

09|10

CATALOGO

C O R S I



galganoformazione.eu

Ambiente, Qualità, Sicurezza

- Sistema di gestione qualità, ambiente, sicurezza
- Aggiornamenti normativi in materia di sicurezza
- Il ruolo del capo in materia di sicurezza
- Il sistema di gestione ambientale
- La gestione dei rifiuti aziendali e degli imballaggi
- La gestione della sicurezza di macchine e impianti
- Comportamenti organizzativi coerenti con la qualità e la sicurezza
- Privacy e Sicurezza dei dati aziendali
- Sistemi di gestione per la qualità totale

Amministrazione, Finanza & Controllo di Gestione

- Business Plan dei progetti di innovazione
- Gestione amministrativa e fiscale in azienda
- La gestione del budget
- Contabilità generale e formazione del bilancio
- L'imposta sul valore aggiunto: obblighi e adempimenti.....
- L'analisi di bilancio
- Il controllo finanziario nelle PMI
- Selezione della clientela e gestione del credito commerciale
- Business administration.....
- Strumenti e tecniche per il controllo di gestione
- L'analisi dei costi nella piccola e media impresa
- Il miglioramento delle prestazioni del sistema logistico
- Il budget commerciale: analisi delle vendite e dei costi.....
- La contabilità in azienda (corso avanzato)

Innovazione di Processo

- Organizzazione aziendale: processi di miglioramento.....
- Organizzazione del lavoro e cicli di produzione
- Tecniche di Project Management.....
- Analisi organizzativa per gestire il cambiamento.....
- Supply Chain Management.....
- Organizzazione e nuove tecnologie del magazzino
- Project manufacturing: dal lotto alla commessa.....
- La logistica integrata: maggiore produttività aziendale.....
- Lean Production: principi, tecniche e strumenti.....

- Strumenti e metodi per guidare l'innovazione continua
- Innovazione di prodotto e di processo nelle piccole imprese
- Innovazione di prodotto
- Variety Reduction Program
- Tecniche di gestione dell'offerta e analisi di fattibilità
- Organizzazione e gestione della produzione
- Attività di gestione del magazzino
- La gestione e il controllo delle scorte
- La funzione "Tempi e Metodi"
- Il controllo statistico di processo (SPC)
- Fondamenti di programmazione e controllo della produzione
- Gestire i Processi
- Organizzazione e gestione della rete di vendita

Informatica & Innovazione Tecnologica

- Sistemi informatici per la gestione di impresa
- La qualità del sistema ICT a supporto dell'innovazione
- SAP CRM
- Inroduzione alla rete windows XP in dominio windows server
- Fondamenti microsoft windows server
- Autocad 2D
- Autocad 3D
- Inroduzione al database relazionale ORACLE
- Linguaggio di programmazione JAVA
- Linguaggio di programmazione PHP
- Linguaggio di programmazione XML
- Fondamenti di WORD, EXCEL, Internet e Posta elettronica
- EXCEL 2007
- Access: funzioni di base
- Access: applicazioni evolute
- Inroduzione a Linux
- Amministrazione di Reti Linux
- Sistemi di automazione industriale

Lingue

- Inglese
- Francese
- Tedesco
- Spagnolo

Marketing

- Email Marketing
- ICT per il Marketing, la Comunicazione e la Pubblicità
- Il Business Plan per le imprese turistiche.....
- Kids Marketing
- Marketing e Comunicazione del retail.....
- Marketing e Comunicazione territoriale
- Marketing virale e Bolg Marketing
- Social network Marketing
- Tecniche e strumenti di rilevazione per le ricerche di mercato.....
- Principi di digital advertising.....
- Principi e tecniche per il social media marketing
- Search marketing e keyword advertising.....
- Strategia e Politica della Marca

Comunicazione

- Brand, organizational identitye immagine aziendale
- Comunicazione interna e relazioni organizzative.....
- Comunicazione interna e sviluppo organizzativo: crescita, crisi, ripresa.....
- Comunicazione, creatività, teatro d'impresa.....
- Dal brief alla campagna pubblicitaria: applicazioni pratiche e role playing
- Fundraising: strategie, strategia, business plan, tecniche di comunicazione e di relazione.....
- Gestione dei gruppi e costruzione di network
- Gestire le relazioni con i media.....
- Image Specialist
- La comunicazione efficace.....
- Laboratorio di grafica visuale.....
- La gestione dei conflitti
- Le strategie e i modelli di RP.....
- Organizzare eventi
- Organizzazione e gestione dei grandi eventi internazionali.....
- Parlare in Pubblico.....
- Piano di comunicazione: strategia, progettazione, valutazione
- Ufficio stampa 2.0: come cambia la comunicazione nell'era internet
- Scrivere con efficacia in azienda

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Sistema di Gestione Qualità, Ambiente, Sicurezza</p>	<p>Per sviluppare in azienda un sistema integrato è necessario non solo che tutti gli aspetti che contribuiscono alla qualità siano esaminati, pianificati e tenuti sotto controllo costantemente, che siano definite regole e modalità operative con cui organizzare mezzi, processi e personale, ma diviene ugualmente importante adottare una adeguata politica ambientale, fissando degli obiettivi concreti di salvaguardia ed analizzare in maniera puntuale i rischi sul luogo di lavoro, valutando l'efficacia delle misure di prevenzione adottate.</p> <p>L'obiettivo del percorso formativo è quello di far acquisire competenze sui tre sistemi di gestione e la loro integrazione, in modo da innescare un processo di miglioramento continuo.</p>	<p>Realizzazione documentazione del sistema di gestione della qualità per processi. Linee guida per un sistema di gestione della sicurezza e salute Uni/Inail: la guida operativa lavoro sicuro, realizzare le procedure gestionali e le procedure tecniche.</p> <p>Le OHSAS 18001:99 possibili integrazioni e rapporto con le linee guida Uni/Inail.</p> <p>Qualità – Ambiente – Sicurezza aspetti comuni: definizione del sistema di gestione integrato, struttura documentale del SGI, responsabilità della direzione, risorse del sistema, gestione dei processi.</p> <p>Il sistema di gestione ambientale: politica, pianificazione, struttura e responsabilità, formazione, sensibilizzazione e competenze, comunicazione, documentazione del SGA, controllo della documentazione, controllo operativo, preparazione alle emergenze e risposta, controlli e azioni correttive, riesame della direzione, misurazione, analisi, miglioramento.</p>
<p>Aggiornamenti normativi in materia di sicurezza</p>	<p>La prevenzione del rischio e la tutela della salute dei lavoratori rivestono una grande importanza nelle imprese di piccole dimensioni, sia per l'oggettiva pericolosità di alcuni cicli produttivi, sia per la diversificazione e variabilità delle lavorazioni che spesso non consentono una standardizzazione dell'intervento di prevenzione.</p> <p>Il corso intende pertanto consentire ai partecipanti di procedere all'individuazione dei fattori di rischio, definendo le misure idonee di sicurezza e di salubrità degli ambienti di lavoro.</p> <p>Facilitare l'adozione di un programma di prevenzione degli infortuni, verificandone la realizzazione in azienda e adempiendo correttamente agli obblighi organizzativi richiesti dalla normativa vigente.</p>	<p>Il quadro normativo nazionale e comunitario in materia di sicurezza dei lavoratori e la responsabilità civile e penale. Campi di applicazione e figure coinvolte. Organizzazione del sistema sicurezza in azienda. Gli organi di vigilanza e di controllo nei rapporti con le aziende.</p> <p>La tutela assicurativa, le statistiche ed il registro degli infortuni. I rapporti con i rappresentanti dei lavoratori.</p> <p>La valutazione dei rischi e la stesura del documento di valutazione dei rischi.</p> <p>I principali tipi di rischio e le relative misure tecniche, organizzative di sicurezza. I dispositivi di protezione individuale.</p> <p>La prevenzione incendi e i piani di emergenza.</p> <p>L'informazione e la formazione dei lavoratori.</p> <p>Aspetti della comunicazione in ambito organizzativo, nei gruppi e nelle situazioni di emergenza.</p> <p>Gestione della conflittualità e cooperazione.</p>
<p>Il ruolo del capo in materia di sicurezza</p>	<p>In tutte le realtà produttive impegnate nel miglioramento continuo si riconferma sempre più il ruolo essenziale e critico del reparto, dove assumono centralità le capacità professionali ed organizzative del quadro intermedio di produzione.</p> <p>A questa figura sono quindi richieste grande competenza tecnica e notevole capacità gestionale, al fine di costituire l'elemento di congiunzione ottimale tra la base operativa e la direzione aziendale.</p> <p>Il corso si propone pertanto di trasferire ai partecipanti la consapevolezza del ruolo attivo che il capo deve</p>	<p>I modelli organizzativi di fabbrica.</p> <p>Modelli tradizionali e modelli avanzati.</p> <p>Le figure e i ruoli (caporeparto, capoturno, etc.): terminologia e contenuti.</p> <p>Centralizzazione e distribuzione delle funzioni di staff.</p> <p>Polivalenza della funzione. Le risorse umane in fabbrica e il ruolo del capo. L'evoluzione del ruolo del capo intermedio. Selezione, formazione e addestramento degli operatori. Il rapporto Operatori/Capo e il rapporto tra Operatori: la motivazione.</p> <p>Le sfide del capo nel coinvolgimento del personale</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
	<p>svolgere e di fornire le competenze organizzative necessarie per programmare e decidere con tempestività, motivare e gestire le risorse umane, dialogare e collaborare con le diverse funzioni aziendali, essere propositivi ed aggiornati per il conseguimento degli obiettivi di produttività dell'azienda.</p>	<p>d'ufficio: comunicare con efficacia, risolvere i problemi, creare un clima positivo nella squadra, gestire il cambiamento, imparare a rinunciare attraverso la delega.</p> <p>La sicurezza e la prevenzione.</p> <p>Concetti basilari di prevenzione infortuni e sicurezza sul lavoro.</p> <p>La funzione disciplinare e la responsabilità del preposto.</p> <p>L'igiene del lavoro.</p> <p>Le cause principali di infortunio.</p> <p>La sensibilizzazione e la formazione del personale di reparto sulle tematiche di sicurezza e prevenzione.</p>
<p>Il sistema di gestione ambientale</p>	<p>Il tema ambientale costituisce ormai un aspetto determinante nella gestione d'impresa: sia per quanto riguarda il rispetto degli obblighi minimi stabiliti, sia per i risvolti più propriamente economici e di immagine come la gestione delle risorse naturali, i rapporti con il territorio, con il pubblico e con i clienti.</p> <p>L'impresa deve quindi affrontare il problema ambientale scegliendo la politica più opportuna fra diverse opzioni, in relazione al proprio business, alle dimensioni aziendali e al rispetto di criteri di efficienza ed efficacia.</p> <p>Il corso si propone pertanto di offrire ai partecipanti gli elementi essenziali e aggiornati riguardanti la legislazione in materia ambientale, con particolare riferimento alle novità introdotte dal Testo Unico (D.Lgs. 152/06) e tenendo conto delle informazioni funzionali al processo di certificazione ambientale secondo le norme ISO 14001 e il Regolamento EMAS.</p>	<p>Il nuovo testo unico sull'ambiente (D.Lgs. 152/06): novità e nuovi adempimenti.</p> <p>Inquinamento atmosferico.</p> <p>Rifiuti.</p> <p>La disciplina degli scarichi industriali.</p> <p>Bonifiche dei siti contaminati.</p> <p>Radioattività.</p> <p>Cenni sui principali concetti fisici; il quadro normativo vigente; adempimenti e obblighi per le imprese; gas radon; ritrovamento di materiali radioattivi nei rottami metallici.</p> <p>Rumore.</p> <p>Sistemi di gestione ambientale. Concetti e definizioni (ISO 14000; EMAS); la simulazione di un sistema di gestione ambientale; l'analisi ambientale; la differenza tra ISO 14000 e Regolamento EMAS.</p> <p>Aspetti giuridici.</p>
<p>La gestione dei rifiuti industriali e degli imballaggi</p>	<p>Il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n° 152 (norme in materia ambientale) e le successive modifiche hanno variato alcune fasi della gestione dei rifiuti allineando la normativa italiana sui rifiuti e sugli imballaggi alle disposizioni UE privilegiando le attività di riutilizzo, riciclaggio e recupero e riservando allo smaltimento la fase residuale della gestione dei rifiuti.</p> <p>L'emanazione di alcuni decreti attuativi ha già iniziato il processo di adeguamento previsto dalla nuova normativa ed è pertanto di fondamentale importanza applicare correttamente le disposizioni dettate dalla legislazione vigente. Il corso fornisce pertanto ai partecipanti l'aggiornamento applicativo della normativa in materia di rifiuti, sulla loro classificazione e sulle norme che ne regolano la gestione. Particolare cura è posta inoltre nell'illustrare gli adempimenti formali richiesti alle aziende e le possibili sanzioni.</p>	<p>I principi fondamentali; normativa nazionale e regionale di riferimento.</p> <p>L'identificazione dei rifiuti e degli imballaggi. La produzione - provenienza del rifiuto e degli imballaggi. La definizione di rifiuto e di rifiuto d'imballaggio. La classificazione dei rifiuti. Il deposito temporaneo, prima della raccolta, all'interno del luogo di produzione. Le materie, sostanze e prodotti secondari e sottoprodotti. Lo smaltimento dei rifiuti e degli imballaggi. Il recupero dei rifiuti e degli imballaggi. Vincoli normativi. I codici dei rifiuti. Il registro di carico e scarico dei rifiuti. Il formulario di identificazione dei rifiuti. L'Albo nazionale gestori ambientali. Il CONAI ed i consorzi di filiera. Soggetti obbligati ad aderire al CONAI.</p> <p>Le autorizzazioni. Le comunicazioni: procedure semplificate. La denuncia annuale (M.U.D.).</p> <p>Il sistema sanzionatorio. Discussione di casi.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>La gestione della sicurezza di macchine e impianti</p>	<p>Il corso si propone pertanto di fornire ai partecipanti una preparazione aggiornata sulle disposizioni normative e comportamentali riguardanti la realizzazione, l'acquisizione e la gestione della sicurezza di macchine, apparecchiature ed impianti di maggiore diffusione nelle aziende industriali, sia dal punto di vista del Costruttore, sia nell'ottica del Cliente. La conoscenza e l'aggiornamento sulle disposizioni legislative e regolamentari riguardanti la sicurezza di macchine e impianti.</p> <p>Il primo di questi è quello regolamentare e tecnico già noto (DPR 459, UNI, CEI, EN, etc.).</p> <p>Il secondo è invece costituito dalla specifica OHSAS 18001 (Occupational Health and Safety Assessment Series), che consente di implementare il proprio Sistema di gestione della sicurezza, collegandolo con i Sistemi Qualità e Gestione Ambientale a garanzia del miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.</p>	<p>Introduzione al Sistema di Gestione per la Sicurezza sul lavoro. Introduzione alla specifica OHSAS 18001 in relazione alle finalità perseguibili. Cenni ai requisiti di un Sistema di Gestione per la Sicurezza secondo la specifica OHSAS 18001. Cenni alle Linee guida UNI. Sicurezza delle macchine. Introduzione al DPR 459/96. Regolamento per l'attuazione della direttiva macchine ed analisi dei suoi contenuti. Le novità introdotte della Direttiva 2006/42/CE. L'analisi e la valutazione del rischio di competenza del Costruttore e del Cliente. I requisiti essenziali di sicurezza delle macchine. Marcature CE. Manutenzione ordinaria e straordinaria; funzione di sicurezza della manutenzione. Le norme armonizzate. Utilizzo di D.P.I. Esempi vari riferiti a macchine ed impianti di varia natura e finalità operativa. La sicurezza sul luogo di lavoro e la gestione delle macchine. I disposti legislativi relativi all'argomento e la sicurezza delle macchine. Soggetti, obblighi e sanzioni. Vendita e noleggio di macchine/ attrezzature. Casi applicativi legati all'infortunistica e loro relazione con la vita operativa in azienda. Tipologie e procedure delle verifiche, periodicità e documentazione. Normativa tecnica e amministrativa di riferimento. Soggetti obbligati e strutture preposte.</p>
<p>Comportamenti organizzativi coerenti con la Qualità e la Sicurezza</p>	<p>Mantenere e/o incrementare i livelli di qualità organizzativa raggiunti in seguito all'ottenimento della certificazione di Qualità.</p> <p>Creare i presupposti per un adeguamento dei comportamenti organizzativi in vista della creazione di un sistema di gestione della Qualità.</p>	<p>La metodologia formativa sarà di tipo attivo ed interattivo, tendente alla valorizzazione delle varie esperienze professionali ed alla creazione di una community learning temporanea nella quale l'apprendimento avvenga, oltre che per acquisizione attraverso lezioni ed esercitazioni, anche attraverso scambi e confronti di esperienze, riflessioni e discussioni comuni, in modo da realizzare il massimo coinvolgimento nei processi di apprendimento.</p> <p>Si avrà cura di affiancare il più possibile alle lezioni frontali momenti di lavoro di gruppo, esercitazioni di problem-solving, simulazioni di situazioni reali, role-playing, analisi di casi o autocasi, discussioni guidate con forte valenza interattiva.</p>
<p>Privacy e sicurezza dei dati aziendali</p>	<p>La complessa normativa in materia di privacy rende necessario per le aziende predisporre un'adeguata policy aziendale in questa materia. L'implementazione di un modello organizzativo aziendale conforme alla legislazione si fonda su una corretta ripartizione dei compiti e delle responsabilità, sull'adozione di misure minime di sicurezza, sulla preparazione di documentazione aziendale e sull'adozione di codici comportamentali per un corretto utilizzo degli strumenti informatici da parte dei dipendenti.</p>	<p>Analisi della struttura e dei principi fondamentali del nuovo Codice.</p> <p>Termini per l'adeguamento. Informativa, consenso e casi di esclusione.</p> <p>I soggetti del trattamento e il sistema delle responsabilità.</p> <p>Le misure minime di sicurezza. Adeguamento del DPS alle misure di sicurezza.</p> <p>L'apparato sanzionatorio. Privacy e rapporto di lavoro. Marketing, email e comunicazioni indesiderate.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Sistemi di gestione per la Qualità Totale	<p>Obiettivo del percorso è quello di consentire l'individuazione e la messa in atto dei principali passi per intraprendere o proseguire con il massimo beneficio e nella maniera corretta l'impostazione, la gestione, l'implementazione e il mantenimento di Sistemi di Gestione per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente.</p>	<p>I sistemi di gestione per la Qualità: fondamenti e terminologia; requisiti e linee guida per il miglioramento. Le nuove norme ISO 9000:2000.</p> <p>Le direttive riguardanti il miglioramento della Sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro: principi generali, linee guida e sanzioni. I sistemi di gestione ambientale: principi generali, requisiti e tecniche di supporto.</p> <p>L'integrazione tra i diversi sistemi.</p> <p>Il modello di eccellenza aziendale.</p>

