analisi di bilancio e controllo di gestione

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito dell' analisi di bilancio e controllo di gestione parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione tra azioni, obiettivi definiti in fase di programmazione e risultati conseguiti;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie*

L'analisi di bilancio e il controllo di gestione riveste un ruolo fondamentale per l'efficace direzione di ogni tipo di organizzazione. Esso è strettamente legato all'attività di pianificazione e programmazione in quanto è volto all'analisi dei risultati conseguiti e all'individuazione degli scostamenti rispetto alle previsioni, al fine di mantenere la direzione unitaria dell'amministrazione e migliorare la capacità di programmazione e decisione. L'implementazione di un'adeguata analisi di bilancio e di controllo di gestione costituisce il primo passo verso la costituzione di un ampio sistema integrato e perfettamente coerente di programmazione e controllo.

Modulo Formativo n.1

L'analisi di bilancio: tecniche e strumenti

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Fornire gli strumenti e le tecniche utili per valutare la propria gestione aziendale attraverso l'interpretazione e l'analisi dei dati di bilancio. In particolare il modulo formativo ha come obiettivo quello di offrire la metodologia di base per l'analisi del bilancio di esercizio, nonché comprendere come i soggetti esterni – banche, istituzioni finanziarie, clienti, fornitori – analizzano il bilancio dell'azienda.

Con l'acquisizione delle competenze tecniche e degli strumenti di Analisi di Bilancio il partecipante potrà operare in modo sistematico e monitorare continuamente lo stato di salute dell'impresa garantendole una crescita sana e costante e al sicuro da rischi imprevedibili.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- la lettura e l'interpretazione del bilancio di esercizio: analisi dell'ambiente economico di riferimento, le fasi di lettura di

un bilancio di esercizio, la differente lettura dei molteplici destinatari del bilancio, la determinazione del grado di attendibilità del reddito netto, la ricerca dei parametri di riferimento;

- l'analisi per indici: la costruzione del sistema di indici, indici di solidità e sviluppo, indicatori di redditività e di liquidità;
- l'analisi per flussi: la dinamica finanziaria e monetaria, il capitale circolante netto ed operativo, i flussi di cassa, le relazioni tra stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario
- l'analisi di bilancio a fini previsionali: il ruolo delle simulazioni nel processo gestionale, il conto economico revisionale, lo stato patrimoniale pro-forma, il preventivo finanziario.
- l'analisi di bilancio e gli affidamenti bancari: la metodologia di analisi dell'ufficio fidi, la solvibilità a breve termine e a medio/lungo termine, gli schemi di analisi della Centrale dei Bilanci.
- l'analisi dei concorrenti tramite il bilancio: le dimensioni rilevanti dell'analisi della concorrenza, la definizione di settore e comparto, le informazioni sui concorrenti ottenibili dai bilanci, la costruzione del profilo competitivo dei concorrenti.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Introduzione al controllo di gestione

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il controllo di gestione, in virtù anche dei nuovi strumenti informatici, sta diventando un elemento di grande attualità anche nelle aziende di piccola/media dimensione; questo perché ci si è accorti che, date le numerose variabili da prendere in considerazione per la corretta gestione aziendale, il "fiuto imprenditoriale" spesso non è sufficiente a trasformare un'idea in un'iniziativa di successo.

L'obiettivo del modulo formativo è quello di analizzare le finalità e i criteri di progettazione di un efficace sistema di contabilità direzionale e di controllo di gestione, con particolare attenzione agli strumenti di riferimento.

Il focus dell'attività di analisi prevede l'esamina della contabilità industriale ed analitica, il budget, gli algoritmi decisionali di breve periodo e il sistema di reporting. Inoltre, di ogni strumento si approfondiranno le finalità, il ruolo svolto, i criteri per la loro introduzione e realizzazione in azienda, il collegamento con la struttura organizzativa e le modalità attraverso le quali si favorisce il raggiungimento di risultati economici soddisfacenti. Il modulo formativo potrà essere rivolto anche a chi si accosta per la prima volta alle tematiche oggetto del modulo formativo e desidera principalmente comprendere quali vantaggi possono derivare ad una piccola e media impresa da un efficiente sistema di controllo di gestione.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda gli strumenti e le metodologie del controllo di gestione).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- concetti introduttivi sul sistema di controllo e di contabilità direzionale: le finalità del controllo di gestione, i criteri di progettazione di un sistema di controllo, la contabilità direzionale come sistema informativo, la produzione ed il consumo di risorse;
- la contabilità industriale e analitica: le configurazioni di costo, il costo strategicamente rilevante, collegamenti con la contabilità generale, il ruolo dei centri di costo come "gestori" di risorse;
- il sistema di budget: le finalità perseguite e i criteri di progettazione, i budget operativi per l'area commerciale e per l'area produttiva;
- il sistema di budget: i costi indiretti, i budget finanziari e degli investimenti, le connessioni tra le tipologie di budget, l'analisi degli scostamenti;
- gli algoritmi decisionali a breve periodo: le informazioni rilevanti per decidere, l'analisi differenziale, l'analisi costi/volumi/risultati, l'effetto di leva operativa;
- gli aspetti evolutivi della contabilità direzionale e del controllo di gestione: l'analisi dei costi lungo la catena dei valori, le metodologie di determinazione dei costi a fronte di differenti processi produttivi, la contabilità direzionale e la riduzione delle scorte, la Qualità Totale come obiettivo gestionale.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei

destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Amministrazione e finanza

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito amministrativo e finanziario parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione tra azioni, obiettivi definiti in fase di programmazione e risultati conseguiti;
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie

L'ambito formativo "Amministrazione e Finanza" ha l'obiettivo di formare l'insieme delle competenze che caratterizzano l'area dell'amministrazione, della finanza aziendale e della pianificazione e controllo direzionale. Esso mira, nelle sue declinazioni, a sviluppare solide conoscenze tecniche e metodologiche della professionalità amministrativa e finanziaria e momenti formativi che mirano a facilitare l'interpretazione del contesto economico e sociale. Tale ambito pone particolare attenzione ai processi di comunicazione economica rivolti all'interno e all'esterno dell'azienda, al disegno dei moderni sistemi di gestione dei flussi di informazione e di controllo, all'impiego di modelli e metodologie di analisi economica e finanziaria volti a sostenere le strategie di generazione di valore nel lungo periodo.

Modulo Formativo n.1

Introduzione alla contabilità e al bilancio

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze tecniche e metodologiche, anche ai non esperti, dei principi generali della rilevazione contabile, per svolgerla in modo approfondito al fine di soddisfare molteplici fini conoscitivi, valutativi e gestionali. La finalità è quella di rendere il partecipante capace di predisporre un piano dei conti, trasmettere le competenze della professionalità amministrativa e finanziaria attraverso l'analisi del processo di formazione del bilancio di esercizio e delle registrazioni contabili.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- la lettura e l'interpretazione del bilancio di esercizio: analisi dell'ambiente economico di riferimento, le fasi di lettura di un bilancio di esercizio, la differente lettura dei molteplici destinatari del bilancio, la determinazione del grado di

attendibilità del reddito netto, la ricerca dei parametri di riferimento;

- l'analisi per indici: la costruzione del sistema di indici, indici di solidità e sviluppo, indicatori di redditività e di liquidità;
- l'analisi per flussi: la dinamica finanziaria e monetaria, il capitale circolante netto ed operativo, i flussi di cassa, le relazioni tra stato patrimoniale, conto economico e rendiconto finanziario;
- l'analisi di bilancio a fini previsionali: il ruolo delle simulazioni nel processo gestionale, il conto economico revisionale, lo stato patrimoniale pro-forma, il preventivo finanziario;
- l'analisi di bilancio e gli affidamenti bancari: la metodologia di analisi dell'ufficio fidi, la solvibilità a breve termine e a medio/lungo termine, gli schemi di analisi della Centrale dei Bilanci;
- l'analisi dei concorrenti tramite il bilancio: le dimensioni rilevanti dell'analisi della concorrenza, la definizione di settore e comparto, le informazioni sui concorrenti ottenibili dai bilanci, la costruzione del profilo competitivo dei concorrenti

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Fondamenti di finanza aziendale

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

La necessità di raggiungere standard di efficienza gestionale sempre crescenti ha contribuito a ridisegnare i contenuti di numerose funzioni di impresa, fra cui, quella finanziaria, attribuendole autonomia operativa e rilievo determinante nella formazione del reddito di esercizio. Da ciò discende che una gestione programmata dei flussi finanziari e monetari rappresenta oggi una condizione imprescindibile per la realizzazione degli obiettivi di equilibrio economico e finanziario propri di ciascuna impresa. In tale contesto, l'obiettivo del modulo formativo intende fornire gli strumenti necessari per poter interpretare in un'ottica finanziaria gli avvenimenti aziendali e poter gestire in modo coordinato e finalizzato i flussi finanziari di breve e di medio periodo attraverso una pianificazione delle entrate e delle uscite. I metodi di valutazione degli investimenti e di selezione delle fonti di finanziamento consentono di operare scelte sempre più coerenti rispetto ai vincoli di bilancio dell'azienda e di gestire razionalmente le risorse disponibili.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore **48**

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda gli strumenti e le metodologie dei fondamenti di finanza aziendale).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- analisi finanziaria per indici;
- il ruolo e i contenuti della finanza aziendale: introduzione ai concetti e alle problematiche finanziarie più comuni, schemi di riclassificazione dei valori di bilancio;
- analisi della situazione finanziaria aziendale: individuazione delle condizioni di equilibrio finanziario attraverso l'analisi per indici, analisi e commento di un caso aziendale;
- analisi dei flussi finanziari;
- analisi del bisogno finanziario aziendale: le fonti e gli impieghi di risorse finanziarie, individuazione dei flussi rilevanti, determinazione ed analisi del capitale circolante, determinazione ed analisi del flusso monetario;
- il rendiconto finanziario quale strumento di analisi dei flussi finanziari;
- la previsione finanziaria di breve e di medio periodo;
- analisi e scelta dei metodi di previsione finanziaria: il piano finanziario quale strumento di pianificazione e controllo, il budget di tesoreria;
- i criteri di scelta degli investimenti;
- introduzione a alcuni tra i più importanti concetti di base: il valore finanziario del tempo, il tasso di interesse/sconto nella sua dimensione nominale, reale ed effettiva, il concetto di capitalizzazione di un capitale e di una rendita, la determinazione dei flussi differenziali;
- classificazione dei progetti di investimento e determinazione dei flussi finanziari rilevanti. La valutazione e la scelta degli investimenti in condizioni di certezza e di incertezza;
- le fonti esterne di copertura del fabbisogno finanziario aziendale;
- analisi dei diversi strumenti di finanziamento esterno a breve e a lungo periodo: i prestiti bancari di breve e medio/lungo periodo: i prestiti bancari, il leasing, il factoring, la polizza di credito commerciale, i prestiti obbligazionari, la determinazione del costo effettivo delle diverse forme di finanziamento;
- i criteri di scelta dello strumento di finanziamento ottimale;
- le fonti interne di copertura del fabbisogno finanziario aziendale: l'autofinanziamento e gli aumenti di capitale sociale, la

leva finanziaria, la determinazione di costo del capitale proprio.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Fondamenti di amministrazione del personale

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di fornire gli strumenti pratico-metodologici per la corretta gestione degli adempimenti connessi all'amministrazione del personale dipendente.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n.