Amministrazione, Finanza &
Controllo di Gestione

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Business Plan dei progetti di Innovazione</p>	<p>Il corso si propone di inquadrare e razionalizzare le opportunità offerte dall'innovazione e dalla ricerca tecnologica nell'avvio e nello sviluppo di nuovi modelli di business.</p> <p>A tale riguardo, il corso propone la stesura e la gestione di un apposito business plan: lo strumento indispensabile per la pianificazione dei progetti di innovazione, che assume grande importanza nel garantirne la fattibilità e nel giustificare la sostenibilità. Il corso intende inoltre rappresentare una panoramica sintetica, ma esaustiva, delle più significative esperienze riguardanti l'attività degli incubatori e spin-off.</p> <p>La didattica, fortemente interattiva, prevede la costruzione progressiva di un business plan simulato dedicato alla pianificazione di un progetto di innovazione.</p>	<p>Il contesto - Definizione di innovazione. Istituti di ricerca, consorzi e fondazioni.</p> <p>Fonti di finanziamento. Venture Capital. Innovation incubators. Spin-off universitarie per la ricaduta aziendale della ricerca tecnologica.</p> <p>Business plan: elementi pregiudiziali.</p> <p>Modelli e piani di business in ottica di innovazione.</p> <p>Definizioni e criteri di stesura. Indicatori di riferimento.</p> <p>Gli obiettivi strategici e i criteri di valutazione dell'innovatività dell'idea. Il contributo dei consorzi di ricerca. La costituzione della Spinoff. La condivisione del Business Summary. Mercato, prodotti e servizi.</p> <p>Analisi del mercato e della concorrenza. Analisi dei prodotti e dei servizi. Strategia di marketing.</p> <p>Produzione dei prodotti e dei servizi. SWOT Analysis.</p> <p>Struttura e risorse. Assetto societario del nuovo business. Direzione e proprietà. Risorse umane, piano di sviluppo e training. Obiettivi strategici e core business. Processi innovativi di Design, di Demand & Delivery e relativi fattori abilitanti. Esercitazione di gruppo. Amministrazione e finanza. Costi di fondazione del nuovo business. Orizzonte temporale. Piano economico e cash flow mensili. Stato patrimoniale e flussi finanziari semestrali. Fonti di finanziamento. Punto di pareggio. Ritorno dell'investimento. Piano d'azione. La gestione e il controllo del business plan.</p>
<p>Gestione amministrativa e fiscale in azienda</p>	<p>Obiettivo dell'attività formativa è quella fornire ai partecipanti le logiche interpretative e gli strumenti operativi per la gestione delle problematiche amministrative e fiscali in azienda.</p> <p>Particolare attenzione è riservata alle tecniche di gestione anticipata dei flussi finanziari e alle forme tecniche per la copertura dei fabbisogni.</p> <p>In modo particolare saranno introdotte le tradizionali tecniche di analisi di bilancio, analizzata la diversa natura dei costi, definita la corretta aggregazione degli stessi, per l'interpretazione dei risultati economici parziali.</p>	<p>Aspetti fiscali e previdenziali.</p> <p>Il sistema tributario (Art.6 TUIR).</p> <p>Normativa fiscale sul reddito di lavoro dipendente.</p> <p>La dichiarazione dei redditi (Mod. UNICO, 730, CUD, detrazioni e deduzioni d'imposta).</p> <p>Adempimenti fiscali.</p> <p>Tributi fiscali.</p> <p>L'amministrazione in azienda.</p> <p>Le principali rilevazioni delle operazioni aziendali.</p> <p>L'analisi di bilancio.</p> <p>Il bilancio d'esercizio e la tassazione.</p> <p>Normativa e adempimenti.</p> <p>Il rendiconto finanziario.</p> <p>La gestione del capitale circolante.</p>
<p>La gestione del budget</p>	<p>Illustrare le tematiche fondamentali per un approccio corretto al budget aziendale e le metodologie e le tecniche di sviluppo operativo da affrontare nei diversi settori dell'impresa.</p> <p>Orientare i partecipanti alle scelte più efficaci e appropriate in riferimento ai modelli di sviluppo di tali sistemi e compatibilmente con le dimensioni e caratteristiche particolari delle singole imprese.</p>	<p>Significato della parola budget. Il budget come espressione dell'immagine organizzativa dell'impresa.</p> <p>Le linee guida nello sviluppo del calendario operativo.</p> <p>Il budget delle vendite, dei materiali diretti e dei costi di trasformazione. Fasi di sviluppo del budget dei costi di trasformazione. Procedure di sviluppo del budget in funzione delle dimensioni e caratteristiche delle imprese. Tecniche di ripartizione periodica del budget:</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
		<p>mensilizzazione.</p> <p>La revisione del budget, il budget flessibile e le sue tecniche di calcolo.</p> <p>L'analisi degli scostamenti tra budget e consuntivo.</p> <p>Il reporting.</p> <p>Il budget nelle imprese su commessa: differenze rispetto alla produzione di serie.</p> <p>Il controllo del budget di commessa.</p> <p>L'analisi degli scostamenti nella produzione su commessa.</p>
<p>Contabilità generale e formazione del bilancio</p>	<p>Il percorso formativo si propone di presentare ai non esperti dell'area amministrativa i principi generali della rilevazione contabile per consentire una loro applicazione approfondita a fronte delle molteplici tipologie di operazioni che caratterizzano l'attività economica aziendale.</p> <p>Dopo l'analisi preliminare delle modalità di predisposizione di un piano dei conti, il corso analizza, con ampio ricorso ad esemplificazioni e documentazione tratte dalla realtà operativa, il processo di formazione del bilancio di esercizio, con orientamento prevalente alle registrazioni di contabilità generale.</p> <p>Particolare attenzione è dedicata all'acquisizione di una corretta terminologia contabile e allo sviluppo di capacità "non meccaniche" di rilevazione dei fatti amministrativi attraverso le scritture contabili.</p> <p>Il corso si conclude con l'analisi della struttura del bilancio di esercizio.</p>	<p>La progettazione del piano dei conti, la logica delle rilevazioni e i documenti contabili. Costruzione del bilancio. La contabilità generale ed il piano dei conti.</p> <p>La criticità del piano dei conti nel processo di rilevazione delle operazioni aziendali. I criteri di progettazione del piano dei conti.</p> <p>La logica della contabilità generale. I libri obbligatori previsti dalla normativa civilistica e fiscale.</p> <p>Il momento iniziale della rilevazione: la costituzione dell'azienda. La registrazione dei fatti amministrativi durante il periodo amministrativo.</p> <p>La rilevazione contabile delle operazioni del ciclo di scambio. I problemi connessi alla detraibilità dell'IVA.</p> <p>La rilevazione contabile del regolamento monetario degli acquisti e delle vendite, del costo del lavoro, dei costi operativi per beni e servizi, delle operazioni di finanziamento, delle operazioni relative agli strumenti finanziari, delle operazioni relative al capitale sociale e al patrimonio netto, delle operazioni relative ai titoli ed alle partecipazioni. I componenti straordinari di reddito.</p> <p>Le scritture di correzione a fronte di errori contabili.</p> <p>Le rilevazioni di fine periodo per la determinazione del reddito d'esercizio.</p> <p>Dalla competenza temporale alla competenza economica. Il periodo amministrativo e l'esercizio.</p> <p>Le scritture di rettifica: l'integrazione ed il rinvio dei valori. I valori stimati e congetturati nel processo di determinazione del reddito: ammortamenti, rimanenze, fatture da ricevere/emettere, accantonamenti ai fondi, ratei e risconti, svalutazioni, capitalizzazioni di costi.</p> <p>Il processo di chiusura dei conti e la costruzione delle tavole di sintesi.</p> <p>Dalla contabilità generale alle tavole di sintesi.</p> <p>Il conto economico e lo stato patrimoniale.</p> <p>La chiusura dei conti a fine periodo amministrativo.</p> <p>I conti d'ordine: tipologia, modalità di rilevazione ed esposizione in bilancio. La riapertura dei conti nel successivo periodo amministrativo.</p> <p>La struttura del bilancio destinato a pubblicazione.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>IVA obblighi e adempimenti</p>	<p>La complessità della normativa tributaria in tema di imposta sul valore aggiunto rende indispensabile un approfondimento ed un aggiornamento dei principi e delle regole in materia di IVA.</p> <p>Il corso analizza infatti le attuali disposizioni relative all'IVA, con riferimento specifico ai problemi applicativi e interpretativi connessi agli obblighi e agli adempimenti imposti dalla normativa in materia di soggetti, aliquote, base imponibile, documenti, registri, liquidazioni, versamenti e dichiarazioni.</p> <p>Tutti gli argomenti saranno affrontati ponendo l'attenzione anche alle novità introdotte dalla Finanziaria 2009 e dalle circolari e risoluzioni interpretative.</p> <p>La didattica è caratterizzata dal continuo ricorso all'analisi di casi aziendali predisposti dal docente e proposti dai partecipanti.</p> <p>Oltre al materiale didattico cartaceo, ai partecipanti sarà distribuito un CD ROM contenente la normativa di riferimento che permetterà un personale approfondimento delle tematiche trattate.</p>	<p>Presupposti giuridici e momento di esigibilità dell'imposta.</p> <p>L'oggetto, i soggetti e la territorialità.</p> <p>Il momento di effettuazione delle operazioni.</p> <p>Le cessioni e le prestazioni: base imponibile e aliquote IVA.</p> <p>Tipologie di operazioni IVA.</p> <p>Le prestazioni accessorie e le operazioni permutative.</p> <p>Gli acquisti intracomunitari di beni e le prestazioni intracomunitarie di servizi.</p> <p>Le operazioni non imponibili, esenti ed escluse IVA.</p> <p>Modalità operative in materia di esportazioni, vendite, esportatori e triangolazioni extra UE.</p> <p>I servizi internazionali.</p> <p>L'utilizzo del plafond.</p> <p>Le cessioni e le triangolazioni. intracomunitarie.</p> <p>Analisi delle operazioni esenti e loro distinzione rispetto a quelle escluse.</p> <p>Le cauzioni ed i risarcimenti assicurativi.</p> <p>Estensione del sistema del "Reverse charge" al comparto dei subappalti.</p> <p>Trasmissione dei corrispettivi e certificazione fiscale.</p> <p>Le novità in campo immobiliare: cessioni e locazioni.</p> <p>Le auto e il fisco.</p> <p>Telefonia fissa e mobile.</p> <p>Fatturazione e registrazione.</p> <p>I documenti.</p> <p>Modalità e termini di fatturazione.</p> <p>Il volume di affari.</p> <p>La regolarizzazione dei documenti pervenuti oppure omessi con IVA errata.</p> <p>I registri IVA: tipologia, tenuta e conservazione.</p> <p>Compilazione degli elenchi clienti e fornitori.</p> <p>Liquidazioni e rimborsi IVA. Modalità e termini di liquidazione dell'IVA.</p> <p>Le liquidazioni periodiche e i codici di versamento.</p> <p>Il recupero dei crediti IVA: in compensazione o a rimborso.</p> <p>L'obbligo della preventiva comunicazione per le compensazioni fiscali. Modalità di correzione di errori, ritardi ed omissioni.</p> <p>Il ravvedimento operoso, le comunicazioni integrative, le sanzioni.</p> <p>Le rettifiche e gli accertamenti dell'Amministrazione Finanziaria.</p> <p>La nuova fattispecie penale IVA.</p> <p>Analisi di casi aziendali relativi a settori merceologici diversi, risoluzione di problemi operativi e risposte a quesiti specifici.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Analisi di Bilancio</p>	<p>Il percorso formativo si propone di fornire la metodologia per l'interpretazione della situazione economica dell'impresa attraverso la riclassificazione del bilancio di esercizio, la costruzione di un sistema di indicatori e l'individuazione dei collegamenti logici tra essi esistenti.</p> <p>L'analisi di bilancio sta infatti divenendo sempre più rilevante, per il rinnovato ruolo del bilancio, nei processi di comunicazione finanziaria ai mercati e di affidamento, anche alla luce di Basilea 2. Il corso si prefigge dunque di individuare gli schemi di analisi adeguati a fronte di differenti fabbisogni conoscitivi e di far comprendere come i soggetti esterni - banche, istituzioni finanziarie, clienti, fornitori e concorrenti - analizzano il bilancio di un'azienda.</p> <p>In tale ambito il corso intende sia valutare gli schemi di analisi più adatti a fronte di attività specifiche - società industriali, commerciali, di servizi e di ingegneria - sia definire il ruolo del rendiconto finanziario nel processo di analisi. Al fine di facilitare l'analisi e l'applicazione, sono proposti i parametri di riferimento - interni ed esterni (settore e concorrenti) - necessari per l'interpretazione degli indici relativi ad un'impresa.</p> <p>Con particolare riferimento ai concorrenti si affrontano anche le modalità concrete per effettuare le analisi di benchmarking finanziario e i principali problemi connessi all'analisi dei bilanci predisposti secondo i principi contabili internazionali.</p> <p>Durante il corso ampio spazio è riservato all'analisi di casi aziendali e ai quesiti posti dai partecipanti.</p>	<p>Le finalità dell'analisi e la lettura del bilancio.</p> <p>La metodologia e le finalità dell'analisi di bilancio.</p> <p>La fase di lettura del bilancio di esercizio.</p> <p>Gli schemi di bilancio secondo i principi contabili italiani ed internazionali. Le modalità di impiego dell'analisi.</p> <p>La riclassificazione del conto economico.</p> <p>Finalità e schemi di riclassificazione del conto economico. L'analisi del reddito. La determinazione del grado di attendibilità del reddito netto.</p> <p>Un caso di studio. La riclassificazione dello stato patrimoniale. Finalità e schemi di riclassificazione dello stato patrimoniale. L'analisi della struttura patrimoniale e finanziaria.</p> <p>Un caso di studio. Il rendiconto finanziario come strumento per la valutazione della situazione finanziaria (cenni). Finalità, forma, struttura e modalità interpretative del rendiconto finanziario.</p> <p>Un caso di studio. L'analisi di bilancio attraverso un sistema di indicatori. La costruzione del sistema di indici.</p> <p>Indici di redditività operativa; di redditività netta; di efficienza economica e finanziaria.</p> <p>La leva operativa. L'effetto di leva finanziaria. Gli indici di solidità. Gli indicatori di liquidità. Gli indici di sviluppo.</p> <p>Un caso di studio. L'analisi di benchmarking finanziario.</p> <p>I parametri di riferimento per l'interpretazione degli indici. L'analisi di bilancio di aziende concorrenti.</p> <p>La determinazione della posizione economica relativa.</p> <p>Il ranking delle aziende appartenenti al comparto. Il ruolo del settore come termine di riferimento.</p>
<p>Il controllo finanziario nelle PMI</p>	<p>Il corso si propone i principali problemi connessi al controllo e alla programmazione finanziaria, che possono essere affrontati e risolti anche senza la disponibilità di un sistema di budget sofisticato.</p> <p>In particolare l'attenzione è posta sulla simulazione finanziaria, sugli strumenti di determinazione e governo dei deficit/surplus finanziari, sulle scelte in fase di copertura del fabbisogno emergente e sulla gestione dei rischi finanziari.</p> <p>Il corso affronta infine i problemi correlati al controllo della variabile finanziaria, inteso sia come analisi a consuntivo delle scelte di programmazione, sia come esame dell'impatto finanziario delle scelte gestionali operative e strategiche di crescita e diversificazione.</p>	<p>La programmazione finanziaria.</p> <p>Il ruolo delle simulazioni nel processo gestionale.</p> <p>Il conto economico previsionale.</p> <p>Dai flussi di reddito ai flussi finanziari.</p> <p>Dai flussi finanziari ai flussi monetari.</p> <p>Lo stato patrimoniale pro-forma.</p> <p>Il preventivo finanziario.</p> <p>La determinazione del fabbisogno/surplus finanziario complessivo. La programmazione finanziaria annuale ed infrannuale. L'individuazione e la gestione dei rischi finanziari, di interesse e di cambio: i principali strumenti operativi. Casi di studio.</p> <p>Il controllo finanziario. L'orizzonte temporale di riferimento. Gli schemi di analisi. Le relazioni tra ciclo economico, ciclo finanziario e ciclo monetario. Il controllo del capitale circolante netto.</p> <p>La variabile finanziaria nelle scelte di breve periodo.</p> <p>L'impatto finanziario della crescita aziendale.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Selezione della clientela e gestione del credito commerciale	<p>Il corso si propone di fornire l'impostazione corretta, sia in chiave finanziaria sia in logica commerciale, degli aspetti legati alla gestione del credito.</p> <p>L'intervento formativo intende dimostrare come ogni azienda, attraverso un'adeguata e coordinata politica del credito, possa salvaguardare l'investimento in crediti commerciali senza compromettere il proprio business. Proprio grazie a quest'ottica, il Credit Manager cessa di essere un burocrate del recupero crediti e contribuisce in modo attivo, affiancando la rete di vendita, alla determinazione del risultato aziendale.</p> <p>Attraverso il ricorso a numerose esercitazioni e all'analisi di casi tratti dalla realtà operativa, l'intervento formativo si prefigge di illustrare le tipiche modalità operative finalizzate a prevenire i problemi causati dalle difficoltà di pagamento da parte dei clienti con i relativi contraccolpi sulla liquidità aziendale.</p>	<p>L'attività di selezione dei clienti.</p> <p>La prevenzione come attività fondamentale nella gestione del credito. La procedura di selezione.</p> <p>Le fonti informative maggiormente utilizzate e significative. L'interpretazione del bilancio e la costruzione del Credit Scoring.</p> <p>La struttura ed i criteri di riclassificazione del bilancio.</p> <p>Gli indici più importanti per una corretta valutazione del cliente dal punto di vista del credito. Progettare e costruire un Credit Scoring.</p> <p>Metodologie di affidamento e di controllo.</p> <p>Il calcolo del fido necessario. La gestione di garanzie ed altre forme di copertura. Il flusso procedurale per le autorizzazioni, il monitoraggio e le revisioni del fido.</p> <p>Il DSO: l'indicatore principale per valutare i tempi di incasso dai clienti.</p>
Business administration	<p>Il corso ha l'obiettivo di consolidare le conoscenze relative alla gestione d'impresa secondo un'ottica di management avanzato.</p> <p>Saranno perciò trattati temi di natura strategica e innovativi.</p>	<p>Alle origini dell'imprenditorialità: lo spirito creativo.</p> <p>Il posizionamento strategico dell'impresa.</p> <p>Dall'idea di business al business plan.</p> <p>Fare il check-up dell'organizzazione. La gestione della conoscenza. Finanza aziendale e valore.</p> <p>Innovazione e sviluppo dell'impresa.</p> <p>I progetti d'innovazione. Politiche, strutture e servizi per l'innovazione.</p>
Strumenti e tecniche per il controllo di gestione	<p>Il corso si pone l'obiettivo generale di fornire ai partecipanti uno schema concettuale che permetta di interiorizzare le logiche e le metodologie di programmazione e controllo di gestione, inteso come strumento di supporto al governo dell'impresa.</p> <p>In termini più analitici, il corso tende ad indicare le valenze non solo tecniche, ma anche organizzative del controllo di gestione; a presentare la catena dei processi aziendali, evidenziando il legame tra il controllo di gestione e gli altri processi; ad analizzare alcune proposte metodologiche riguardanti strumenti tecnico contabili a supporto del processo di programmazione e controllo.</p>	<p>Il controllo di gestione: un quadro teorico di riferimento.</p> <p>Metodologie di classificazione e analisi dei costi.</p> <p>Strumenti per le scelte gestionali.</p> <p>Strumenti di analisi a consuntivo: il reporting e contabilità analitica.</p> <p>Analisi degli scostamenti.</p> <p>Legame tra pianificazione strategica e programmazione di breve periodo: il budget di esercizio.</p> <p>Strumenti informatici per le decisioni.</p>
L'analisi dei costi nelle PMI	<p>Obiettivo del percorso formativo è individuare le motivazioni e le modalità che portano all'introduzione, nelle piccole e medie imprese, di un sistema in grado di soddisfare, in modo tempestivo, i molteplici fabbisogni informativi dei diversi soggetti aziendali.</p> <p>Il corso pone particolare attenzione a due aspetti tra loro direttamente collegati: da un lato l'individuazione dei fabbisogni da soddisfare con le informazioni prodotte dal controllo di gestione, con riferimento</p>	<p>Il controllo di gestione: caratteristiche e finalità.</p> <p>Le finalità ed i criteri di progettazione del controllo di gestione nella piccola e media impresa. La contabilità direzionale come sistema informativo. Un approccio situazionale per la realizzazione: le scelte rilevanti.</p> <p>I costi e i ricavi nei processi decisionali di breve periodo.</p> <p>Le differenti classificazioni dei costi. Le informazioni rilevanti per decidere. L'analisi differenziale. L'analisi costi-volumi risultati. La determinazione del rischio</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
	<p>alle scelte operative di sfruttamento della capacità esistente, evidenziando le differenti configurazioni di costo e ricavo utili a fini decisionali; dall'altro l'analisi delle fasi che devono essere percorse concretamente per introdurre in azienda un sistema di contabilità industriale adeguato al grado di complessità gestionale esistente.</p>	<p>operativo. L'effetto di leva operativa. La variabile finanziaria nelle decisioni di breve periodo. Il controllo del capitale circolante netto di prodotto. Il sistema di contabilità industriale e analitica. La progettazione e l'introduzione: le finalità del sistema di contabilità industriale; i criteri di progettazione; i soggetti coinvolti; l'approccio situazionale alla realizzazione; le scelte rilevanti; gli oggetti di riferimento. I centri di costo: la progettazione; la tipologia e la numerosità; le relazioni tra i centri di costo; l'individuazione dei costdriver; il centro di attività come oggetto intermedio di riferimento. Le configurazioni di costo: costo pieno (full costing); costo diretto.</p>
<p>Il miglioramento delle prestazioni del sistema logistico</p>	<p>Un sistema di controllo dell'efficienza della funzione logistica deve ormai utilizzare, nell'ottica del miglioramento continuo, lo strumento della misurazione. La misurazione consente infatti di analizzare il processo logistico non solo dal punto di vista qualitativo, ma anche da quello quantitativo favorendo così la ridefinizione degli standard di servizio. L'inquadramento degli obiettivi da raggiungere, unito alla ricerca e all'analisi dei punti critici della situazione esistente, sono elementi basilari per la riprogettazione di un processo logistico riguardante la produttività dell'intero ciclo, l'evasione degli ordini, il tempo di evasione di un singolo ordine e il razionale sfruttamento dello spazio di magazzino. Il corso si propone pertanto di identificare gli elementi per una corretta analisi del rapporto costi-prestazioni-servizio, fornendo metodi per la verifica delle performance logistiche.</p>	<p>Il sistema logistico. L'evoluzione della logistica. Il flusso dei materiali e delle informazioni. L'integrazione interna ed esterna. I segnali di un sistema logistico carente. Lo strumento della misurazione. La misurazione: perché e che cosa misurare. Le misurazioni ordinarie: il rilievo e l'analisi dei dati operativi, le indagini sui clienti. Le misurazioni straordinarie: analisi di lavoro, osservazioni istantanee, benchmarking. Obiettivi logistici e indicatori di performance. Gli obiettivi logistici strategici: livello di servizio, soddisfazione del cliente, qualità totale (prodotto-servizio-costi). Individuazione e caratteristiche dei KPI (Key Performance Indicator) tipici del processo logistico. Misurazione del livello di servizio. Servizio atteso-programmato-realizzato. Conoscere le effettive necessità del cliente. I principali indicatori. Struttura e misurazione del costo. La matrice costo-servizio. L'identificazione e la struttura dei costi. L'analisi ABC. I costi del magazzino e i costi delle scorte. Il controllo del processo logistico. Il ciclo di pianificazione e controllo: come organizzare il monitoraggio del processo logistico. Gli indicatori più significativi. L'utilizzo del benchmarking per misurare le prestazioni logistiche.</p>
<p>Il budget commerciale: analisi delle vendite e dei costi</p>	<p>L'accresciuta complessità dell'ambiente economico e la rapidità di azione e reazione richiesta alle aziende comportano l'adozione di efficaci strumenti di pianificazione e controllo di gestione, specialmente nell'area commerciale dove l'evoluzione delle situazioni di mercato rende indispensabile l'utilizzo di strumenti di analisi, pianificazione e controllo dei costi. Il corso si propone pertanto di fornire ai</p>	