800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda gli strumenti e le metodologie della gestione ed amministrazione del personale).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- nozioni di diritto del lavoro;
- l'organizzazione professionale e i sindacati. Il diritto di sciopero, il contratto di lavoro, origine del rapporto di lavoro;
- capacità giuridica del prestatore di lavoro;
- la tutela della donna e dei minori;
- i documenti del prestatore di lavoro;
- il contratto a tempo indeterminato e non, il rapporto di lavoro subordinato, l'assunzione e il periodo di prova;
- mansioni, inquadramenti e parametri retributivi, l'orario di lavoro;
- contratto di apprendistato e contratto di formazione;
- le assicurazioni sociali obbligatorie;
- libri e documenti di lavoro obbligatorio, l'orario di lavoro, ore straordinarie, supplementi straordinari, tempo parziale, conseguenze della mancata prestazione, assenze giustificate, malattia, maternità, malattie professionali ed infortuni, sciopero, congedo matrimoniale, permessi retribuiti e non, assenze ingiustificate;
- risoluzione del rapporto di lavoro, licenziamento e/o dimissioni, risoluzione consensuale;
- la Cassa Integrazione Guadagni;
- le funzioni e le competenze degli istituti previdenziali, assicurativi e ispettivi.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Gli aspetti retributivi, previdenziali e fiscali del rapporto di lavoro

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di fornire gli strumenti pratico-metodologici per una corretta analisi e approfondimento delle problematiche retributive, previdenziali e fiscali relative al rapporto di lavoro subordinato.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda gli strumenti e le metodologie degli aspetti retributivi, previdenziali e fiscali nell'ambito del rapporto di lavoro).

A titolo indicativo e non esaustivo:

- carattere e struttura delle retribuzioni;
- minimo tabellare, indennità e contingenza, aumenti periodici di anzianità, premio di produzione, cottimo, superminimo;
- strutture del listino paga, calcolo delle retribuzioni mensili per dirigenti, impiegati, operai, la retribuzione delle ore lavorate, la retribuzione delle assenze, indennità a carico degli istituti previdenziali;
- gli imponibili fiscali, il calcolo delle mensilità aggiuntive, le retribuzioni lorde e nette;
- il trattamento di fine rapporto: i ratei della tredicesima, mensilità aggiuntive, ferie non godute, organizzazione previdenziale;
- il calcolo del versamento dei contributi INPS, INAIL, FIPDAI, FASI, INPDAI, le denunce contributive periodiche, le prestazioni degli istituti previdenziali;
- modalità per la richiesta e la gestione delle rateizzazioni contributive INPS;
- le imposte sui redditi di lavoro e le ritenute IRPEF, modalità di calcolo delle ritenute, la tassazione delle mensilità aggiuntive, il conguaglio IRPEF di fine anno, la tassazione dell'indennità di anzianità T.F.R.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle

lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Organizzazione e direzione aziendale

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito dell'organizzazione e direzione aziendale parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione tra azioni, obiettivi definiti in fase di programmazione e risultati conseguiti;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie*

L'ambito d'intervento "Organizzazione e direzione aziendale" mira a risolvere i problemi organizzativi e direzionali delle imprese assicurando un corretto equilibrio tra i vari fattori: definizione di autorità e responsabilità, divisione dei compiti e specializzazione, creazione di un "sistema" efficiente, accettazione da parte di tutti di regole e obiettivi comuni, disponibilità adeguata di dati e di informazioni, un elevato "spirito di corpo"; evitando i rischi di una super organizzazione e l'eccesso di perfezionismo nei dettagli inutili; effettuando un corretto inquadramento dei singoli problemi in una visione globale; conducendo una severa analisi dei costi-benefici delle varie alternative; assicurando un coordinamento adeguato ed evitando i rischi di un'eccessiva dipartimentalizzazione, il pericolo di mancanza di creatività e di rimanere prigionieri delle abitudini e delle soluzioni tradizionalmente adottate; assicurando la capacità d'assumere decisioni corrette ai vari livelli, d'intraprendere nuove iniziative e d'assumere rischi calcolati; garantendo la massima efficienza ed evitando sprechi e dispersioni di sforzi, d'intelligenza, di mezzi.

Modulo Formativo n.1

La capacità di comando e stili di leadership

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze tecniche e metodologiche, anche ai non esperti, dei principi generali alla base della leadership al fine di aumentare l'auto-motivazione, la produttività, la motivazione ed il coinvolgimento dei propri collaboratori.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto concerne le tecniche di leadership).
A titolo indicativo e non esaustivo:

- psicologia della leadership;
- la funzione organizzativa;
- il processo di delegare;
- stili di leadership;
- obiettivi primari e secondari: la motivazione al cambiamento e la presa delle decisioni;
- griglia urgenza/importanza;
- strumenti di efficienza;
- la memoria sicura;

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

La motivazione

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

La motivazione è l'espressione dei motivi che inducono un individuo a una determinata azione. Da un punto di vista psicologico può essere definita come l'insieme dei fattori dinamici aventi una data origine che spingono il comportamento di un individuo verso una data meta; secondo questa concezione, ogni atto che viene compiuto senza

motivazioni rischia di fallire.
 Il modulo formativo tratta dell'auto-motivazione e delle strategie per motivare gli altri, esso è rivolto alle persone che devono formare gruppi, che già guidano gruppi e che devono tenere unito il gruppo verso gli obiettivi prefissati. Obiettivo del corso è quello di fornire gli elementi principali per arrivare a capire "i bisogni" delle persone viste come collaboratori e come clienti.
 Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze tecniche e metodologiche, anche ai non esperti, utili per delineare strategie e infondere fiducia e motivazioni nel proprio gruppo di lavoro.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo: - la motivazione al lavoro; - validità della scala di Maslow; - i meccanismi di premio e punizione; - le teorie psicoanalitiche della motivazione; - teoria della dissonanza cognitiva. Le motivazioni inconscie e la motivazione al successo; - misurazione delle disposizioni motivazionali; - dominanza e sottomissione; - leadership e comportamento gregario; - strumenti aziendali per motivare.
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro,

	pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.
--	---

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

La soluzione dei problemi: tecniche di problem solving

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze tecniche e metodologiche, anche ai non esperti, utili per individuare e gestire problemi semplici e complessi tipici e atipici in azienda.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

- A titolo indicativo e non esaustivo:
- la soluzione dei problemi;
 - il concetto di ottimizzazioni globale, il concetto di controllo e il concetto di miglioramento;
 - modelli e problem solving;
 - istogrammi, costruzione e utilizzo;
 - il diagramma di Pareto;
 - il diagramma di Ishikawa (causa-effetto);
 - evoluzione del diagramma causa-effetto in CEDAC;
 - stratificazione: metodologia operativa;
 - la curva di Gauss: significato ed utilizzo;
 - carte di controllo per variabili e per attributi;
 - diagramma di correlazione (Scatter Diagram), diagramma delle affinità e delle interrelazioni (K), diagrammi ad albero

(T.A.), diagramma a matrice;
 - conscio e inconscio nel Problem Solving;
 - la decisione. Concetti base del processo decisionale;
 - aspetti principali del processo cognitivo. Sistematicità, sequenzialità, presa di coscienza, soluzione pratica;
 - il nesso tra il Problem Solving e Decision Making;
 - tecniche di analisi e tecniche di sintesi;
 - approccio alla valutazione;
 - il processo di ricerca complessità dei problemi, criteri di efficacia, problemi conclusivi;
 - lo sviluppo delle alternative;
 - il processo decisionale: approccio interdisciplinare, gestione delle informazioni;
 - modelli e schemi di decisione.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

La gestione del tempo e dello stress

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Imprenditori e manager spesso sperimentano situazioni di utilizzo non ottimale del proprio tempo di lavoro e di vita, disorganizzazione e improduttività, insoddisfazione, ansia e stress. Diviene allora importante sviluppare le capacità per un' ottimale pianificazione del proprio tempo attraverso una sempre più consapevole eliminazione delle cause che generano spreco e dispersione.

Il modulo formativo è destinato a tutti i lavoratori che intendono migliorare il modo di utilizzare e gestire la risorsa tempo.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- il rapporto dell'individuo con il tempo e la sua complessità;
- l'autodiagnosi dell'impiego e del modo di usare il proprio tempo da parte dei partecipanti;
- la definizione di stress e le sue cause;
- la differenza tra eu-stress e di-stress;
- lo stress negativo e le sue conseguenze sulla salute, sulla dimensione psico-emotiva e sulla dimensione razionale;
- il legame tra stress e modo di prendere le decisioni;
- la riduzione e la gestione del proprio stress;
- la pianificazione personale: logiche, metodologie e tecniche;
- la scelta e la definizione delle priorità;
- la differenza tra importanza e urgenza e la delega;
- logiche e metodologie per migliorare la gestione del proprio tempo;
- i bilanci "tempo" per sé e per i propri collaboratori;
- la gestione dei collaboratori, del telefono, dell'agenda, delle urgenze e delle emergenze.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a

	distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.5

Gestione e sviluppo della rete vendita

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze tecniche e metodologiche finalizzate a rafforzare il presidio delle risorse umane come leva strategica per la generazione dei risultati commerciali, attraverso una diretta assunzione di responsabilità da parte del "responsabile" sull'utilizzo integrato dei principali strumenti di conduzione e sviluppo del personale dedicato alla vendita e alla relazione con il cliente.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

- A titolo indicativo e non esaustivo:
- le risorse umane come leva cruciale per lo sviluppo del business;
 - il ruolo del capo nella gestione e nello sviluppo delle risorse di vendita;
 - strumenti e comportamenti per mobilitare energia sulla vendita;
 - criteri e modalità per l'assegnazione e la condivisione degli obiettivi;
 - la valutazione dei risultati e delle performance dei "venditori";
 - le riunioni di vendita come strumento di motivazione e integrazione della squadra: metodologie, supporti,

comportamenti;
 - processi e strumenti per la diffusione e il trasferimento delle esperienze di successo nella vendita;
 - il capo come coach: tecniche, metodologie e supporti per favorire lo sviluppo delle competenze sul campo;
 - tecniche di affiancamento nei confronti della vendita.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Team working e team building