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
	<p>partecipanti una metodologia pratica ed efficace per costruire un budget commerciale integrato dai dati aziendali, al fine di trasmettere informazioni corrette e aggiornate alla rete di vendita, nonché di effettuare plausibili previsioni gestionali.</p> <p>Obiettivo non secondario dell'intervento formativo è inoltre di agevolare le decisioni della direzione nella pianificazione degli investimenti, nel sistema di incentivazione della forza vendita e nell'adozione di tempestive tattiche di risposta ai mutamenti improvvisi.</p> <p>Attraverso l'utilizzo di esercitazioni guidate si analizzano i dati del sistema gestionale di tipiche aziende manifatturiere, commerciali e di servizi, allo scopo di percorrere il processo teorico e applicativo necessario a strutturare un sistema di Reporting semplice e di immediata riproducibilità.</p>	<p>L'impatto della gestione economica, patrimoniale e finanziaria nella redazione del budget commerciale.</p> <p>Identificazione, strutturazione e monitoraggio delle performance commerciali. Le leve commerciali e l'influenza sui principali indici finanziari d'impresa.</p> <p>L'impatto del budget commerciale sulle diverse aree aziendali. Le determinanti dello strumento: previsioni sull'evoluzione del mercato, strategia competitiva, trend storico delle vendite. Il budget delle vendite e dei ricavi e il budget delle spese commerciali: formazione e contenuti. Requisiti e caratteristiche del processo di controllo. Costi e ricavi commerciali. Criteri di pianificazione e allocazione delle risorse.</p> <p>Definizione degli obiettivi di vendita.</p> <p>Organizzazione delle attività e scelta delle politiche di prodotto e di prezzo.</p> <p>Stima dei costi per le attività di marketing.</p> <p>L'analisi degli scostamenti: verifica, ottimizzazione e correzione. Reporting e controllo. Analisi del target di vendita. Fissazione dei prezzi di vendita e dei margini di contribuzione. Valutazione della market share e della penetrazione di zona. Previsione e monitoraggio dei costi di trasporto, distribuzione e promozione. Il coinvolgimento della forza vendita nella creazione del budget commerciale.</p> <p>Spese di trasporto, premi ai clienti, differenze di prezzo, resi di prodotto. Connessione tra obiettivi di vendita e sistemi incentivanti. Budget commerciale, incentivazioni ai venditori e giorni di incasso.</p> <p>Esercitazione: la stesura del budget commerciale.</p>
<p>La contabilità in azienda liv. avanzato</p>	<p>Fornire i fondamenti che reggono un sistema contabile basato sul sistema del reddito. Approfondire le metodologie contabili e le problematiche connesse per le rilevazioni più frequenti nell'economia di un'impresa industriale. Introdurre i principali lineamenti per la composizione e la formazione del bilancio e la determinazione delle imposte.</p>	<p>Norme di legge che regolano la materia contabile e il bilancio;</p> <p>Le scritture «di funzionamento» dell'impresa;</p> <p>Le scritture di assestamento e chiusura;</p> <p>Le imposte dell'esercizio;</p> <p>Il bilancio d'esercizio secondo lo schema CEE;</p> <p>I sistemi supplementari.</p>



Innovazione di Processo

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Organizzazione Aziendale: Processi di Miglioramento	Una delle difficoltà maggiori dell'impresa è capire quale sia lo stato attuale della propria organizzazione: un check-up interno può aiutare ad affrontare in modo strutturato un processo di miglioramento, individuando i nodi critici ed analizzandone le cause. Il corso intende sviluppare un modello organizzativo volto al miglioramento.	L'organizzazione come fattore competitivo. Le variabili organizzative: struttura, meccanismi, processi, cultura. Il check up dell'organizzazione. Criticità e soluzioni.
Organizzazione del lavoro e cicli di produzione	Il corso vuole far acquisire metodi, tecniche e strumenti di organizzazione del lavoro e della produzione per migliorare il servizio al cliente interno ed esterno; vuole inoltre individuare gli strumenti per migliorare l'efficienza dei reparti produttivi.	Introduzione alla gestione della produzione. La formulazione dei piani di produzione. La Gestione dei Materiali nel Sistema Operativo Aziendale. La pianificazione dei fabbisogni di materiali (MRP). La pianificazione della capacità produttiva e il controllo avanzamenti.
Tecniche di project management	L'azione prevede la presentazione delle tecniche di Project Management attraverso lo sviluppo di esercitazioni basate su casi concreti, eventualmente con l'utilizzo del software MS Project, al fine di definire e documentare chiaramente i reali obiettivi di un progetto aziendale, sviluppandone in modo accurato la tempistica e i budget; riuscire a monitorare e controllare in modo efficiente; identificare le complicazioni; coordinare e gestire i conflitti del gruppo di progetto.	L'analisi iniziale: come determinare correttamente obiettivi, benefici e principali caratteristiche del progetto. WBS (Work Breakdown Structure) e GANTT del piano preliminare. Lo studio di fattibilità di un progetto: fattibilità applicativa, tecnica, operativa, economica. Lo strumento di gestione del progetto (MS Project): caratteristiche di massima e nozioni di base. Sviluppo di un progetto pilota completo di fasi, attività e risorse. Tecniche lineari e reticolari. Diagrammi di Gantt, PERT-CPM (Critical Path Method). Le metodologie di valutazione delle durate. Lo strumento di gestione del progetto (MS Project): caratteristiche operative e gestionali. La programmazione delle attività del progetto pilota: priorità, vincoli, relazioni di precedenza. Il controllo di gestione dei progetti. I costi di progettazione e di produzione. Il metodo dell'EARNED VALUE e la riprevisione a finire. Gli "stati di avanzamento". La valutazione della durata in funzione dei costi. Costificare il progetto pilota: analisi semplificata e di dettaglio di un caso quasi reale. Gli indicatori tempi/costi. Il budget di previsione della durata e del costo globale del progetto. Il ritorno sugli investimenti: metodi di valutazione finanziaria. Tecniche operative di budgettizzazione e cash flow. Utilizzo di base del software per la gestione del flusso dei costi. Tecniche e strumenti per la gestione dei rischi. Il rischio di progetto.

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>L'analisi organizzativa per gestire il cambiamento</p>	<p>Per essere competitivi, nonostante i continui cambiamenti dell'ambiente esterno, legati in particolare all'evoluzione del mercato e alle innovazioni tecnologiche, è necessario che l'azienda apporti continue modifiche alla propria organizzazione. La corretta lettura delle variabili esterne e delle opportunità che esse possono offrire deve infatti essere tradotta in strategie, obiettivi e azioni che l'azienda dovrà pianificare e realizzare. Ciò comporta l'individuazione dei processi critici, le alternative di cambiamento, la definizione delle specifiche responsabilità in relazione alle azioni da intraprendere sulla struttura organizzativa e sul modello di gestione da adottare, nonché il monitoraggio e il feedback dei processi di intervento sviluppati ai diversi livelli dell'organizzazione. Identificare e attuare interventi mirati al miglioramento organizzativo richiede pertanto la capacità di padroneggiare gli strumenti adatti ed efficaci da personalizzare in relazione allo specifico contesto operativo di riferimento. Il percorso formativo si propone pertanto di illustrare e approfondire le tecniche più avanzate e innovative per condurre con successo l'analisi qualitativa dell'organizzazione aziendale, individuando il set di strumenti più idonei per le fasi di indagine iniziale, presentazione dei risultati, impostazione e gestione delle azioni di miglioramento. A ogni tecnica e strumento sono dedicati esempi e consigli pratici riguardanti sia i campi di applicazione, sia le modalità operative di utilizzo coerenti con il contesto di appartenenza delle aziende partecipanti.</p>	<p>Precisare il contesto di riferimento e inquadrare l'analisi. Identificare il Commitment e condividere ambito, obiettivi e risultati.</p> <p>Precisare le risorse da coinvolgere e di supporto durante l'analisi.</p> <p>Conoscere l'ambiente di riferimento, volumi e posta in gioco. Definire un metodo e un approccio efficace.</p> <p>Precisare gli strumenti e le tecniche da utilizzare durante l'analisi. Analizzare la struttura organizzativa e la ripartizione dei ruoli e responsabilità.</p> <p>Analisi organigrammi e funzionigrammi in ottica Lean. RACI Chart e Responsibility Assignement Matrix. Matrici di polivalenza e polifunzionalità.</p> <p>Costruire un simulatore di processo.</p> <p>Analizzare i processi e le procedure. Mappare e rappresentare un processo.</p> <p>Analizzare Lead Time e tempi di attraversamento: diagrammi ASME e PERT. Identificare le attività non a valore aggiunto: la Value Stream Map. I diagrammi di flusso. I sistemi di raccolta dati. Radar Chart e rappresentazioni grafiche. Analizzare i carichi di lavoro: le tecniche di ottimizzazione. Misurare i carichi di lavoro: la tecnica MOST (Maynard Operation Sequenze Technique).</p> <p>Valutare il livello di saturazione su attività indirette e di ufficio: il Work Sampling.</p> <p>La Value Analysis applicata a reparti e uffici.</p> <p>L'analisi di modularità degli organici.</p> <p>Analizzare con le tecniche di problem solving più frequenti.</p> <p>L'analisi ABC. Il diagramma di causa-effetto e l'analisi AHP (Analytic Hierarchy Process). Il Brainstorming e la Brown Paper.</p> <p>Analizzare con le tecniche basate sulla relazione.</p> <p>Preparazione e conduzione di un'intervista: le 5W. I questionari aperti e chiusi. Il metodo Delphi. Saper presentare i risultati per ottenere il consenso.</p> <p>La relazione di sintesi. La valutazione dei costi/benefici. La SWOT Analysis. Le schede progetto e i piani di miglioramento.</p> <p>Ridurre i costi di funzionamento e di gestione. Mettere sotto controllo i rischi legati ad un'attività o a un processo.</p> <p>Creare una nuova attività, un nuova unità organizzativa o un nuovo processo.</p> <p>Migliorare il sistema di comunicazione e di informazione. Fondere o creare nuovi uffici. Migliorare le performance di un processo. Rivedere la struttura organizzativa e la ripartizione dei ruoli.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Supply Chain Management	<p>La necessità di fornire risposte rapide, con un livello di qualità del servizio sempre più elevato, sottolinea come la gestione integrata della filiera logistica sia diventato il fattore strategico del successo competitivo di un'impresa. Nel corso delle giornate verranno analizzate le caratteristiche del processo logistico, evidenziandone le relazioni con le diverse funzioni dell'impresa e definendo gli elementi critici che permettono con il tempo di acquisire uno stabile vantaggio competitivo.</p>	<p>L'emergere di approcci di filiera: un quadro generale. Il contesto economico generale e riferimento ai principali trend di produzione e consumo. La Supply Chain come flusso integrato di materiali e informazioni.</p> <p>La standardizzazione dei flussi per realizzare l'integrazione logistica. La riduzione dei costi e il miglioramento dell'efficienza nelle nuove soluzioni logistiche. Il ruolo dei sistemi informativi integrati nella Supply Chain. I fornitori di servizi logistici: i vantaggi economici e l'integrazione nell'organizzazione aziendale. La funzione approvvigionamenti e la Produzione nella filiera. L'approvvigionamento e gli acquisti: Outsourcing e pressione sui costi. Le strategie innovative di gestione degli approvvigionamenti: la partnership e la comakership. La gestione e valutazione dei fornitori.</p> <p>La produzione e il magazzino: I nuovi modelli di pianificazione della produzione: le logiche "Push-Pull". Logiche di configurazione della distinta base. Le tecniche di gestione delle scorte. I criteri di progettazione dei sistemi di picking. I criteri per una progettazione efficace dei sistemi di movimentazione dei materiali.</p>
Organizzazione e nuove tecnologie del magazzino	<p>Le scelte tecniche e tecnologiche influiscono in maniera rilevante sull'operatività quotidiana degli operatori di questo settore. Il presente modulo ha l'obiettivo di far conoscere all'allievo le principali forme di organizzazione del magazzino e dei singoli depositi, le tecnologie, gli strumenti tecnologici ed informatici e le più importanti tipologie impiantistiche connesse all'attività di magazzino. Tali conoscenze mirano a mettere l'allievo in grado di operare in modo autonomo gli aggiustamenti finali che colmeranno la differenza tra profilo ipotetico descritto in sede di formazione e quello effettivo attagliato al caso concreto.</p>	<p>Il deposito; Tipi di deposito; Il layout del deposito per un'efficienza ottimale; Sistemi per il reperimento delle referenze. Gli impianti ed i sistemi di movimentazione. Sistemi automatizzati e magazzini automatici. Gli imballaggi, Tecnologie ed impianti di imballaggio e confezionamento. La gestione dei pallet. L'imballo ed i mezzi di trasporto. Rispetto dell'ambiente e normative sugli imballi.</p>
Project manufacturing: dal lotto alla commessa	<p>Fornire uno strumento per rispettare le scadenze e decidere eventuali azioni correttive. Fornire un'arma vincente per lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, per la pianificazione e il coordinamento delle attività progettuali e di commessa. Fornire una metodologia pratica per la gestione e il controllo dei progetti e delle commesse in termini di tempi e costi.</p>	<p>La tecnica della modularità per migliorare i tempi di risposta e diminuire il rischio magazzino. Le tecniche di project management applicate alla produzione. Cenni di MRP e di Schedulazione della produzione. Mappatura processo produttivo. Tempi macchina, fermi macchina, Up-time. Il sistema PERT per la gestione della produzione. Valutazione dei tempi di lavoro e dei costi del centro di lavoro. Cosa valutare per aumentare l'efficienza. Tempi e valore della merce in processo: rilievo del WIP. Analisi dei codici di magazzino e dei codici prodotto finito. Sistemi di tracciabilità della produzione. Rilevazione miglioramento dei tempi di attrezzaggio. Analisi delle criticità e preventivazione. Controllo della capacità produttiva.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>La logistica integrata: maggiore produttività aziendale</p>	<p>Un'azienda competitiva deve contare su un sistema logistico integrato. Il Supply Chain Management è un'ulteriore evoluzione della logistica, che porta al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'intera catena di fornitura. Obiettivi. Ottimizzare la pianificazione degli ordini e delle vendite riducendo i costi di approvvigionamento, magazzino e distribuzione. Identificare i vantaggi competitivi ottenibili riprogettando la catena di fornitura e gestendo i flussi fisici ed informativi. Valutare vantaggi e limiti dei nuovi sistemi nell'ambito del Supply Chain Management.</p>	<p>Gli elementi base del Supply Chain Management. I modelli di previsione. L'integrazione fra catena logistica interna ed esterna. La catena dal fornitore al cliente. Logistica e servizio. La logistica acquisitiva. La demand analysis. La politica degli acquisti. Gli approvvigionamenti e i rapporti con i fornitori. La gestione degli stock. La logistica produttiva. La pianificazione sulla base della previsione della domanda. La gestione della logistica lungo tutto il sistema produttivo. La logistica distributiva. Gli stock di prodotti finiti. L'organizzazione dei magazzini. La pianificazione della distribuzione e i trasporti. Le soluzioni innovative. La Quick Response. Il Continuous Replenishment Program (CRP). L'Efficient Consumer Response (ECR) Il JITII. Il Postponement. Il Consumer Direct. La Reverse Logistic.</p>
<p>Lean production: principi, tecniche e strumenti</p>	<p>Il corso si rivolge ai manager di aziende di produzione e servizi, in posizione di responsabilità nelle Operations ed ha come obiettivo primario quello di suscitare interesse per una vera e propria rivoluzione, la Lean Production. E' una rivoluzione che richiede un profondo cambiamento culturale ed un'analisi critica di luoghi comuni e pratiche organizzative consolidate ma obsolete. Lo sforzo richiesto è notevole ma i risultati potenziali ripagano abbondantemente le imprese che decidono di sperimentare tale tecnica. L'applicazione della Lean Production, insieme all'innovazione di prodotto e processo, costituisce l'unico modo per aumentare la competitività e far fronte alla sfida lanciata dai paesi emergenti.</p>	<p>Lotti economici, scorte, livelli di riordino. Principi Base. Il valore - I costi occulti ed i 7 tipi di sprechi - Non solo "Production". La filosofia LEAN. Gli strumenti. Deming. Il ruolo delle scorte. I 5 principi della Lean Production. Tecniche di supporto. Metodologia di base. Definizione del Valore. Le famiglie di prodotto. Clusterizzazione. Il flusso di valore. Far scorrere il flusso in 8 step. Kaizen. Economics. IRR. Tempo ciclo o Varietà. Case Studies. Approcci consigliati. Gestione RU ed organizzazione. Freemont. Punto di vista del sindacato. Modifiche organizzative. Case Study: La formazione in Toyota. Ruolo dell'ICT.</p>
<p>Strumenti e metodi per guidare l'innovazione continua</p>	<p>Accompagnare l'innovazione con azioni di sensibilizzazione nei riguardi di tutti coloro che operano in azienda è di fondamentale importanza per assicurare all'impresa la necessaria competitività. Affinché gli sforzi organizzativi e gli investimenti economici consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati, è peraltro necessario che le risorse umane impegnate in azienda, chiamate a partecipare al miglioramento, siano opportunamente stimolate, indirizzate e coordinate. Il corso si propone pertanto di presentare e sperimentare strumenti per progettare ed affrontare il cambiamento e l'innovazione in modo misurato e controllato, capitalizzando le caratteristiche peculiari di ciascuna azienda.</p>	<p>Il successo di un processo di cambiamento. Il cambiamento della realtà corrente: come generare il consenso convinto. La resistenza al cambiamento: disaccordo sul problema, conflitti sulla soluzione al problema, discussioni sulla completezza della soluzione, preoccupazioni generate dalle ricadute dell'applicazione della soluzione. Difficoltà, ostacoli e vincoli durante la soluzione del problema, perplessità sulle capacità di applicare la soluzione. Vincere le resistenze: metodi e strumenti razionali per superare le opposizioni al cambiamento e all'innovazione.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Innovazione di prodotto e di processo nelle PMI</p>	<p>Le piccole e medie imprese si trovano spesso in difficoltà quando si tratta di decidere che cosa e come innovare: la limitatezza delle risorse economiche destinabili alle azioni di ricerca e sviluppo costituisce infatti un ineluttabile fattore frenante.</p> <p>Il corso intende pertanto illustrare ai partecipanti le modalità attraverso le quali è possibile introdurre miglioramenti sistematici e azioni di vera innovazione nelle piccole e medie imprese.</p> <p>Con particolare riferimento all'innovazione di prodotto, all'innovazione di processo e all'innovazione dell'organizzazione aziendale, il corso si sofferma sulle tecniche orientate al contenimento dei costi nelle fasi di studio e di introduzione delle soluzioni innovative prescelte.</p>	<p>Innovare la presenza nel mercato. Il nuovo scenario connotato dalla presenza delle grandi economie asiatiche. Nuove logiche per competere.</p> <p>Ridurre drasticamente i costi ed acquisire flessibilità.</p> <p>Il cliente vuole valore.</p> <p>Come conoscere e ascoltare la voce del cliente.</p> <p>Dal Benchmarking al Customer Focus.</p> <p>Innovare i processi aziendali.</p> <p>Lean Thinking. Produzione snella.</p> <p>Logiche e strumenti di miglioramento continuo.</p> <p>Riduzione di sprechi, scarti ed errori.</p> <p>Produzione a cella.</p> <p>Perseguire la flessibilità. Lavorare a prova d'errore.</p> <p>Total Productive Maintenance.</p> <p>Gestione a vista.</p> <p>La tecnica SMED finalizzata a rapidi attrezzaggi.</p> <p>Le tecniche connesse alle Sei Sigma: DMAIC e DFSS.</p> <p>Innovare i prodotti.</p> <p>Progettare velocemente. Quantificare il costo delle modifiche l'approccio C. Pacifico. Metodi strutturati: l'esperienza Genesis della 3M, l'approccio russo TRIZ e l'approccio Oceano Blu/Oceano Rosso.</p>
<p>Variety reduction program</p>	<p>Il Variety Reduction Program (VRP) è una metodologia che permette di ridurre i costi complessivi realizzando, già in fase di progetto, una razionalizzazione delle varietà di prodotto e del sistema di produzione, in modo da soddisfare esigenze di mercato orientate verso un'alta differenziazione.</p> <p>Il corso intende trasferire le competenze utili per adottare un adeguato VRP che consenta di ridurre i costi aziendali tramite l'approccio allo sviluppo contemporaneo dell'intera gamma di prodotti, allo scopo di ridurre i componenti che formano il prodotto. Con conseguenti vantaggi relativi al costo dei materiali, ore lavorative dirette, costi d'impianto e d'energia, costi di gestione, costi di progettazione, ecc.</p> <p>A conclusione del percorso formativo i partecipanti avranno migliorato la propria capacità e sensibilità nella progettazione di soluzioni tecniche standard utilizzabili trasversalmente su una gamma di prodotti.</p>	<p>Il VRP (Variety Reduction Program): storia e obiettivi generali; la gestione della varietà; l'Analisi della situazione corrente; l'Analisi e la riduzione della varietà; gli effetti positivi riscontrabili in una focalizzazione della gamma prodotti; i miglioramenti ottenibili attraverso il conseguimento di maggiori economie di scala e di esperienza, legate alla minore varietà da gestire.</p>
<p>Tecniche di gestione dell'offerta e di analisi di fattibilità</p>	<p>La capacità di analisi di un'offerta rappresentano per l'azienda un elemento cruciale per il raggiungimento di risultati economici positivi.</p> <p>Migliorare la capacità del personale dell'ufficio commerciale e dell'avanprogetto di gestire la fase di offerta e la fase di analisi fattibilità migliora l'efficacia ed efficienza dell'intero processo produttivo aziendale.</p>	<p>Gli elementi che compongono un'offerta, le metodologie di valutazione dell'offerta, l'analisi di fattibilità, strategie e strumenti di selezione dell'offerta (GO/NO GO), tecniche e strumenti di gestione dei rischi residui di commessa, le fasi della gestione dell'offerta.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Organizzazione e gestione della produzione	Fornire un quadro integrato delle logiche e dei sistemi di programmazione e controllo della produzione finalizzati al miglioramento delle prestazioni. In particolare, delineare gli obiettivi in termini di costi, tempi, qualità e flessibilità della funzione produzione e indicare l'articolazione dei piani di produzione e l'utilizzo delle migliori tecniche di gestione dei materiali. Illustrare l'utilizzo di metodologie di schedulazione delle operazioni e di controllo degli avanzamenti di produzione, finalizzate a saturare la capacità produttiva e a consentire il governo dei flussi operativi per il rispetto delle date di consegna previste.	Introduzione alla gestione della produzione. I sistemi produttivi e complessità della programmazione. La Gestione dei Materiali nel Sistema Operativo Aziendale. Le previsioni dei consumi. La pianificazione dei fabbisogni di materiali (MRP). La pianificazione della capacità produttiva e il controllo avanzamenti.
Attività di gestione del magazzino	Delineare un quadro generale e sintetico dei principali aspetti contabili ed amministrativi connessi alla gestione del magazzino con lo scopo di migliorare la comprensione e la consapevolezza delle funzioni svolte e di permettere all'allievo di operare in modo da poter collaborare attivamente al raggiungimento degli obiettivi economici che il settore si pone.	Il ricevimento merci. Il documento di trasporto. L'accettazione delle forniture e l'accettazione con riserva. Controlli documentali di conformità. La "shelf life" delle merci e dei prodotti. La gestione degli imballaggi. L'ordine di spedizione. Prelevamento, confezionamento e spedizione. Suddivisione in zone e metodo della "estrazione casuale". Movimenti di carico e scarico e relativi documenti. Controllo fisico dell'inventario (controllo ciclico) e sistemi informativi. Le fasi dell'analisi ABC.
La gestione e il controllo delle scorte	Una corretta gestione delle scorte è fondamentale per assicurare redditività all'azienda: la scelta di una determinata miscelanea di scorte e la sua collocazione all'interno della struttura logistica sono infatti fattori critici da non sottovalutare. Un aspetto spesso decisivo nella formulazione di una corretta politica di gestione delle scorte è rappresentato dall'individuazione degli obiettivi di servizio al cliente, che richiede un'adeguata capacità di previsione e di controllo: solo una puntuale analisi degli obiettivi prefissati consente infatti di adottare le misure atte a raggiungerli. Il corso si propone pertanto di illustrare le principali tecniche operative per la gestione degli stock, prospettando soluzioni efficaci sul corretto dimensionamento dei livelli di scorta e fornendo strumenti operativi di gestione dei materiali e di previsione della domanda, per rendere la gestione del magazzino - prodotto finito, semilavorato e materia prima - un reale elemento di vantaggio competitivo.	Le scorte nel processo produttivo-logistico. Definizioni, funzioni e tipologie di scorte. L'importanza di gestire correttamente gli stock. I flussi fisici dei prodotti. I fattori determinanti per la politica di gestione. Controllare e migliorare la gestione delle scorte. I costi di mantenimento a scorta: costi finanziari e costi di stoccaggio. I costi di stock-out e il rischio di obsolescenza. Le tecniche di contabilizzazione delle scorte: FIFO, LIFO, Costo medio ponderato. La previsione della domanda. I principali metodi di previsione della domanda: media mobile, smorzamento semplice, scomposizione. L'efficacia di un sistema previsionale. Modelli di pianificazione e gestione delle scorte. I dati tecnici dei prodotti: distinta base e ciclo di lavorazione. La tecnica M.R.P. per la pianificazione dei fabbisogni. Le modalità di riordino. La gestione delle scorte. Impostare correttamente il sistema di riordino: modello a punto fisso di riordino (valore soglia e lotto di riordino) e modello a intervallo fisso di riordino (disponibilità obiettivo e intervallo di riordino). Confronto fra le diverse metodologie. Scorta di sicurezza e livello di servizio. Il piano di riduzione delle scorte. Definire criticità e priorità attraverso l'analisi ABC degli articoli. La Cross Analysis. Impostare le azioni di miglioramento.