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Lavorare in team è diventata una regola organizzativa prioritaria per raggiungere risultati importanti: costi sotto controllo, aumento della produzione, miglioramento dei servizi al cliente, livelli superiori di produttività ed esperienza. Il termine team building indica specifiche metodologie nate e sviluppate per lavorare sui gruppi ed in particolare su team di lavoro task-oriented. Il modulo formativo propone una sperimentazione delle dinamiche di gruppo vissute all'interno di una modalità esperienziale. L'obiettivo è quello di consapevolizzare il proprio modo di relazionarsi attraverso l'interazione con i propri colleghi e di ricondurre tale esperienza allo svolgimento dell'attività lavorativa in un contesto dinamico di interazione e di collaborazioni costruttive.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo si rivolge a tutti i lavoratori e le lavoratrici che intendono acquisire competenze strutturate nell'ambito della gestione e conduzione dei progetti.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- definizione di gruppo;
- il gruppo di lavoro: stili di leadership e valorizzazione delle differenti risorse umane;
- Problem solving, usando un approccio cooperativo;
- Pianificazione di gruppo e gestione del tempo;
- Comunicazione e feed-back;
- Commitment individuale e di gruppo;
- Analisi e risoluzione dei conflitti;
- la gestione dello stress;
- Decisionalità partecipativa;
- Membership e leadership.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Sicurezza sul lavoro, qualità e ambiente

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito della sicurezza sul lavoro, qualità e ambiente parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione tra azioni, obiettivi definiti in fase di programmazione e risultati conseguiti;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie*

La protezione e la salvaguardia dell'ambiente è un tema di grande attualità sul quale le aziende cominciano oggi a dedicare un notevole impegno per adeguarsi alle normative in vigore e alle legislazioni mirate a regolamentare le varie fonti potenziali di inquinamento, con specifico riferimento alle acque e all'atmosfera.

Si tratta di problematiche che richiedono partecipazione attiva di tutte le figure aziendali che devono quindi essere informate e formate, in base al livello di responsabilità, sulle legislazioni esistenti, sulle procedure adottate in azienda, sulle responsabilità civili e penali e sulle sanzioni previste, cosicché ognuno sia in grado di agire correttamente e concorrere non solo al perseguimento degli obiettivi dell'azienda, ma anche a tutela di se stessi durante le attività.

Modulo Formativo n.1

Adempimenti ambientali per la piccola e media impresa

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo affronta tutte le problematiche relative all'ambiente, evidenziando, oltre agli aspetti normativi ed organizzativi, le principali forme di inquinamento nonché il tema della gestione dei rifiuti.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- la gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi: definizioni, inquadramento normativo, tipologie principali di rifiuto, classificazioni, Decreto Ronchi: principi, obiettivi e definizioni, catasto dei rifiuti, adempimenti, albo smaltitori, procedure semplificate, legislazione ambientale degli oli esausti, packaging (obiettivi e definizioni, finanziamento del sistema, CONAI, adempimenti);
- materie prime secondarie, la gestione dei rifiuti recuperabili: definizioni, l'evoluzione della normativa, gli adempimenti

di chi produce e le scritture contabili, gli adempimenti per chi recupera, l'iscrizione agli albi e gli elenchi provinciali, i nuovi decreti sui rifiuti recuperabili, la gestione dei rifiuti secondo il D. Lgs 22/97;

- imballaggi: il Conai e il nuovo sistema di recupero, definizioni, l'evoluzione della normativa, il Decreto Ronchi e le norme sugli imballaggi, il Conai e i consorzi di filiera, gli adempimenti per chi produce, il contributo ambientale;
- scarichi idrici, le regole della 319/76 e il Testo Unico sulle acque: introduzione, l'evoluzione della normativa (la legge Merli, il DPR 236/88, la legge 36/94), la legge 317/76, i sistemi tabellari, il Testo Unico per le acque;
- emissioni in atmosfera, l'attuale regolamentazione: introduzione ed evoluzione della normativa, il DPR 203/88, sistemi di abbattimento fumi e trattamento inquinanti.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Qualità nei servizi

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze teoriche e tecniche per comprendere gli elementi peculiari della qualità applicata alle organizzazioni di servizio, più in generale mira all'acquisizione degli strumenti operativi per la rilevazione ed il miglioramento della qualità dei servizi.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elementi di qualità per le imprese di servizi, definizione di qualità e di qualità attesa; - qualità percepita, qualità erogata e qualità progettata; - strumenti operativi per la rilevazione della qualità dei servizi; - analisi dei processi e rilevazione delle criticità; - questionari di valutazione dei servizi; - indagini di clima; - indagini di customer satisfaction; - gestione dei reclami.
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Qualità totale in azienda

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

La qualità è il modello di riferimento per le aziende che in tutto il mondo hanno intrapreso la strada dell'eccellenza e le norme ISO 9001:2000 (Vision 2000) rappresentano le norme di riferimento per la certificazione del sistema di qualità aziendale. Quello che in principio sembrava un fenomeno riguardante soltanto poche imprese ed in particolare le grandi imprese operanti nei settori meccanico, chimico, elettronico, si è espanso gradatamente fino ad investire tutti gli altri settori imprenditoriali come autotrasporti, edilizia, tessile - calzaturiero, servizi. Tutto ciò, in virtù del lento ma continuo affermarsi del processo di qualifica dei fornitori e sub-fornitori partito proprio dai grandi gruppi industriali. Se ne deduce che gli alti livelli di qualità ed affidabilità dei prodotti e dei servizi resi ai clienti, sono essenziali e le aziende che non sapranno mantenerli saranno inevitabilmente emarginate.

I sistemi di qualità aziendali stabiliti dalle norme tecnico-strategiche UNI EN ISO 9001:2000, ovvero la dimostrazione reale al mercato di come un'azienda opera a tutti i livelli, rappresentano un valido strumento per comprendere il mercato. Certificarsi significa quindi:

- 1) avere la possibilità di competere nel mercato e quindi essere preferiti agli altri;
- 2) gestire i costi della non qualità e quindi ridurre i costi del prodotto;
- 3) controllo della non conformità e quindi ridurre la difettosità sia di produzione sia dei prodotti consegnati;
- 4) migliorare il servizio ai clienti;
- 5) qualificarsi come fornitore proprio per la capacità di assicurare qualità delle forniture;
- 6) aumentare il profitto.

In altre parole, l'applicazione del concetto di qualità secondo modelli organizzativo-gestionali proposti dalla normativa ISO 9000 abbraccia tutta la realtà dell'azienda e non può essere circoscritta agli aspetti puramente tecnici, pertanto deve essere condivisa e spinta al vertice aziendale, al contempo deve essere sostenuta dalla collaborazione di tutto il personale, considerato come risorsa fondamentale dello sviluppo e della qualità in azienda. La logica della norma si concentra sulla volontà, da parte di una organizzazione, di migliorare le sue prestazioni nell'ottica di una continua attenzione alle richieste, espresse ed implicite, del cliente al fine di aumentarne la soddisfazione.

I punti cardine del processo di sviluppo del Sistema Qualità in una azienda sono, a grandi linee riconducibili ad una serie di attività volte a migliorarne le prestazioni attraverso:

- la pianificazione delle attività e dei relativi controlli da mettere in atto per assicurare la conformità del prodotto o del servizio alle aspettative del cliente, aumentandone la soddisfazione;
- il monitoraggio continuo di tutti i processi aziendali per aumentarne il controllo e ridurre il verificarsi di non conformità prima della consegna del prodotto o dell'erogazione del servizio, riducendo i costi connessi e migliorando la percezione dell'immagine aziendale sui mercati esteri;
- l'utilizzo razionale e controllato delle risorse interne dell'azienda, con particolare attenzione alla formazione, alla qualificazione e dalla motivazione delle risorse umane aziendali;
- la valutazione oggettiva dei reclami e delle osservazioni dei clienti al fine di acquisire informazioni relativamente alle loro esigenze.

Lo sviluppo di un Sistema Qualità consente l'applicazione degli elementi evidenziati, i quali non vanno a stravolgere ma a permanere la struttura aziendale esistente, integrandola dei supporti organizzativo - gestionali necessari, aiutandola a tenere sotto controllo il processo produttivo ed a migliorare i flussi normativi interni, riducendo i costi causati da errori ed inefficienze e migliorando l'immagine aziendale.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>Il modulo formativo potrà essere di livello base (principianti), di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda il tema dei Sistemi Qualità).</p> <p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il contesto e la strategia aziendale per la soddisfazione del cliente: lo scenario competitivo, analisi di coerenza tra la strategia d'impresa e la strategia di Customer Satisfaction, il confronto con le "best in class"; - il significato della qualità e la sua evoluzione: integrazione e differenziazione tra Qualità, Qualità Totale e Customer Satisfaction, i concetti della Qualità Totale (la competizione sul rapporto valore/costo, qualità nei processi, catena fornitore/cliente interno, il miglioramento continuo, l'approccio globale alla qualità); - i modelli di riferimento della qualità: il modello della serie ISO 9000 e il modello EFQM; - leve e strumenti per la qualità: la gestione della customer satisfaction, il benchmarking, la qualificazione dei fornitori esterni, l'autovalutazione, il governo dei processi, la certificazione del sistema di qualità, i valori e la formazione per la qualità.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Lingua e internazionalizzazione

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito lingua e internazionalizzazione parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione tra azioni, obiettivi definiti in fase di programmazione e risultati conseguiti;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie*

Quando un servizio/prodotto e la relativa documentazione nasce, viene pensato e progettato per un mercato e un ambiente definito. Quando l'azienda decide di destinare questo stesso servizio/prodotto e la relativa documentazione ad altri mercati e ambienti deve attivare i processi di internazionalizzazione e localizzazione, differenziando l'adattamento generalizzato di prodotti per un potenziale utilizzo ovunque, al di fuori del mercato o ambiente di origine dalla appropriatezza culturale o specifica conformità del prodotto all'utilizzo in un determinato mercato o ambiente.

L'internazionalizzazione è attivata quando i vari elementi vengono predisposti affinché il servizio/prodotto possa essere agevolmente proposto e venduto sul mercato internazionale.

La localizzazione si applica al servizio/prodotto che deve essere proposto e venduto in un particolare mercato estero e implica la traduzione dei testi completata dall'adattamento alle convenzioni e alla cultura locali.

Modulo Formativo n.1

Corso base di Inglese

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di offrire le basi per sostenere una conversazione in lingua inglese e stendere brevi testi, attraverso lo sviluppo e il consolidamento delle capacità di ascolto e produzione scritta e orale in lingua inglese.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo ha lo scopo di approfondire la grammatica di base, applicandola a svariati contesti del vissuto quotidiano e lavorativo, potenziando al contempo la conversazione e le capacità di comprensione. Particolare attenzione dovrà essere data all'ampliamento del vocabolario ed al miglioramento della pronuncia secondo gli specifici schemi della lingua.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- grammatica: to be, to have, auxiliary and ordinary verbs, pronouns, prepositions, demonstratives, modal verbs, count and uncount nouns, comparatives and superlatives, present simple and continuous, question words, going to future, adjectives and adverbs, principal verbs...;
 - lettura di riviste britanniche e americane, esercizi di pronuncia e di traduzione;
 - ascolto audio, visione video e slideshow su contenuti semplici e intermedi;
 - conversazione: everyday objects, numbers, introduce yourself, possessive, family, opposites, what time is it?, leisure activities, social expression, directions, on the phone, furniture, food, polite requests, clothes, in a café, the weather, making suggestions, describing feelings, at the airport...

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Inglese commerciale

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'inglese è diventato la lingua franca degli affari a livello mondiale. Per avere successo come professionista è necessario conoscere perfettamente l'inglese business. Il modulo formativo si propone di trasmettere le conoscenze teoriche e tecniche per comprendere gli elementi peculiari dell'inglese commerciale, con la finalità di dotare i

dipendenti delle aziende della professionalità necessaria per destreggiarsi abilmente nell'utilizzo della terminologia specifica commerciale. Conoscere al meglio la lingua del commercio, presentata nei suoi aspetti funzionali e pertinenti, costituisce l'obiettivo finale che parte dalla conoscenza dell'inglese quotidiano per arrivare ad interagire con il linguaggio inglese tecnico.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo potrà essere di livello base, di livello intermedio e di livello avanzato (dedicato a chi ha già solide basi per quanto riguarda la lingua inglese di uso commerciale). Destinato a coloro che hanno già una conoscenza base della lingua inglese, ma che intendono approfondirne gli aspetti legati all'attività commerciale e lavorativa. Il modulo di inglese commerciale mira a migliorare le capacità nell'affrontare e risolvere problematiche di carattere commerciale, ed implementare le abilità operative calate nei rapporti con il mercato estero, attraverso l'uso della lingua inglese.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- introduzione ad argomenti relativi all'inglese business;
- struttura di una lettera/fax nel contesto business, marketing e finanza;
- la stesura di messaggi e-mail professionali;
- tipi di lettera commerciale;
- la conduzione di trattative d'affari, il dialogo telefonico e il dialogo formale;
- redigere relazioni di lavoro;
- simulare meeting di lavoro con contenuti business specifici;
- ascolto audio, visione video e slideshow su contenuti tratti da fonti anglosassoni e americane.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.

5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.
---	---

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Corso base di Spagnolo

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di offrire le basi per sostenere una conversazione in lingua spagnola, la seconda per importanza al mondo, e stendere brevi testi.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 64

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- le funzioni grammaticali;
- sillabazione delle parole;
- introduzione del "presente" del verbo essere, in forma affermativa, negativa e interrogativa;
- vocaboli e numeri, espressioni temporali, i giorni della settimana;
- rafforzamento del tempo "presente" del verbo essere;
- aggettivi possessivi;
- "presente" del verbo essere con introduzione degli ausiliari nelle forme negative e interrogative;
- prima e terza persona del verbo "piacere" abbinato ad un sostantivo e abbinato al gerundio;
- introduzione dei verbi di frequenza e degli avverbi di frequenza;

- introduzione delle forme di cortesia;
- sostantivi numerali e non numerali;
- aggettivi indefiniti;
- forma interrogativa del "presente" ;
- imperativo e verbi futuri;
- forme comparative/superlative;
- aggettivi brevi, aggettivi di tre o più sillabe;
- introduzione del periodo ipotetico;
- tempo passato dei verbi regolari ed irregolari nelle frasi affermative, negative ed interrogative.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Corso base di Tedesco

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di offrire le basi per sostenere una conversazione in lingua tedesca e stendere brevi testi.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore **64**

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le funzioni grammaticali; - sillabazione delle parole; - introduzione del "presente" del verbo essere, in forma affermativa, negativa e interrogativa; - vocaboli e numeri, espressioni temporali, i giorni della settimana; - rafforzamento del tempo "presente" del verbo essere; - aggettivi possessivi; - il "presente" del verbo essere con introduzione degli ausiliari nelle forme negative e interrogative prima e terza persona del verbo "piacere" abbinato ad un sostantivo e al gerundio. Introduzione dei verbi di frequenza e degli avverbi di frequenza; - introduzione delle forme di cortesia; - sostantivi numerali e non numerali; - aggettivi indefiniti; - forma interrogativa del "presente" ; - imperativo e verbi futuri; - forme comparative/superlative degli aggettivi; - aggettivi brevi, aggettivi di tre o più sillabe; - introduzione del periodo ipotetico; - tempo passato dei verbi regolari ed irregolari nelle frasi affermative, negative ed interrogative.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.

	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.
--	---	---

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Cosmetica

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito della cosmetica parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione produzione/servizi;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie.*

Formare risorse umane dotate di conoscenze e competenze qualificanti nel settore della cosmetica, nonché lo sviluppo della competitività di aggregazioni di imprese e di filiere territoriali. Le imprese che appartengono alla filiera produttiva cosmetica sentono infatti, la necessità di sviluppare tecnologie e servizi innovativi, che le mettano in stretto contatto tra loro, al fine di potenziare le loro forze per il raggiungimento di obiettivi produttivi comuni. La sinergia tra formazione permanente e produzione può infatti, dare vita a prodotti innovativi e nuove menti, stimolo per competere sul mercato nazionale ed internazionale.

Modulo Formativo n.1

L'industrializzazione del prodotto e del processo

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo è quello di formare e/o perfezionare le competenze delle risorse umane nell'ambito del packaging del cosmetico, in modo da permettere all'addetto una rapida percezione delle caratteristiche fisiche e funzionali del prodotto e implementare (e mantenere) linee di produzione altamente automatizzate per la produzione in serie del cosmetico.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- analisi delle strutture aziendali in base ai processi produttivi ed ai costi relativi;
- metodi e tecniche di progettazione nell'industrializzazione e gestione del prodotto;
- analisi delle strutture impiantistiche nella configurazione dei sistemi di processo e di prodotto;
- migliorare il prodotto, la lotta agli sprechi in fase di produzione;

- il packaging, quanto conta?
- le politiche della qualità nell'utilizzo dei processi e nella realizzazione dei prodotti;
- processi e prodotti in ambienti ergonomici di base e in ottemperanza delle norme di sicurezza.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Marketing e organizzazione delle vendite

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo è quello di perfezionare le competenze di chi opera e/o intende operare nella gestione delle fasi di promozione e dei processi di vendita del prodotto cosmetico. Il modulo formativo dovrà fornire tutte le competenze utili a curare l'attuazione delle strategie relative ai prodotti ed ai mercati, nonché delle politiche commerciali, promozionali e della distribuzione.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 40

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lingua inglese commerciale; - leggere l'economia del territorio; - organizzare le attività di un ufficio commerciale; - comunicare e promuovere prodotti, servizi ed eventi; - elementi di statistica; - elementi di economia e di organizzazione aziendale; - utilizzare le tecniche di marketing strategico ed operativo; - teorie e tecniche di vendita dei prodotti; - comunicazione aziendale e problem solving.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Credito

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito del Credito parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione produzione/servizi;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie.*

Sono molte le aziende che hanno necessità di accrescere le competenze di base in materia di credito per affrontare con maggior consapevolezza gli effetti dell'evoluzione normativa bancaria. Individuata la problematica che rappresenta il comune denominatore, ossia l'esistenza di un *gap* culturale in materia di credito, il modulo formativo con le sue declinazioni si propone di colmare le carenze conoscitive delle forme tecniche di affidamento bancario, di *found raising* e dei principali indici finanziari di riferimento, tutti elementi fondamentali per la competitività delle imprese.

La maggior consapevolezza della situazione e dei fabbisogni che Basilea 2 più o meno direttamente suggerisce è quella di favorire l'innalzamento della cultura finanziaria all'interno delle PMI, soprattutto quando si rileva che i rapporti bancari frequentemente vengono interpretati fuori da una logica sinallagmatica e spesso vengono subiti. Si è rivelata quindi, la necessità di intraprendere azioni formative sia verso gli imprenditori sia verso i dipendenti. Conoscere meglio i punti di forza e di debolezza dell'impresa sotto l'aspetto della "qualità" del credito ottenuto o concesso e di rapportarsi con le banche e gli operatori in genere con coscienza dei propri diritti.

Modulo Formativo n.1

La gestione del credito

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'evoluzione competitiva verso situazioni di marcata complessità, la ridotta liquidità dei mercati, la maggiore difficoltà di ricorso al credito finanziario spingono le imprese a cercare un difficile equilibrio tra le esigenze di business e la necessità di ridurre i rischi per insolvenza e impongono una gestione accurata delle vendite e delle correlate attività di gestione e governo dei crediti, per garantire condizioni di equilibrio finanziario ed economico.

Il processo di generazione dei crediti commerciali e le attività volte alla gestione di questo importante fenomeno aziendale non possono essere considerati come variabili dipendenti dall'azione di vendita e neppure essere totalmente condizionati dalle esigenze dell'area finanziaria; occorrono, piuttosto, indirizzi di politica del credito, capaci di orientare l'azione di vendita e di "customer care" verso obiettivi di efficacia ed efficienza del ciclo degli incassi, utilizzando la funzione finanziaria come fattore di bilanciamento fra esigenze di mercato e fabbisogni di finanziamento.

Il modulo formativo di gestione del credito si colloca in questo contesto quale figura centrale che deve supportare, senza mortificare, lo sviluppo e l'operatività aziendale.

La figura del "Credit manager" unisce competenze legali, amministrative, commerciali e finanziarie.