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>La funzione "Tempi e Metodi"</p>	<p>Il corso trasmette le conoscenze di base che consentono, unitamente ad un ampio esame di casi pratici, la formazione dell'analista del lavoro. Il percorso formativo si propone inoltre di fornire al quadro intermedio la base tecnica in materia di "Tempi e Metodi", necessaria per affrontare correttamente i quotidiani problemi che si presentano negli ambienti di lavoro.</p>	<p>Obiettivi e collocazione dell'Analisi Tempi e Metodi. L'organizzazione e lo studio del lavoro. Concetti base: scopi, funzioni, fasi e caratteristiche. La normalizzazione dei metodi e l'analisi dei tempi in rapporto alle caratteristiche del sistema produttivo. Risultati economici e qualitativi ottenibili. Analisi, definizione e razionalizzazione del ciclo e del flusso di lavoro. Definizione del ciclo e individuazione delle operazioni. Elementi di una operazione e relativa gestione. Documenti tecnici di rappresentazione. Rilevazione e ottimizzazione del metodo. Studio del lavoro/postazione e dei tempi. Scomposizione in operazioni elementari. Analisi degli elementi rilevati con il metodo del cronometraggio. Studio del posto di lavoro. Tecniche per la determinazione del tempo. Il rilievo cronometrico. La valutazione del ritmo. L'esecuzione e lo sviluppo del rilievo. L'ergonomia (concetto del fattore di riposo/fattore fisiologico). Definizione dei metodi/tempi e confronto con altri sistemi di misura del tempo. I metodi M.T.M. e T.M.C.: analisi e scomposizione in micromovimenti di una attività. Rendimenti - Saturazioni del lavoro. La manodopera in azienda, sua classificazione e relativa definizione/calcolo degli indicatori di utilizzo "produttività-efficienza-perdite", fabbisogni di manodopera. Dalla gestione degli abbinamenti al bilanciamento delle linee di montaggio: norme contrattuali per il controllo delle saturazioni. Analisi delle prestazioni dei mezzi di lavoro con relativa definizione/calcolo di indicatori di "utilizzo-efficienza-analisi delle perdite". L'evoluzione della funzione. Da analista lavoro ad analista di processo.</p>
<p>Il controllo statistico di processo (SPC)</p>	<p>Il corso illustra le tecniche statistiche più diffuse al fine di renderle parte del patrimonio culturale aziendale. I diversi strumenti di analisi sono infatti affrontati con l'obiettivo di facilitare l'acquisizione di competenze prontamente utilizzabili nella realtà aziendale, senza tuttavia trascurare la base teorica, che consente di risolvere situazioni atipiche e di interpretare i dati raccolti in modo corretto. Per favorire il raggiungimento di questo importante obiettivo didattico, è previsto un costante utilizzo di casi tratti dalla realtà aziendale e di esercitazioni utili a facilitare l'apprendimento di tecniche complesse per le quali non è richiesta alcuna specifica competenza di tipo matematico.</p>	<p>Istogramma e raccolta dati. Distribuzione normale: curva di Gauss. Media, deviazione standard, proprietà della curva ed applicazioni per valori singoli e per medie campionarie. Calcolo della tolleranza naturale dei processi. Determinazione degli indici di capacità qualitativa della macchina e del processo produttivo per distribuzioni normali. Distribuzioni non normali. Determinazione degli indici della capacità qualitativa della macchina e del processo produttivo per distribuzioni non normali: metodo del percentile. Cause accidentali e sistematiche della variabilità dei processi produttivi. Carte di controllo per variabili: modalità per la loro compilazione e interpretazione. Situazioni di instabilità e di fuori controllo dei processi produttivi (punti delle carte oltre i limiti, run, trend, periodicità). Carte di controllo per attributi: modalità per la loro compilazione e interpretazione.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Fondamenti di programmazione e controllo della produzione</p>	<p>La situazione di estrema variabilità interna ed esterna, impone alle imprese industriali di dotarsi di un sistema di controllo che consenta di riconfigurare il programma di produzione, mantenendo l'intero processo in condizioni di stabilità.</p> <p>Poiché il raggiungimento di tale obiettivo dipende dalla velocità di definizione del nuovo programma di produzione e dalla sua affidabilità, è necessario applicarsi all'attività di Programmazione della Produzione, utilizzando un sistema di controllo in grado di fornire le indicazioni utili alla verifica e alle eventuali modificazioni necessarie a favorire la stabilità dell'intero processo.</p> <p>Il corso si propone pertanto di fornire una visione chiara e completa del processo di programmazione, di avvio e di controllo della produzione, che consenta di affrontare la variabilità con metodo e sistematicità, rispettando le date di consegna previste, ottimizzando le attività di pianificazione e accrescendo la competitività dell'azienda.</p>	<p>Il sistema previsionale e la programmazione.</p> <p>Le funzioni aziendali coinvolte. L'affidabilità delle previsioni e i principali elementi di caratterizzazione della domanda: casuale, stagionale, con trend.</p> <p>Piano Principale di Produzione.</p> <p>I dati tecnici e gestionali di supporto alla programmazione.</p> <p>La distinta base del prodotto e il ciclo di lavorazione.</p> <p>La contabilità dei magazzini e gli ordini in corso.</p> <p>La gestione delle scorte. L'ottimizzazione delle scorte: l'analisi ABC e la Cross Analysis. I parametri di riordino.</p> <p>Il lotto economico di produzione e di acquisto. Gli indici di valutazione per il controllo della rotazione e dell'utilizzo delle scorte.</p> <p>La pianificazione dei fabbisogni: i metodi di gestione a scorta ("pull") e i metodi di gestione a fabbisogno.</p> <p>Il sistema MRP.</p> <p>La produzione a flusso: il sistema Just in Time. Il funzionamento di un sistema JIT (Just in Time) ed i requisiti per una sua implementazione. I potenziali ostacoli. La programmazione operativa e il controllo avanzamento. Schedulare le lavorazioni e determinare il carico di lavoro per periodo temporale: l'utilizzo del diagramma di Gantt.</p> <p>Controllare l'avanzamento della produzione e risolvere i problemi operativi.</p>
<p>Gestire i Processi</p>	<p>Obiettivo dell'intervento è di definire cosa significhi, per un'azienda, lavorare per processi.</p> <p>Si vuole inoltre soffermarsi sulla gestione degli indicatori come strumento per il miglioramento continuo. Infine si dedicherà uno spazio alla definizione del ruolo e delle responsabilità del Responsabile di Processo.</p>	<p>L'approccio per processi. il concetto di processo e di controllo del processo, gli elementi costitutivi di un processo e l'analisi della struttura dei processi, la natura dei processi e la loro relazione con l'organizzazione: perché essi sono alla base della generazione della qualità e della riduzione dei costi, l'organizzazione come rete dei processi.</p> <p>L'individuazione e la gestione degli indicatori come strumento per il miglioramento continuo dalle attese dei clienti agli obiettivi di processo, le finalità del processo: l'individuazione degli obiettivi ed il foglio di lavoro del processo, dagli obiettivi di processo agli indicatori di efficacia ed efficienza, gli indicatori di processo, descrizione dettagliata del processo.</p> <p>Il ruolo e le responsabilità del Responsabile di Processo il governo organizzativo del processo, il governo tecnico del processo, le responsabilità del Process Owner e le implicazioni culturali, la gestione dei processi: aspetti organizzazioni del process management, il miglioramento e la reingegnerizzazione dei processi, valore e costo nelle catene dei processi, il governo del processo interfunzionale: come ricreare l'integrazione organizzativa.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Organizzazione e gestione della rete di vendita	Il corso si prefigge, anche tramite l'utilizzo di casi concreti e tratti dalla realtà operativa, di inquadrare la gestione di una rete di vendita tesa all'organizzazione territoriale, alla formazione, al continuo monitoraggio delle prestazioni, alla lettura critica dei risultati e, soprattutto, al costante adeguamento rispetto alle variazioni della realtà distributiva e delle esigenze della clientela.	Stile di direzione e cultura aziendale. La programmazione dell'attività di vendita. I piani di vendita. La gestione delle informazioni interne e esterne. L'organizzazione della rete sul campo: territorio, clientela, portafoglio prodotti. La selezione del personale per l'organizzazione di vendita. Il reclutamento. La valutazione dei candidati. La scelta. Come sviluppare le capacità di lavoro. La motivazione positiva. Come mantenere le migliori performance. L'arte del coinvolgimento del venditore. Il controllo del lavoro dei venditori. Raccolta e analisi dei dati di vendita. La formazione dei venditori. Il piano di formazione. Le riunioni con i venditori: come ottenere un'attenzione attiva. La gestione delle spese. I sistemi di incentivazione e di motivazione.