E', quindi, in grado di:

- 1) analizzare i livelli di affidamento dei clienti, al fine di valutarne il rischio di credito;
- 2) selezionare i clienti da mantenere e quelli da abbandonare (valutando crediti in sofferenza, crediti incagliati ecc)
- 3) valutare le clausole commerciali;
- 4) gestire la contrattualistica aziendale legata al credito;
- 5) utilizzare il credito quale strumento di garanzia dei finanziamenti aziendali;
- 6) gestire il difficile compito del governo delle insolvenze.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>Il modulo formativo è destinato a imprenditori, responsabili aziendali, direttori amministrativi area finanza e controllo, credit manager e direttori delle vendite.</p> <p>A titolo indicativo e non esaustivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione a Basilea 2 e prospettive per le Imprese nei prossimi 10 anni; - Ripercussioni concrete dell'accordo di Basilea 2 sulle PMI, piccole e medie imprese; - L'analisi del Rating bancario e l'autovalutazione; - L'importanza dell'essere ritenuti Affidabili; - La corretta Gestione dei crediti, procedure e strumenti di gestione; l'analisi dello "stato di salute" del credito aziendale; - Il Credit Risk Management, la prevenzione del rischio, strumenti e soluzioni operative; il sistema informativo per la gestione del credito; - Il Calcolo del Fido da accordare ai Clienti; Approfondimento delle tipologie di fido, il fido tecnico, il fido commerciale e il fido globale; - La costruzione della Forza Contrattuale, e il corretto mix delle quattro funzioni principali dell'azienda: commerciale, amministrazione, produzione e logistica, risorse umane; - Il Recupero Crediti e la Gestione del Contenzioso; - La Cessione del Credito.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Tecniche di recupero crediti

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo permette di acquisire le tecniche di comunicazione e motivazione necessarie ad ottenere un efficace recupero dei crediti, inducendo il debitore a far fronte ai propri impegni, con una gestione attenta ed efficace del rapporto con il cliente. Il modulo prevede approfondimenti su i differenti aspetti comportamentali in funzione dei differenti canali da utilizzare e delle diverse categorie di clienti/situazioni che ci si trova ad affrontare.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- | |
|---|
| lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato |
| lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi |
| lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008 |
| lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività |
| altro (specificare nella progettazione esecutiva) |

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo è destinato a imprenditori, responsabili aziendali, direttori amministrativi area finanza e controllo, credit manager e direttori delle vendite.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- migliorare la gestione della telefonata nel processo di recupero del credito, rendendola più efficace;
- saper gestire le diverse tipologie di debitori;
- conoscere e superare le obiezioni del cliente nel recupero del credito;
- sviluppare un processo di gestione per il recupero del credito efficace e puntuale;
- acquisire tecniche di recupero crediti che permettano di raggiungere l'obiettivo senza pregiudicare il rapporto con il cliente;
- approfondire e saper applicare le tecniche di negoziazione con il debitore difficile;
- riuscire ad ottenere più informazioni dal proprio interlocutore;
- mantenere un atteggiamento positivo nei riguardi di un interlocutore aggressivo;
- il processo di recupero del credito;

- il recupero stragiudiziale;
- il recupero giudiziale.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

L'affidamento bancario

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il processo di affidamento alle imprese costituisce da sempre uno dei processi cruciali dell'attività bancaria. La crescente attenzione delle banche all'impatto sul conto economico delle cosiddette sofferenze ha contribuito a rendere ancora più critica l'attività di erogazione del credito. L'attenzione, pertanto, è focalizzata non solo sui tradizionali aspetti quantitativi, connessi alla lettura ed all'analisi del bilancio di esercizio, ma anche sugli aspetti di carattere qualitativo, collegati alle dinamiche di mercato e di settore e allo stato giuridico del richiedente.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 40

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Obiettivo principale del modulo è delineare una possibile metodologia per analizzare il processo di affidamento in banca, fornendo una risposta ai più comuni problemi affrontati in sede di valutazione del merito creditizio di un'impresa, quali ad esempio:

da che cosa è determinato il fabbisogno finanziario di un'azienda?

- *quali sono le principali forme tecniche di finanziamento?*
- *come è articolata la fase di istruttoria del credito?*
- *quali sono le principali informazioni da reperire o da accertare?*
- *come si legge e si analizza un bilancio di esercizio?*
- *quali sono le principali garanzie da richiedere al cliente?*
- *come si può monitorare il rapporto di affidamento?*

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Analisi della dinamica economico finanziaria d'impresa

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Per le banche questi ultimi anni sono stati caratterizzati da profondi cambiamenti dell'operatività e dei metodi di gestione. Nel settore "fidi", basti accennare alla diversificazione e allo sviluppo dei finanziamenti di operazioni con l'estero; alla diffusione delle garanzie date con lettere di patronage; alle analisi dei flussi di cassa generati dalle imprese affidate; alle tecniche di consolidamento dei bilanci e di aggiustamento per l'inflazione; all'uso dei ratios per confronti settoriali; alle problematiche poste dal contingentamento del credito.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- Analisi dei processi produttivi dell'impresa: il processo di acquisto trasformazione e vendita (cosa fa l'impresa);
- I quattro valori fondamentali dell'impresa per l'analisi della dinamica economico finanziaria;
- La rielaborazione dell'attivo dello Stato Patrimoniale;
- La quantificazione: delle immobilizzazioni nette, del magazzino, dei crediti di gestione, delle attività di extragestione;
- La rielaborazione del passivo dello Stato Patrimoniale;

La quantificazione: del Capitale Proprio, del Capitale di Terzi finanziario a medio/lungo termine, del Capitale di Terzi finanziario a breve termine, dei debiti di gestione.

Analisi e individuazione dei fabbisogni finanziari: il Capitale Investito, il Capitale Fisso.

- il Capitale di Giro (o Capitale Circolante Netto);
- Analisi e individuazione delle fonti di finanziamento: il Capitale Proprio e il Capitale di terzi;
- le fonti di finanziamento a breve e durevoli;
- il Capitale di Terzi e il Capitale Proprio;
- La rielaborazione del Conto Economico;

La quantificazione: dei ricavi di gestione, dei costi di gestione, del Margine Operativo Lordo, degli ammortamenti, del Margine Operativo Netto, degli oneri finanziari, del risultato della gestione caratteristica, degli oneri e dei proventi straordinari, delle imposte e tasse, del Risultato di Bilancio.

Analisi dei margini economici: la capacità dell'impresa di remunerare le fonti di finanziamento, la redditività del Capitale Investito;

- il costo del Capitale di Terzi; il costo del Capitale Proprio;
- La determinazione dei principali indici di bilancio: Turnover, Ciclo Monetario, Coefficiente di copertura delle immobilizzazioni, Coefficiente di Indebitamento.
- ROI;
- i%_;;
- Costo dei Materiali.
- Lo schema di sintesi.
- Caso: elaborazione di un bilancio:
- quantificazione dei fabbisogni finanziari;
- quantificazione delle fonti di finanziamento;
- quantificazione dei margini economici;
- I riflessi economico-finanziari dei processi produttivi.
- L'analisi della dinamica economico-finanziaria d'impresa e lo studio degli equilibri patrimoniale, finanziario ed economico.
- La quantificazione dei flussi finanziari:
- l'autofinanziamento;
- il Cash-Flow;
- i flussi di Capitale di Giro;
- gli oneri finanziari;
- i costi/proventi extragestione;
- Il rendiconto finanziario;
- Utilizzo pratico della procedura ADIweb con imputazione di un bilancio;
- Analisi e interpretazione dei dati;
- Analisi e interpretazione del rating:
- rating patrimoniale;
- rating finanziario;
- rating economico;
- rating trend di sviluppo;
- rating complessivo.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Energia e ambiente (terziario avanzato)

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito Energia e ambiente (terziario avanzato) parte dall'indagine:

- dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, nel settore energia/ambiente
- di quali sono le professionalità meno presenti sul mercato;
- di quali sono le professionalità emergenti nel prossimo futuro e quali competenze devono possedere

In un recente documento la Commissione Europea definisce la strategia necessaria per conseguire l'obiettivo di un'energia competitiva, sostenibile e sicura per i Paesi dell'Unione. Il documento individua le priorità di intervento per l'Europa nei prossimi dieci anni:

- la costituzione di un sistema energetico più efficiente,
- un mercato integrato a prezzi competitivi e forniture sicure,
- il consolidamento della leadership tecnologica e l'avvio di negoziati con i partner internazionali.

Modulo Formativo n.1

Impianti solari e fotovoltaici

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo vuole essere un'occasione per conoscere ed approfondire i principi di sfruttamento dell'energia solare con sistemi passivi (interventi sugli edifici) e con sistemi attivi (pannelli solari termici e fotovoltaici) e della loro applicazione in edilizia.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- scenario di riferimento: le energie rinnovabili nel panorama europeo e mondiale;
- il sole come risorsa;
- l'impianto fv ed i componenti: forme costruttive, prestazioni, le celle fotovoltaiche;
- tecnologie costruttive attuali: celle in silicio policristallino, monocristallino, amorfo con concentratore;
- stato della ricerca: i nuovi materiali e le nanotecnologie;
- tipologia degli impianti: dalla costruzione alla gestione di un impianto fv;
- il sistema di incentivazione

- considerazioni sullo stato attuale delle legislazioni regionali;
- impatto sull'ambiente.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Tecnico energie alternative

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è fornire le conoscenze normative e strumentali e le competenze che consentiranno ai partecipanti di svolgere attività di installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di impianti, secondo modalità e procedure che permettono di minimizzare i fattori di rischio.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspetti generali dell'energia e del risparmio - gestione dell'energia e tutela ambientale: aspetti tecnici e normativi - rilievo degli impianti ed edifici; - piano per la gestione dell'energia; - tecnologie della combustione; - cogenerazione impianti di riscaldamento e condizionamento; - normativa tecnica contratti e tariffe; - energie rinnovabili; - energia fotovoltaica; - energia eolica; - energia meccanica; - progettazione di impianti; - energia meccanica; - bioedilizia e legislazione.
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Enogastronomia

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito dell' enogastronomia parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione produzione/servizi;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie.*

Uno dei settori che integra specifiche componenti produttive, umane, turistiche e culturali è sicuramente quello enogastronomico, un comparto sul quale non esiste al momento una definizione "chiara" e "univoca", poiché chiama in causa una molteplicità di aspetti. L'enogastronomia, infatti, è qualcosa che ha a che fare non solo con il vino, l'arte culinaria, i piatti e i prodotti tipici, ma anche e soprattutto con il territorio. Non si tratta, infatti, di un settore economico in senso proprio, pur essendo spesso strettamente legato al comparto turistico ed agro-industriale.

A definire l'enogastronomia concorre ovviamente anche il fattore antropologico e culturale, le abitudini e i costumi relativi al mangiare e al bere, legati, quindi, alla quotidianità di un popolo. E allo stesso tempo, l'enogastronomia contribuisce a definire l'identità di un gruppo, di una comunità, a determinare la sua immagine all'esterno: i prodotti tipici, la cucina locale fanno spesso da "rappresentazione sintetica" delle tradizioni di un gruppo, di una regione, della sua cultura.

È per questo che l'enogastronomia risulta strettamente connessa al settore turistico, in particolare a quel tipo di turismo rurale, ambientale e storico-archeologico che oggi viene definito "turismo culturale" in senso lato. In uno scenario caratterizzato da un mercato sempre più competitivo, globalizzato e informatizzato, la manodopera altamente qualificata ha un'importanza strategica: la formazione del capitale umano appare come una condizione determinante per il successo, delle imprese, dei prodotti e delle economie nazionali e internazionali.

Modulo Formativo n.1

Gastronomo

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di formare, riqualificare ed incrementare le competenze di chi opera nel settore enogastronomico e di accogliere in sé nuove figure professionali con specifiche competenze di alto profilo, in modo da potersi adeguatamente confrontare con il prodotto enogastronomico e con le richieste del mercato. Il corso di eno - gastronomia è pensato anche per i barman e i futuri baristi poiché insegna il "mestiere" del gastronomo il quale ha il compito tutti i giorni di preparare snack freddi a buffet, panini, tost, tramezzini e piatti freddi.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- cenni sulla storia del bar e della ristorazione;
- la figura professionale: addetto sala e bar;
- storia e metodi di produzione dei principali liquori, distillati, vini e bevande;
- dalla scoperta alla produzione del caffè, té e cacao;
- la filiera produttiva dei vari tipi di latte;
- nozioni fondamentali di alimentazione;
- norme di sicurezza del lavoro per il barista e il cameriere;
- cura dell'igiene nella manipolazione degli alimenti e nell'uso di utensili ed attrezzature;
- gestione ordinata del materiale, delle attrezzature, delle derrate e del posto di lavoro;
- disciplina e rispetto, controllo del comportamento, rispetto di superiori, colleghi e clienti;
- etica, compiti e rapporti con tutte le altre figure professionali componenti la brigata;
- autonomia nella gestione di base dei reparti sala e bar dal punto di vista logistico ed estetico;
- preparazione linguistica con riferimento alla terminologia tecnica di settore;
- la stuzzicheria.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.1

Il turismo enogastronomico

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo è dedicato a chi vuole promuovere l'immagine del territorio attraverso le tradizioni gastronomiche locali; rafforzare il valore del turismo culturale e organizzarne l'offerta; sviluppare e ideare itinerari enogastronomici; favorire la riscoperta del territorio rurale e del sistema delle Green Ways; curare il management delle imprese e dei servizi che operano nel settore; gestire la comunicazione per l'organizzazione di eventi (fiere, esposizioni, mostre e premi). Con un approccio multidisciplinare ed uno stretto legame con il mondo delle imprese, il modulo formativo vuole creare figure professionali in grado di promuovere la valorizzazione della cultura e delle tradizioni enogastronomiche, con competenze specifiche nei settori della comunicazione e del marketing orientato al territorio; formare professionisti del settore in grado di progettare nuove iniziative che offrano esperienze di qualità per ampie fasce di pubblico interessato al turismo culturale e all'enogastronomia.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore **48**

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo si sviluppa nell'ambito della scienza dell'alimentazione; della storia e della cultura enogastronomica; dei contenuti e dei metodi dell'offerta turistica (paesaggio, cultura ed itinerari gastronomici); del management per il turismo; della comunicazione e del marketing orientati al territorio, al paesaggio, ai parchi e alla civiltà della tavola e fornisce le competenze necessarie per operare nel settore del turismo enogastronomico, nell'ambito della ricettività turistica e della ristorazione.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro

4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

La ristorazione

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo fornisce una visione d'insieme degli strumenti e delle tecniche basilari per una corretta e sana gestione dell'attività di ristorazione; in particolare permette di approfondire le normative del settore, gli aspetti gestionali dell'attività, la parte pratica di cucina ed in generale tutti gli ambiti del lavoro che la mansione ricopre.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

- A titolo indicativo e non esaustivo:
- orientamento al settore ed alla figura professionale;
 - la realtà economica territoriale e possibili sbocchi;
 - valutazione delle competenze e delle attitudini e passioni;
 - i contratti di lavoro; organizzazione del lavoro;
 - mansioni e competenze; produttività; cliente interno, cliente esterno;
 - capacità di ricevere e dare feedback, la gestione delle critiche;

- pulizia locali e attrezzature, le fonti di contaminazione;
- i primi piatti della tradizione rivisitati;
- fondamenti di alimentazione, merceologia e metodi di conservazione degli alimenti;
- i secondi piatti della tradizione rivisitati;
- il menù e la gestione dei costi di un'attività di ristorazione;
- criteri ed esempio della redazione di un menù;
- i costi dell'attività di ristorazione: costo merci, costo del personale e costi fissi. L'incidenza dei costi e il concetto di margine. La politica e la determinazione del prezzo.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Barman – Livello Base

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo ha l'obiettivo di promuovere e divulgare nel mondo del beverage le tecniche di servizio del barman, la sua professionalità e i fondamenti di lavoro da quelli più tradizionali a quelli più evoluti.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>Il modulo formativo si rivolge sia a coloro che per la prima volta si affacciano al mondo del bartending sia agli operatori del settore che desiderano perfezionare o approfondire le tecniche a loro disposizione.</p> <p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la caffetteria; - le regole da conoscere e rispettare; - creazione di ricette calde e fredde a base di caffè; - la birra; - usi degli impianti; - pratica di spillatura; - cocktails pre dinner; - come organizzare l'Happy Hour; - i cocktails dell'Happy Hour: Sparkling, Cup, Pestati, Sour e Cobler; - stuzzicheria per l'aperitivo; - cocktails after dinner e long drinks; - alcolici; - analcolici; - i mini drinks; - cocktails da festa; - organizzazione di un cocktail party.
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle

	competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.
--	---

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Barman – Livello avanzato

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo si propone di perfezionare le tecniche di servizio del barman, la sua professionalità, la possibilità di proporre e saper preparare alla perfezione bevande nuove. L'obiettivo del modulo è quello di proporre numerose idee concrete di nuovi cocktails, che possano incuriosire e stimolare il cliente, nonché l'utilizzo degli strumenti di lavoro in maniera funzionale, ma al tempo stesso nuova: il drink come momento di incontro e di comunicazione, la possibilità di saper modellare ciascuna bevanda sulle caratteristiche del cliente, vendendo non solo il prodotto, ma anche il divertimento ed un servizio sempre più in linea con le tendenze del gusto.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo si rivolge agli operatori del settore che desiderano perfezionare o approfondire le tecniche a loro disposizione.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- figura del Barman / Bartender e l'attenzione verso il cliente;
- studio ed organizzazione delle diverse tipologie di banchi bar;
- utilizzo tecnico dell'attrezzatura da bar; strumenti di lavoro fissi e mobili;
- merceologia di base;

- il metodo "Free Puoring" misurazioni perfette in Once;
- l'oncia (Oz) Unità di misura internazionale;
- costruzione e studio di tutte le categorie di drink;
- studio di tutte le tecniche di preparazione dei drink;
- le regole della miscelazione;
- gestione e controllo dei costi e dei consumi;
- precisione e velocità nei movimenti;
- i punti chiave del servizio;
- il servizio libero;
- i contenitori per succhi;
- le guarnizioni e le decorazioni normali e da festa;
- i nuovi cocktail, tendenze e tecniche di perfezionamento.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Assaggiatore di vino

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo mira a dotare i partecipanti di tutte le nozioni teorico/pratiche specialistiche che daranno la possibilità di conseguire un'adeguata conoscenza per scegliere il vino, riconoscerne le caratteristiche e la sua qualità. Attraverso la conoscenza sempre più approfondita dei fondamenti enologici ed organolettici il partecipante avrà la capacità di acquistare e proporre la carta dei vini scegliendoli in base al menù proposto, alla clientela e alla categoria dell'azienda.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

Primo Modulo:

- il ruolo dell'assaggiatore;
- la vite e il vino nel mondo;
- storia della vite e della vinificazione.

Secondo Modulo:

- elementi fisiologici dei sensi, stimolo e percezione;
- le famiglie dei profumi. Prove di memoria olfattiva su odori semplici;

Terzo modulo:

- le soglie gustative;
- cenni di anatomia e fisiologia del gusto. Prove di sensibilità gustativa;

Quarto modulo:

- tecniche di assaggio dei vini: esame visivo, olfattivo e gustativo.

Quinto modulo:

- concetti elementari di viticoltura;
- composizione strutturale dell'uva;
- ciclo biologico (riproduttivo e vegetativo);
- sistemi di allevamento;
- le avversità della vite;
- rese in mosto.

Sesto modulo:

- enologia;
- la produzione del vino;
- i componenti del mosto;
- la maturazione dell'uva;
- vendemmia e trasporto dell'uva;
- la struttura della cantina;
- i recipienti vinari.

Settimo modulo:

- i processi biologici della fermentazione, alcolica e malo lattica;

- composti principali e secondari dei fenomeni di fermentazione.
- Ottavo modulo:
- vinificazione in rosso: diversi passi del processo della pigiatura ai travasi
- Nono modulo:
- vinificazione in rosso alternativa: i vini rosati;
- i vini novelli (vinificazione con macerazione carbonica)
- Decimo modulo:
- vinificazione in bianco: diversi passi del processo dalla pigiatura alla conservazione
- Undicesimo modulo:
- pratiche di cantina;
- affinamento, stabilizzazione, invecchiamento, imbottigliamento
- Dodicesimo modulo:
- i principali parametri analitici dei vini
- le alterazioni e i difetti dei vini
- Tredicesimo modulo:
- i vini speciali spumanti;
- metodo classico e metodo Charmat;
- Quattordicesimo modulo:
- i vini liquorosi, aromatizzati e mistelle. I vini passiti.
- Quindicesimo modulo:
- l'etichetta dei vini e tutela dei consumatori;
- la legislazione e la classificazione dei vini: VDT, IGT, DOC E DOCG.
- Sedicesimo modulo:
- il valore alimentare del vino;
- il vino e la salute.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.5

Il mondo del caffè

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Scopo del modulo formativo è fornire le basi della tecnica di miscelazione e la grammatica essenziale degli elementi che compongono il "mondo del caffè", dei "mercati del caffè", dei cocktail al caffè e delle sue possibili miscelazioni.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Il modulo formativo si rivolge sia a coloro che per la prima volta si affacciano al mondo della caffetteria sia agli operatori del settore che desiderano perfezionare o approfondire le tecniche a loro disposizione.