Informatica &
Innovazione Tecnologia

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Sistemi informatici per la gestione d'impresa	<p>Il modulo intende trasferire le conoscenze e gli strumenti per accrescere le competenze specifiche nella gestione delle tecnologie informatiche.</p> <p>L'intervento formativo si propone anche di fornire un quadro organico delle problematiche relative al processo di analisi e progettazione dei sistemi ERP e alla definizione del ruolo delle risorse informatiche nella gestione dell'informazione.</p>	<p>La gestione delle reti: Amministrazione e progettazione di reti internet e intranet; Internet working di reti locali e reti geografiche multiprotocollo; Gestione di intranet, i protocolli di trasmissione; teoria e pratica della Sicurezza della rete microsoft Windows 2003 - core technologies ERP e tecnologie informatiche: Architettura e funzionalità di un sistema ERP.</p> <p>Evoluzione nella struttura degli ERP in una prospettiva di Supply Chain Management.</p> <p>Ruolo delle nuove tecnologie informatiche sulle strategie d'impresa e sulle caratteristiche degli ERP. L'approccio metodologico per la scelta dello strumento informatico.</p>
La qualità del sistema ICT a supporto dell'innovazione	<p>Il percorso formativo, dopo una necessaria introduzione ai concetti fondamentali relativi al sistema ICT, ai suoi componenti e ai fondamentali principi di gestione, affronta il tema dello sviluppo delle infrastrutture ICT e delle applicazioni informatiche nel contesto delle piccole e medie imprese. Saranno inoltre presentate e discusse diverse alternative di gestione, analizzando di ciascuna i potenziali vantaggi, i costi e i rischi aziendali. Il corso intende infine fornire ai partecipanti un insieme di indicazioni pratiche per analizzare la propria situazione aziendale e identificare linee di sviluppo razionali e controllate al fine di formare gestori attenti e consapevoli del sistema ICT e del suo sviluppo nel tempo al servizio dell'innovazione.</p>	<p>L'azienda: dal modello per funzioni al modello per processi. La gestione delle informazioni.</p> <p>Lo sviluppo dei sistemi informativi: sistemi integrati e sistemi in rete. I componenti del sistema ICT: infrastrutture di comunicazione e di elaborazione, applicazioni, organizzazione. La gestione del sistema ICT: dall'esercizio allo sviluppo continuo. Le direzioni di sviluppo, le priorità, le scelte. I sistemi ICT nelle piccole e medie imprese: caratteristiche distinte, stato dell'arte, problemi comuni. Gli obiettivi. I requisiti di un sistema minimo in grado di sostenere i processi di innovazione sistematica.</p> <p>Sicurezza, riservatezza, continuità di esercizio. Strategie di sviluppo: verso quali obiettivi puntare. Metodi di sviluppo: come ottenere i risultati voluti. Tipologie di fornitura: dalla fornitura di prodotti, alla fornitura di servizi, alla esternalizzazione.</p> <p>La scelta dei prodotti e dei fornitori.</p> <p>Agire in un contesto difficile, limitando i rischi e contenendo i costi. Lo sviluppo del sistema ICT di una piccola o media impresa.</p> <p>Approccio e fasi principali di intervento: analisi dell'esistente, definizione delle priorità, scelte, controllo. Vincoli e risorse. Regole pratiche per un approccio organico e progressivo.</p>
SAP CRM	<p>Il SAP CRM rappresenta lo strumento che consente all'azienda di migliorare il processo di acquisizione clienti, le modalità di interagire con loro e le capacità di assisterli e di rispondere alle loro esigenze.</p> <p>Il corso intende fornire ai partecipanti le competenze per riuscire a pianificare e monitorare le campagne marketing; eseguire segmentazioni della clientela; seguire attentamente l'andamento delle vendite; gestire contratti e coordinare i budget.</p>	<p>Panoramica su sap: concetti di base e prima navigazione sul pacchetto. I moduli di sap. Cenni sulle tabelle db. Cenni sulle sap query e la fatturazione. Gli ordini e le vendite. I materiali ed i magazzini.</p> <p>Lo sviluppo e la manutenzione delle procedure sap.</p> <p>Le Caratteristiche più importanti di SAP CRM, SAP CRM Marketing, SAP CRM for Industries. Anagrafica Clienti, Aree vendita. Gruppi clienti. Gestione Offerta. Gestione Ordine di vendita.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Introduzione alla rete Windows XP in dominio Windows Server 2003</p>	<p>Il corso intende fornire una panoramica sulle principali competenze necessarie per effettuare interventi ordinari di gestione in una rete basata su Dominio Windows Server 2003 e Windows XP Professional. Il percorso formativo si rivolge agli operatori aziendali dei settori IT che intendono amministrare in autonomia le attività di routine dell'ambiente di rete, senza dover ricorrere alla consulenza esterna.</p>	<p>Rete basata su Gruppo di Lavoro e rete basata su Dominio. Amministrazione dei Clients di rete. Configurazione statica dei parametri del protocollo TCP/IP, verifiche di funzionamento del servizio DHCP. Join al Dominio di Client Windows. Amministrazione remota di Clients di Dominio. Gestione degli Accounts, degli utenti, dei Gruppi di Sicurezza. Applicazione di politiche su password e profili per garantire i criteri minimi di sicurezza del sistema di autenticazione e autorizzazione degli accessi. Sblocco di Accounts. Gestione dell'accesso alle risorse del File Server. Creazione e gestione di Cartelle Condivise. Permessi di condivisione. Permessi NTFS. Amministrazione di Print Server. Installazione e gestione delle stampanti. Ottimizzazione delle prestazioni e controllo del sistema. Gestione dei file di log con Event Viewer. Panoramica sui tools di controllo.</p>
<p>Fondamenti di Microsoft Windows Server2003</p>	<p>Il corso intende introdurre i partecipanti alla conoscenza del sistema operativo di rete Windows Server 2003: un sistema che si è rapidamente diffuso nelle reti informatiche aziendali grazie all'elevato grado di sicurezza e di affidabilità nella gestione delle informazioni. Gli argomenti trattati consentono ai partecipanti di progettare, pianificare e implementare una struttura di rete basata su gruppi di lavoro e domini di sicurezza Windows Server 2003.</p>	<p>Introduzione al prodotto e sua installazione. Panoramica sulla famiglia Windows Server 2003. Licenze. Requisiti hardware. Modalità di installazione. Gestione dei dischi. Uso dei tools di partizionamento. Creazione e gestione di volumi. Processo di boot di Windows Server 2003. Gestione della fault tolerance. Implementazione del Raid software. Backup e Restore. Tools di recovery. Ottimizzazione delle prestazioni e controllo del sistema. Gestione dei file di log con Event Viewer. Panoramica sui tools di controllo delle prestazioni e sui permessi NTFS. Uso dell'Encrypted File System. Gestione delle quote disco e della compressione.</p>
<p>Autocad 2D</p>	<p>Il corso si rivolge ad utenti privi di esperienza su sistemi CAD (disegno assistito da computer) che intendono apprendere le potenzialità del prodotto AutoCAD orientato alla realizzazione di disegni tecnici 2D, comprensivi di quotatura, gestione e relativa stampa su plotter e stampanti grafiche. Il percorso formativo è inoltre propedeutico all'apprendimento di software dedicati alla progettazione meccanica bidimensionale (Autodesk Mechanical) e alla progettazione architettonica (Architectural Desktop).</p>	<p>Concetti di base: interfaccia grafica di AutoCAD, strumenti di puntamento, tipi di entità grafiche. Impostazione dell'ambiente di lavoro: creazione e gestione dei layer, del colore e dei tipi di linea. Comandi di costruzione e modifica delle entità principali. Memorizzazione dei file, concetto di modello di disegno. Gestione della visualizzazione del disegno (Zoom, Pan). Strumenti di aiuto al disegno: snap ad oggetto, puntamento polare. Impostazione e gestione degli spessori di linea. Gestione dei tratteggi di aree (sezioni), creazione di righe di testo e loro modifica, utilizzo degli stili di testo. Realizzazione di quotature, impostazione delle variabili e memorizzazione degli stili di quota, quotature lineari, diametrali, radiali, per coordinate, quotature automatiche. Creazione e gestione dei blocchi, inserimento e modifica di un blocco. Utilizzo degli strumenti avanzati: Design Center e Tool Palette. Gestione delle stampe: configurazione</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
		<p>del dispositivo, impostazione della modalità di stampa, gestione degli stili di stampa e dei layout. Utilizzo dei riferimenti esterni (XRIF), modifica locale di un XRIF. Il corso prevede sessioni guidate e sessioni interattive nel laboratorio di informatica con postazione di lavoro individuale.</p>
Autocad 3D	<p>Il corso si rivolge ad utenti con esperienza su sistemi CAD (disegno assistito da computer) bidimensionali che intendono apprendere le potenzialità del prodotto AutoCAD orientato alla realizzazione di disegni 3D, comprensivi di attribuzione di materiali e luci di ambientazione per la creazione di rappresentazioni in "rendering". Il percorso formativo è inoltre propedeutico all'apprendimento di software dedicati alla progettazione meccanica tridimensionale (Inventor) e alla progettazione architettonica (Architectural Desktop). Ad ogni partecipante è consegnato un manuale di autoistruzione appositamente predisposto per consolidare le nozioni acquisite in aula.</p>	<p>Tipi di entità 3D: wire-frame, superfici, solidi. Gestione della visualizzazione 3D: finestre multiple, punti di vista, prospettive, ordita 3D, modalità di visualizzazione nascosta e ombreggiata. Gestione delle coordinate utente (UCS), memorizzazione di un UCS. Comandi per la creazione di oggetti 3D per superfici (3D faccia, mesh 3D). Comandi per la creazione di oggetti 3D solidi, operazioni booleane tra solidi (unione, sottrazione, intersezione). Comandi per la modifica di solidi 3D: vuotatura, colora facce, sposta facce. Realizzazione delle viste nel Layout: viste ortogonali e prospettiche, trasformazione in elementi 2D. Ambiente di rendering: impostazione dei materiali, delle luci e della scena, realizzazione del render ed esportazione in un file.</p> <p>Il corso prevede sessioni guidate e sessioni interattive nel laboratorio di informatica con postazione di lavoro individuale.</p>
Introduzione al Database relazionale Oracle	<p>Il corso intende fornire le conoscenze di base relative all'architettura e al funzionamento di Oracle Database Server, nonché le competenze necessarie per l'installazione, la configurazione e l'amministrazione di un RDBMS Oracle Server nelle sue funzionalità di base.</p>	<p>RDMS e modelli di rappresentazione dei dati. Caratteristiche e possibilità di Oracle. Struttura del sistema. Linguaggi e strumenti. Modello Relazionale. Modello Concettuale. Modellazione dei dati. Entity-Relationship. La Normalizzazione. Il modello logico del database. Il disegno del database. Architettura di Oracle database server. Concetti di Istanza Oracle e database Oracle.</p>
Linguaggio di Programmazione JAVA	<p>Il corso intende fornire le competenze necessarie all'utilizzo professionale del linguaggio Java per lo sviluppo di applicazioni complesse.</p>	<p>Creare applicazioni in Java che utilizzano le funzionalità object-oriented del linguaggio Java, quali incapsulamento, ereditarietà e polimorfismo. Eseguire e lanciare un'applicazione Java. Utilizzare i tipi di dati e le espressioni della tecnologia Java. Utilizzare i costrutti di controllo del flusso. Utilizzare array e altre raccolte di dati. Implementare tecniche di error-handling utilizzando la gestione delle eccezioni. Creare interfacce grafiche utente (GUI) event-driven utilizzando i componenti GUI della tecnologia Java: pannelli, pulsanti, etichette, campi di testo e aree di testo. Implementare funzionalità di I/O per leggere e scrivere dati in file di dati e di testo. Creare programmi multithreaded. Creare un client TCP/IP semplice, in grado di comunicare tramite socket.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Linguaggio di Programmazione PHP</p>	<p>Il corso è orientato a Sviluppatori e/o Webdesigner che vogliono imparare a sviluppare nel linguaggio di programmazione PHP e a realizzare e sviluppare database relazionali avvalendosi del software open source MySQL.</p> <p>A conclusione del percorso formativo i partecipanti saranno in grado di progettare applicazioni web based, creare siti web dinamici in PHP e MySQL basati su architetture LAMP, gestire le comuni problematiche di programmazione lato server, utilizzare MySQL e client MySQL: interfaccia testuale, PhpMyAdmin, clientgrafici.</p>	<p>Introduzione al linguaggio PHP: Nascita del PHP, Il PHP nel web, Regole di base del PHP, Punti di forza del PHP, Confronto con altri linguaggi server side, Primi passi e configurazione: PHP Tools, Setup del webserver, Editor e librerie, Creare un semplice documento PHP, Eseguire un documento PHP, Lavorare con il testo e i numeri in PHP: Il testo, I numeri, Le variabili, Validità delle variabili.</p> <p>I valori booleani, Data Types in PHP, Condizioni e Cicli: Le condizioni, I cicli, Uso delle condizioni: If, If-else, if-elseif-else, Condizioni complesse: if ramificati, switch, exit, Uso dei cicli: While, do...while, break, for... Array e Funzioni: Introduzione agli array, Lavorare con gli array: popolare un array, Array e cicli: navigare i dati in un array, Le funzioni, Dichiarare una funzione, Validità di una funzione, Funzioni parametrizzate, Richiamare una funzione, Interagire con gli utenti: PHP e i form: Usare il PHP per generare gli HTTP headers, Le variabili del server, Passare le variabili PHP attraverso le URL, Le form in PHP, Processare i form con le funzioni, Validare i dati, Mostrare i valori di default, Usare il metodo POST e GET, Usare i campi nascosti, Gli operatori in PHP: Operatori aritmetici, Operatori relazionali, Operatori Bitwise, cookies e Session: I cookies in PHP, Le proprietà dei cookies, Cancellare un cookies, Attivare la Session, Conservare e ritirare i dati, Configurare le Session, Autenticazione con login e Password, La sicurezza e i cookies. PHP I/O : accesso a file e directory: Creare file con PHP, Leggere, Scrivere e cancellare un file, Permessi sui file, Creare un file upload, File Locking, Gestire le email con PHP.</p> <p>SQL e MySql: Introduzione ai database relazionali, Organizzare i dati in un database, Le tabelle, I record, L'integrità referenziale, MySQL e SQL, Sintassi dell'SQL, Istruzioni SQL di base (SELECT, INSERT, UPDATE, JOIN), L'estensione, MySQLi, Estensione Tidy, PHP e i database: Gestire MySQL con PHP, Inserire, editare e cancellare i dati in un db, Creare delle query con PHP, Usare i Form con PHP e MySQL, Processare i form con PHP, Ottimizzare la gestione delle pagine e dei dati, Gestire relazioni uno a molti, Gestire relazioni molti a molti, Gestire e risolvere problematiche tipiche: Creare e amministrare un'area riservata, Creare e gestire l'upload sistematico dei file, Creare un file o una tabella di log, Creare una pagina per ricerche avanzate all'interno del database.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Linguaggio di Programmazione XML</p>	<p>Questo percorso formativo intende fornire le competenze per utilizzare XML, il linguaggio ormai ampiamente riconosciuto per l'implementazione di progetti basati sullo scambio di dati e sul dialogo tra programmi operanti su piattaforme diverse per condividere, distribuire e pubblicare documenti, testi e qualsiasi altro contenuto con chiunque, indipendentemente dalla configurazione hardware o software.</p> <p>Il suo utilizzo è ormai esteso dalla gestione di semplici siti alla costruzione di complesse applicazioni.</p> <p>A conclusione del percorso formativo i partecipanti avranno le conoscenze teoriche e pratiche dei fondamenti di XML (eXtensible Markup Language) e delle tecnologie correlate.</p> <p>Saranno pertanto in grado di comprendere la struttura XML, applicarla a casi reali, ottimizzarla in relazione alle necessità.</p>	<p>Il metalinguaggio XML: Introduzione ai metalinguaggi, Cos'è l'XML, Benefici nell'utilizzo dell'XML, L'SGML, Relazioni tra SGML e XML, Evoluzione dell'XML. XML in pratica: Utilizzi dell'XML, Esempi pratici, Modellare i dati, Elementi e attributi, Elementi annidati, Struttura di un documento, Documenti validati, La dichiarazione, I webservices. Validazione dei documenti XML: XML validato e wellformed, Validare documenti XML, Regole di naming, Attributi, elementi e commenti, Caratteri non permessi, Errori e debug. XML e Web XHTML: Utilizzi dell'XHTML, Documenti di esempio, Conversione di file html in Xhtml, Scrivere codice XHTML per i vecchi browser, Includere script, Gli Stylesheet, Vantaggi e futuro dell'XHTML. XML Namespace: Cosa si intende per Namespace, Usare i namespace in XML, Esempi pratici, Namespace e DTD, L'uso di URL nei namespace.</p> <p>Introduzione a XML Schema: Principi dietro al concetto di Schema, DTD e Schema, Scrivere uno Schema, Esempi pratici di Schema, Sequenza di elementi, Definire attributi, Usare XMLSpy.</p> <p>Introduzione a XSL: Usare gli stili con XML, I CSS, Usare i CSS con XML, L'XSL: obiettivi, Introduzione a XSLT, XSL Formatting Object, Associare stylesheet con documenti XML. XPath reperire i dati: XPath, Sintassi XPath, XPath Addresses. Sections di un documento XML, Location Paths con XPath, Funzioni XPath: node, Positional, Numeric, Boolean, String, Il futuro di XPath.</p> <p>Trasformazioni di documenti XML con XSLT: Necessità delle trasformazioni in XML.</p> <p>Utilizzo del XSLT, Sintassi del XSLT, Uso del XT, Esempi pratici di trasformazioni.</p> <p>Rinominare un elemento, Rimuovere un elemento, Inserire il testo, Ordinare il documento, I cicli di loop.</p> <p>I Templates XML e Database: Importazioni di file xml in database.</p> <p>Esportazioni di dati da database a file xml, Creazione di file xml mediante un linguaggio di programmazione (PHP e Asp.net)</p>
<p>Fondamenti di Word, Excel, Internet e Posta Elettronica</p>	<p>Il corso si rivolge a coloro che intendono rendersi immediatamente operativi nell'utilizzo di un personal computer e di Internet per ragioni di lavoro o a livello personale. Il corso, strutturato negli argomenti previsti dal programma della Patente Europea per il Computer, si propone di fornire le competenze necessarie per sostenere cinque dei sette esami ECDL riconosciuti a livello internazionale.</p>	<p>Gestione di Cartelle e Files. Personalizzazione del Desktop. Concetto di rete informatica e condivisione delle cartelle. Elaborazione testi. Cenni generali sulle proprietà tipografiche di un documento. Modalità di visualizzazione dei documenti sullo schermo: normale, layout di lettura, layout di pagina, zoom. Spostamenti e modalità di selezione del testo. Inserimento e formattazione del testo. Elenchi puntati e numerati. Intestazione e piè di pagina. Tabelle.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
		<p>Stampe. Foglio elettronico. Concetti generali. Gestione della cartella: inserimento, assegnazione del nome, copia, spostamento ed eliminazione di un foglio di lavoro. Inserimento dei dati: testo, numeri, formule con operatori fondamentali. Formattazione delle celle. Modifica del contenuto delle celle. Formati numerici. Serie. Grafici. Formule e funzioni. Tabelle strutturate. Gestione degli elenchi. Posta elettronica. Internet: Uso del Browser. Gestione della Cronologia e dei Preferiti. Introduzione ai motori di ricerca. Esercitazioni.</p>
Excel 2007	<p>Microsoft Excel è lo strumento per la realizzazione dei fogli elettronici maggiormente diffuso. Questo programma permette di realizzare grafici di ottima resa estetica e di semplice lettura (molto utili per evidenziare dati significativi), e di elaborare informazioni non numeriche (lista clienti, contatti, fornitori, ...) per estrarre dati ed ottenere, con poche operazioni, tabelle riassuntive. Scopo del corso è far apprendere le caratteristiche dei fogli elettronici, l'uso di Excel e le funzioni del programma che permettono di velocizzare il lavoro.</p>	<p>Gestione ed editing di fogli e cartelle. Inserimento dati e utilizzo delle formule: funzioni aritmetiche e logiche, gli indirizzamenti assoluti. Formattazione e stampa. Gestione dei grafici e importazione di oggetti. Visualizzazione. Protezione. Ricerche/Filtri. Cenni sulle tabelle pivot.</p>
Access: Funzioni di Base	<p>Il corso si propone di illustrare le potenzialità di gestione di archivi del programma MS Access per la creazione e la gestione di un sistema di archivi multipli e correlati. Il percorso formativo intende inoltre utilizzare l'ambiente Access per l'impostazione delle caratteristiche di archivio, per la ricerca e la gestione delle informazioni.</p> <p>Ad ogni partecipante è consegnato un manuale di autoistruzione appositamente predisposto per consolidare le nozioni acquisite in aula. Il corso, inoltre, prepara a sostenere il modulo d'esame n. 5 (Basi di dati) della Patente Europea per il Computer (ECDL).</p>	<p>Fondamenti di Microsoft Access. Principi di progettazione dei database. Concetto e struttura di un database. Elementi contenuti: Tabelle, Query, Maschere, Report. Concetto di relazione tra tabelle. Utilizzo delle Query. Tipi di Query: di selezione e con parametri, di accodamento, di aggiornamento, di eliminazione, di creazione tabella, a campi incrociati. Maschere. Tipi di Maschere e Tipi di Report: creazione e autocomposizione. Il corso prevede sessioni guidate e sessioni interattive nel laboratorio di informatica con postazione di lavoro individuale.</p>
Access: Funzioni Avanzate	<p>Il corso si propone di fornire ai partecipanti le nozioni necessarie per progettare e gestire un sistema complesso di archivi organizzati su database relazionali.</p>	<p>Macro ed espressioni. Creazione di macro per: apertura di query, maschere e report; esecuzione automatica di operazioni; applicazione di filtri; controllo automatico dei dati; condizioni; formattazione automatica di report. Associazione di macro a pulsanti. Associazione di macro a eventi dei controlli, delle maschere, dei report. Creazione delle macro Autoexec e Autokeys. Creazione di espressioni di personalizzazione di maschere e report. Personalizzazione del database Creazione di una Barra degli Strumenti personalizzata. Creazione di una barra dei menu personalizzata. Modifica delle proprietà all'apertura del database. Access Basic. Introduzione alla programmazione ad oggetti. Oggetti, Proprietà, Metodi, Eventi. Dichiarazione e tipi di variabili.</p>