A titolo indicativo e non esaustivo:

- il caffè e le sue origini;
- brevi cenni di botanica, la pianta e le sue caratteristiche;
- le specie: Arabica e Robusta;
- il mercato del caffè verde;
- i sistemi di decaffeinazione;
- le attrezzature per la preparazione dell'espresso: i modelli, funzionamento e manodopera;
- il corretto espresso;
- il cappuccino e il cappuccino artistico;
- le miscelazioni del caffè.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato

		(interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.6

Food & Beverage Management

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è quello di fornire una preparazione tecnico- professionale di spessore su argomenti chiavi della professione, non solo perché i partecipanti possono svolgere efficacemente e professionalmente il proprio lavoro, ma anche per prepararli all'inserimento all'interno di una realtà lavorativa sempre più esigente e complessa che richiede al proprio personale un forte "orientamento al servizio e al cliente", una cultura dell'eccellenza largamente assimilata, nonché di conoscere e di essere al passo con le esigenze di un settore in grande evoluzione, altamente competitivo e che risente ormai appieno della conseguenze di una rapida globalizzazione.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 120

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- che cos'è il marketing e a che cosa serve;
- il marketing "esterno" e il marketing "interno"
- l'area di marketing: perché è importante conoscerla;
- la concorrenza e il benchmarking;
- conoscere i propri clienti potenziali;
- la cultura dell'eccellenza e la soddisfazione del cliente;
- dal concetto di servizio al concetto di qualità totale
- quali tipi di qualità?
- gestire i reclami per fidelizzare il cliente.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Innovazione (di processo, di prodotto, riconversione attività)

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

Europa 2020 presenta tre priorità che si rafforzano a vicenda:

- crescita intelligente: sviluppare un'economia basata sulla conoscenza e sull'innovazione di prodotto, di processo;
- crescita sostenibile: promuovere un'economia più efficiente sotto il profilo delle risorse, più verde e più competitiva;
- crescita inclusiva: promuovere un'economia con un alto tasso di occupazione che favorisca la coesione sociale e territoriale.

Europa 2020 individua nell'innovazione dei servizi e, in particolare, nel potenziale di trasformazione dei servizi innovativi (*knowledge intensive services*), il vettore strategico per condurre l'intera economia europea verso processi di crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

Modulo Formativo n.1

Innovazione del processo gestionale in una logica di relazioni sindacali

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

L'obiettivo del modulo formativo è quello di offrire strumenti e metodi per innovare il processo gestionale dell'impresa in una logica di relazioni sindacali cercando di passare da un sistema imprenditoriale "casalingo", tipico delle micro e piccole imprese, ad un sistema più articolato e più adeguato alle esigenze di competitività delle imprese.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

Trasferire le conoscenze delle opportunità che scaturiscono dalla gestione dell'impresa in una logica di relazioni sindacali, a titolo indicativo e non esaustivo:

- il valore aggiunto dell'assistenza sindacale datoriale;
- le attività esercitate dagli enti bilaterali;
- il sistema di sostegno al credito: il ruolo dei Confidi;
- gli investimenti e i contributi a fondo perduto;
- la formazione finanziata;
- le camere di conciliazione.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
	5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Meccanica

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

L'identificazione del "fabbisogno professionale" nell'ambito Meccanico parte dall'indagine:

- a) dei profili professionali e delle competenze sulle quali le imprese ritengono più opportuno investire, in termini di formazione interna, per lo sviluppo del business sempre più caratterizzato dall'integrazione produzione/servizi;*
- b) le capacità/competenze che vengono ritenute maggiormente rilevanti per i diversi ruoli;*
- c) il rapporto tra professionalità/competenze prioritarie.*

Da sempre l'industria metalmeccanica italiana ha ricoperto una posizione strategica nell'economia del paese contribuendo alla produzione di ricchezza e alla realizzazione di performance elevate soprattutto nei mercati esteri.

Le imprese del settore si sono sempre distinte per la capacità di produrre qualità e innovazione, aspetti che hanno permesso, per lungo tempo, di competere sia a livello nazionale che internazionale.

Negli ultimi anni il quadro congiunturale negativo ha generato una vera e propria "crisi" del settore metalmeccanico che complessivamente risente di una drastica riduzione di fatturato, di ordinativi e delle esportazioni; ne consegue che oggi più che mai le imprese necessitano di forti sostegni per attuare concreti processi di innovazione, di riorganizzazione produttiva; aspetti questi, fondamentali per essere sempre dominanti nel proprio mercato di riferimento. In questo contesto si inserisce l'intervento di formazione con l'obiettivo di creare sinergie nelle azioni finalizzate all'innovazione dell'ambito metalmeccanico.

L'area d'intervento, nelle sue declinazioni si propone di sviluppare un sistema di formazione continua legato ai temi dell'innovazione di processo, di prodotto, di mercato, di tecnologia, di gestione dei progetti e organizzativa, esso è rivolto a lavoratrici e lavoratori che svolgono ruoli operativi, cioè figure che essendo direttamente impegnate nei processi aziendali, richiedono adeguati livelli di sensibilità alle esigenze di innovazione e trasformazione per facilitare i processi di cambiamento.

Modulo Formativo n.1

Innovazione tecnica nell'ambito della tornitura

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Obiettivo del modulo è l'aggiornamento sui metodi di tornitura e all'uso di nuovi materiali, dal rispetto delle norme ecologiche, alla gestione del cliente.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi

lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008

lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività

altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- richiami di lavorazioni meccaniche;
- piazzamenti alle macchine utensili, scelta del grezzo e degli staffaggi;
- scelta dei parametri di taglio e degli utensili in base alle tolleranze dimensionali;
- programmazione iso per tornio;
- assi coordinati, codici g e codici m. ;
- presetting degli utensili e impostazione dei correttori;
- cicli di sgrossatura, finitura, filettatura, gole, intestatura;
- cicli fissi;
- sottoprogrammi;
- programmazione iso per fresatrice;
- presetting degli utensili: lunghezza e raggio;
- impostazione degli zero macchina e dello zero pezzo;
- codici G e codici M;
- lavorazioni per esterni e per interni;
- forature;
- maschiature.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
	2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
	3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
	4. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Disegnatore Cad metalmeccanico

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo è rivolto a chi svolge l'attività di progettista e disegnatore meccanico 3D ed è specializzato nell'elaborazione di disegni tecnici di macchinari o parti di macchinari realizzati utilizzando appositi software di disegno tridimensionale per la produzione dei parti o per manuali operativi che descrivono la struttura del macchinario. L'obiettivo del modulo è quello di permettere ai partecipanti di acquisire tutti gli aggiornamenti necessari per operare nel settore della progettazione e del disegno meccanico tridimensionale.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:

- strumenti di autocad;
- plancia di comando e tavolozze strumenti;
- creazione e modifica delle polilinee;
- uso delle regioni;
- polilinee 3d, eliche e spline;
- collegamento di riferimenti a dwg visualizzazione;
- opzioni di autocad per il sistema video;
- viste ortogonali e finestre;
- punti di vista 3d, prospettiva;
- orbita, passeggia e vola;
- apparecchi fotografici;
- stili di visualizzazioni piani di lavoro;
- uso dell'ucs;
- comportamento degli oggetti 2d;
- ucs dinamico;
- grip e strumento grip comandi di modifica 3d;
- allineamento e allineamento 3d;
- rotazione 3d, serie 3d;
- specchio 3d e sposta 3d tipologie di oggetti 3d;
- oggetti con spessore • introduzione alle mesh;
- introduzione ai solidi mesh;
- facce 3d e modifica di mesh;
- mesh elementari e mesh 3d;
- mesh rigate e di spigolo;
- mesh estruse e di rivoluzione solidi;

- superfici piane e regioni;
- solidi elementari parametrici;
- estrusione, rivoluzione, sweep e loft modifica dei solidi;
- sezioni 2d e 3d;
- trancio e sezione;
- operazioni booleane;
- controllo interferenze;
- modifica tramite sottooggetti e grip;
- modifiche al corpo, agli spigoli e alle facce materiali;
- utilizzo di materiali pronti;
- creazione di nuovi materiali;
- visualizzazione di materiali e ombre luci;
- utilizzo di luci reimpostate;
- creazione di luci;
- impostazioni sole e cielo render;
- utilizzo delle preimpostazioni di rende;
- parametri avanzati del rende;
- creazione di filmati stampa e pubblicazione;
- stampa 3d da scheda modello;
- finestre mobili e layer in spazio carta;
- impostazione di viste nascoste per la stampa;
- stampa con render e stili di visualizzazione;
- inserimento di immagini rende rizzate.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

Tecnico saldatore

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo intende trasmettere le conoscenze di base e gli orientamenti necessari per tecnici in prospettiva indirizzati ad assumere responsabilità crescenti nella conduzione e nella guida di reparti di saldatura di aziende di carpenteria metallica. Inoltre, il modulo si propone di trasferire le conoscenze a consulenti e professionisti che supportano le aziende nello sviluppo di sistemi di gestione conformi alla norma ISO 3834.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 48

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

- A titolo indicativo, i contenuti del modulo sono indicati nel seguito:
- approfondimento verticale sulle tecniche di controllo metallografico;
 - procedimenti di saldatura ad arco, e peculiarità caratteristiche;
 - requisiti della norma iso 3834;
 - normative per la qualifica del personale e dei procedimenti;
 - richiami di metallurgia per la saldatura ad arco;
 - proprietà dei materiali metallici influenzate dai procedimenti di saldatura: saldabilità degli acciai da costruzione e micro-legati alto-resistenziali, saldabilità degli acciai basso-legati; saldabilità degli acciai inossidabili; saldabilità delle leghe di alluminio;
 - principali processi di saldatura ad arco e loro applicazioni;
 - fattori di scelta: analisi costi/benefici;
 - cenni sui processi speciali di saldatura;
 - gestione della qualità in saldatura: struttura della norma iso 3834;
 - gestione, immagazzinaggio, conservazione, stoccaggio dei materiali di saldatura e relativa identificazione e tracciabilità;
 - tipi di giunto: definizione, preparazione, progettazione e simbologia pianificazione scelta e gestione delle attrezzature necessarie per la produzione ed il controllo (movimentazione, preriscaldamento, trattamento termico, preparazione dei lembi, saldatura, sicurezza, controllo distruttivo e non distruttivo, collaudo) ;
 - ruolo del coordinatore di saldatura nella iso 3834;
 - applicazione ed interpretazione di norme, codici e disposizioni legislative inerenti le costruzioni saldate;
 - normative per la qualifica del personale e dei procedimenti;
 - qualificazione dei procedimenti e dei saldatori;

- principali differenze tra requisiti secondo norme en iso e asme (americane);
- specifiche di saldatura WP;
- squalifiche di procedimento WPQR secondo norme Europee (EN) e Internazionali (ISO);
- qualifica saldatore e operatore secondo norme EN ISO;
- principali differenze tra requisiti secondo norme EN ISO e ASME (Americane)

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Progettatore elettromeccanico

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo intende trasmettere le conoscenze di base e gli orientamenti necessari per sviluppare conoscenze e abilità nel campo del disegno di schemi elettrici e di particolari e complessivi meccanici.

Il partecipante, al termine del percorso conoscerà le basi dell'automazione industriale, l'insieme dei dispositivi (sensori e attuatori) che intervengono in questo processo e i principi della progettazione di macchine. Inoltre il partecipante, sarà in grado di operare nel campo nevralgico dell'integrazione tra i diversi tipi di componenti, di logiche e di problematiche (di tipo meccanico, elettrico-elettronico e idro-pneumatico) che intervengono nella progettazione e produzione di macchinari complessi. Sarà in grado di relazionarsi efficacemente tanto con la produzione (di cui conosce le problematiche) quanto con i livelli più elevati del processo di progettazione (di cui conosce i linguaggi).

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo, i contenuti del modulo sono indicati nel seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strumenti informatici per la progettazione (autocad 2D e 3D); - Disegno di schemi elettromeccanici; - Automazione con il PLC; - Sensori e attuatori; - Principi di progettazione di macchine.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Ambito di intervento

Sicurezza nei luoghi di lavoro (compresi corsi normati)

Analisi dei fabbisogni formativi

Illustrare i fabbisogni formativi rilevati nell'ambito dell'ambito di intervento.

La tutela della salute e della sicurezza sul lavoro rappresenta una assoluta priorità per l'Italia, che con l'approvazione definitiva nel luglio 2009 del decreto "correttivo" (D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106) al Testo unico n. 81/2008, ha completato il disegno di riforma iniziato nel 2007, equiparando l'Italia agli standard normativi internazionali ed europei.

In tal modo, il nostro Paese si è dotato di una legislazione moderna e uniforme sul territorio nazionale, elemento essenziale per perseguire l'obiettivo posto dall'Unione Europea di ridurre del 25% gli infortuni sul lavoro entro il 2012. La strategia di prevenzione promossa dal Ministero privilegia, nel rinnovato contesto normativo, non più un approccio sanzionatorio e repressivo ma l'adozione di misure condivise tra Amministrazioni e parti sociali, volte a promuovere la prevenzione e la sicurezza sul lavoro attraverso la formazione e l'informazione, la qualificazione delle imprese e la semplificazione degli adempimenti burocratici.

Perché il "sistema" funzioni è fondamentale che lavoratori e datori di lavoro siano a conoscenza e rispettino i loro diritti e doveri, in un ciclo continuo:

1) i lavoratori devono essere consapevoli di avere il diritto irrinunciabile ad un luogo di lavoro rispettoso delle norme, ma anche il dovere di partecipare attivamente alla formazione, di utilizzare i dispositivi di sicurezza e di seguire tutte le norme dettate dal datore di lavoro. Il lavoratore ha poi il dovere di segnalare al datore di lavoro, specie tramite il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), eventuali carenze del sistema o miglioramenti apportabili ad esso;

2) il datore di lavoro ha il dovere di considerare la salute e la sicurezza del lavoratore importante quanto la produzione, di valutare il rischio e prevenirlo con soggetti e strutture di supporto: Medico Competente e Servizio di Prevenzione e Protezione. Deve, conseguentemente alle attività di valutazione dei rischi da lavoro, attuare le misure di prevenzione degli infortuni previste dalla Legge, senza eccezioni o ritardi.

L'ambito di intervento Sicurezza nei luoghi di lavoro ha la finalità di costruire e diffondere la cultura della sicurezza e della prevenzione nei luoghi di lavoro, riservando ampio spazio a tutte le attività ed iniziative che concorrono ad un efficace contrasto del fenomeno degli infortuni sul lavoro, nella consapevolezza di dover promuovere un vero e proprio cambiamento culturale in cui il cittadino, a prescindere dal proprio ruolo, sia parte di un collettivo processo di sensibilizzazione e responsabilizzazione.

All'interno del presente ambito è possibile accedere ai moduli relativi ad aree tematiche che sono cruciali ai fini della prevenzione e della sicurezza nei luoghi di lavoro e sulle modalità di applicazione e approfondimento della normativa di riferimento (Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81)

Modulo Formativo n.1

Addetti al primo soccorso

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Secondo il D.Lgs 81/2008 il datore di lavoro è obbligato a designare uno o più lavoratori componenti la squadra di pronto soccorso. Il numero dei soccorritori deve essere stabilito in relazione all'attività svolta, al tipo di stabile e al numero dei lavoratori contemporaneamente coinvolti in azienda.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione della scena dell'incidente - protezioni universali: protezione contro le malattie contagiose e uso delle barriere; - valutazione primaria e livelli di coscienza; - valutazione della malattia; - gestione di vie aeree ostruite - trattamento di disturbi cardiaci, ictus, reazioni allergiche, avvelenamenti; emergenze da diabete, convulsioni epilettiche; - rianimazione cardio polmonare – RCP; - utilizzo di un defibrillatore automatizzato esterno (dae) e dell'ossigeno; - controllo di emorragia e sanguinamenti; - trattamento di lesioni oculari; - trattamento dell'esposizione al caldo/freddo, ustioni, folgorazione: - trattamento dello shock; - trattamento di trauma/lesione alla colonna vertebrale, fratture e lussazioni, trauma cranico e toracico, lesioni cervicali e dorsali; - sollevamenti e spostamenti; - bendaggi e medicazione.
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.2

Addetti antincendio

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo fornisce le competenze previste dal Testo Unico 81/08 per la figura degli addetti al servizio antincendio nelle aziende classificate a rischio basso.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 24

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
- lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
- lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
- lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
- altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

- A titolo indicativo e non esaustivo:
- l'incendio e la prevenzione: principi della combustione, prodotto della combustione, sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, effetti dell'incendio sull'uomo, misure e comportamenti di prevenzione;
 - protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio
 - principale misure di protezione antincendio, evacuazione in caso di incendio, chiamata dei soccorsi;
 - esercitazioni pratiche.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

	Tipo di attività	Descrizione
	1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)

2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.3

La prevenzione dello stress lavoro correlato

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo fornisce le competenze e gli strumenti di intervento necessari a realizzare in azienda la valutazione del rischio stress lavoro-correlato attraverso metodi e tecniche della ricerca psicosociale.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore 32

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
 lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
 lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
 lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
 altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

A titolo indicativo e non esaustivo:
 - stress dal lavoro correlato

- il concetto di pericolo e rischio in generale e in riferimento al rischio stress lavoro-correlato
- la valutazione del rischio stress lavoro-correlato come esito di una ricerca psicosociale;
- ipotesi di progetto (applicazione congiunta ricerca quali-quantitativa)
- i principali strumenti di indagine della ricerca qualitativa e quantitativa: questionario, interviste, focus group ;
- la ricerca qualitativa e la ricerca quantitativa: un confronto;
- la valutazione dei rischi psicosociali come ricerca orientata al cambiamento;
- il ruolo dei RSPP, ASPP nella valutazione del Rischio Psicosociale;
- esempi di valutazione del rischio psicosociale;
- presentazione di alcuni strumenti per la valutazione del rischio psicosociale.

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.

Modulo Formativo n.4

Informazione e sensibilizzazione per la prevenzione degli incendi sul luogo di lavoro

Obiettivi del modulo formativo

Illustrare quali obiettivi si intendono conseguire con il modulo formativo.

Il modulo formativo fornisce le competenze e le informazioni necessarie per la prevenzione degli incendi sul luogo di lavoro.

Durata in ore del modulo formativo

fino a ore

(una sessione formativa non può durare più di 8 ore giornaliere)

Destinatari

lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato
lavoratori e lavoratrici assunti con contratto a tempo determinato, in essere, di durata almeno di tre mesi
lavoratori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 19 del D.Lgs. n. 185/2008 convertito nella L. n. 2/2009 e dai successivi provvedimenti attuativi e lavoratori a rischio di perdita del posto di lavoro ai sensi del Regolamento (CE) n. 800/2008 della Commissione del 6 agosto 2008
lavoratori in Cigo/Cigs, lavoratori in mobilità, lavoratori stagionali e altri lavoratori per i quali i datori di lavoro hanno versato lo 0,30% in condizione di temporanea sospensione dell'attività lavorativa riconducibile alle caratteristiche strutturali del loro lavoro e/o settore di attività
altro (specificare nella progettazione esecutiva)

Contenuti del modulo formativo

<p>A titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il sistema di gestione della sicurezza; - i soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità penali; - il sistema pubblico della prevenzione; - il sistema legislativo; - D. lgs. 81/08 e D. lgs. 626/94 a confronto; criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi; - il documento di valutazione dei rischi; - rischio ambiente lavorativo e rischio esterno; - le matrici di valutazione del danno e della probabilità del verificarsi di un evento; - la classificazione dei rischi in relazione alla normativa; - rischio di incendio e di esplosione; - la sorveglianza sanitaria; - la valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute e sicurezza;
--

Modalità formative ammesse

Le modalità ammesse sono tutte quelle utili al conseguimento dell'obiettivo formativo, senza esclusione a priori. La collocazione temporale della formazione dovrà quindi coincidere con le specifiche esigenze delle imprese e dei destinatari; sono pertanto ammesse diverse modalità (part o full time; orario serale o diurno, corso full immersion anche durante il fine settimana, etc.), purché siano concordate a livello aziendale e aventi il consenso dei/delle lavoratori/lavoratrici. A titolo indicativo e non esaustivo:

Tipo di attività	Descrizione
1. Aula	Sessioni di formazione in ambiente strutturato (interno o esterno all'impresa)
2. Seminari	Organizzazione di seminari o partecipazione a seminari o ad eventi di aggiornamento e scambio professionale, aziendale, interaziendale o esterni all'azienda
3. Action learning	Sessioni di apprendimento programmate centrate sui processi di lavoro
4. FAD	Formazione in autoapprendimento e/o formazione a distanza.
5. Affiancamento, Training on the job, coaching	Attività formative volte al miglioramento delle competenze e comportamenti in situazione di lavoro, pianificate e organizzate, tramite esperienza pratica, affiancamento a risorse umane esperte o con il supporto di un coach.

Numero minimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Numero massimo partecipanti per ogni modulo formativo

non previsto

Prevista attestazione in esito

Al termine del modulo formativo potrà essere previsto il rilascio di un attestato.