TITOLO	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Introduzione a Linux	<p>Il corso intende fornire le conoscenze necessarie per installare, configurare e amministrare Linux su una singola macchina. Grazie ai contributi dell'intervento formativo, il partecipante sarà in grado di conoscere a fondo i comandi base della shell, i servizi necessari per una corretta gestione del sistema, gli strumenti di backup e le metodologie di ripristino. Tra le finalità del corso spicca inoltre quella di consentire ai partecipanti di adottare le metodologie più opportune per gestire al meglio procedure quali l'installazione e la disinstallazione del software, la configurazione e la gestione delle principali periferiche hardware e l'amministrazione degli utenti e dei gruppi.</p>	<p>Introduzione a Linux: installazione, panoramica su UNIX, sviluppo e licensing di Linux. Concetti base su Linux/UNIX: multiutenza, multitasking filesystem, devices. Utenti e diritti. Come aiutarvi da soli: man pages, info file, support database. Funzioni base della shell: comandi, variabili d'ambiente, modificare i file e cambiarne i permessi. Editare i file con vi. Modalità grafiche, modalità di lavoro. Stampare: inizializzare e fermare, status della stampante, installazione della stampante. Interfaccia grafica utente: window manager, login grafico, configurazione di KDE, file manager di KDE applicazioni sotto X. Amministrazione di un Sistema: amministrare gli utenti, avvio del sistema e spegnimento, log file e monitoraggio del sistema, installare il software, cron. Backup dati: concetti base del backup, strumenti di backup, riparare i filesystem. Compilazione del Kernel.</p>
Amministrazione di reti Linux	<p>Il percorso è rivolto a chi si occupa della progettazione e della gestione di reti aziendali e locali basati su Linux. Esso intende fornire le competenze per installare, configurare e amministrare reti con sistema Linux. Al termine del percorso i partecipanti avranno acquisito la conoscenza dei comandi base della shell, dei servizi necessari ad una corretta gestione del sistema, degli strumenti di backup e le metodologie di ripristino; saranno in grado di amministrare gli utenti e i gruppi, installare e disinstallare software, configurare e gestire le principali periferiche hardware; impostare protocolli e servizi Internet, individuare rischi per la sicurezza e implementare meccanismi standard di difesa contro attacchi esterni/interni.</p>	<p>Utilizzo di Red Hat come utente: introduzione a Linux, navigazione del File system, comandi principali di Linux, utilizzo e personalizzazione di GNOME e del sistema X Window, interazione con i file, montaggio dei device, utilizzo della Shell di Linux. Amministrazione del sistema Red Hat: esecuzione delle normali operazioni di manutenzione sui file, utilizzo dell'editor di testo VI, esecuzione di applicazioni dalla linea di comando, gestione degli utenti e dei gruppi, permessi di accesso ai file, gestione dei pacchetti RPM sul sistema. Networking: configurazione di rete, DNS e BIND 8, SAMBA, NIS, APACHE, SENDMAIL, FTP SERVER, DHCP SERVER. Sicurezza: i principi fondamentali, livello utente, livello Host, file e file system security, costruire Firewall, Red Hat security tool.</p>
Sistemi di automazione industriale	<p>Il corso si propone di fornire ai partecipanti le basi tecniche, fisiche e matematiche che consentiranno di affrontare le tematiche relative all'automazione degli impianti produttivi, con simulazioni in aula dei processi produttivi. Verranno trasferite le conoscenze e gli aggiornamenti relativi per una gestione nuova, strutturata ed efficiente dell'area della produzione industriale.</p>	<p>Approfondimenti di elettrotecnica ed elettronica industriale: Grandezze elettriche, convenzioni e leggi fondamentali. Unità di misura di uso abituale. Richiami corrente continua, alternata monofase e trifase. Concetto di dominio del tempo e delle frequenze. Composizione spettrale di un'onda periodica. Distorsione armonica totale e distorsione di intermodulazione. Concetti di segnale e di rumore. Componenti elettronici di base e loro caratteristiche. Normativa di riferimento. Rapporti fra quadristi, progettisti e costruttori di macchine. Prescrizioni.</p>



Lingue

Lingua inglese

TITOLO	ORE	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Improve your Business English Skills</p> <p>Levels: pre-intermediate intermediate upper-intermediate advanced</p>	60	Il corso si propone di rafforzare per il livello richiesto le competenze di comprensione e produzione orali e scritte in ambito microlinguistico e di evidenziare per ogni abilità le diverse strategie da adottare.	Aree tematiche relative al: business environment, management styles, crisis management, international marketing, customer service, e-commerce, developing new business.
<p>World Business News Listening and Speaking</p> <p>Livello minimo richiesto: intermediate</p>	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare la comprensione orale in presenza di parlanti madrelingua di varie aree anglofone e di migliorare l'espressione orale dei partecipanti, ponendo particolare attenzione alla loro pronuncia e intonazione.	Ascolto di notiziari, telegiornali o reportage provenienti dalle diverse aree anglofone. Confronto di pronuncia e intonazione tra i native speakers e i partecipanti di madrelingua diversa. Commento delle notizie.
<p>World Business News Reading and Writing</p> <p>Livello minimo richiesto: intermediate</p>	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare le strategie di comprensione globale, selettiva e dettagliata di testi scritti e di rafforzare la competenza di produzione scritta nelle sue varie forme.	Lettura di articoli pubblicati dalle più importanti testate dell'area anglofona. Produzione di abstracts e reports. Differenze tra Journal Writing e Business/ Professional Writing.
<p>Formal and Non-Formal vs Informal Written and Spoken English</p>	24	Il corso intende evidenziare i vari registri linguistici nell'espressione scritta e orale e metterli in relazione alle situazioni in cui il parlante o lo scrivente si trova.	Esempi di comunicazione scritta e orale per i registri linguistici indicati. Analisi delle differenze nell'impiego degli elementi lessicali e morfosintattici. Spunti di riflessione a riguardo.
<p>Intercultural Business Relations: Behaviour and Communication</p>	16	Il corso si propone di integrare la conoscenza della lingua con la necessaria competenza interculturale e di creare, mettendo a confronto fenomeni linguistici e culturali, una competenza comunicativa interculturale.	Le regole di cortesia. Gli atti linguistici espliciti e impliciti. Gli elementi linguistici che caratterizzano i rapporti sociali della propria cultura e della cultura straniera.

Lingua francese

TITOLO	ORE	DESCRIZIONE	CONTENUTI
«Scénarios professionnels» Découvre ou améliore le français des affaires Niveaux: débutant pre-intermédiaire intermédiaire avancé	60	Il corso si propone di avviare o rafforzare per il livello richiesto le competenze di comprensione e produzione orali e scritte in ambito microlinguistico e di evidenziare per ogni abilità le diverse strategie da adottare.	Aree tematiche relative alla comunicazione interna ed esterna delle imprese.
Apprendre le français avec les médias. Compréhension orale et expression orale (Niveau minimum requis: intermédiaire)	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare la comprensione orale in presenza di parlanti madrelingua delle diverse aree francofone e di migliorare l'espressione orale dei partecipanti, ponendo particolare attenzione alla loro pronuncia e intonazione.	Ascolto di notiziari, telegiornali o reportage provenienti dalle diverse aree francofone. Confronto di pronuncia e intonazione tra i madrelingua e i partecipanti di madrelingua diversa. Commento delle notizie.
Apprendre le français avec les médias. Lecture et expression écrite (Niveau minimum requis: pre-intermédiaire)	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare le strategie di comprensione globale, selettiva e dettagliata di testi scritti e di rafforzare la competenza di produzione scritta nelle sue varie forme.	Lettura di articoli pubblicati dalle più importanti testate dell'area francofona. Produzione di abstracts e reports. Differenze tra Journal Writing e Business/ Professional Writing.
Du français à l'argot: Analyse et confrontation du français écrit et parlé	24	Il corso intende evidenziare i vari registri linguistici nell'espressione scritta e orale e metterli in relazione alle situazioni in cui il parlante o lo scrivente si trova.	Esempi di comunicazione scritta e orale per i registri linguistici indicati. Analisi delle differenze nell'impiego degli elementi lessicali e morfosintattici. Spunti di riflessione a riguardo.
Relations interculturelles: comportement et communication	16	Il corso si propone di integrare la conoscenza della lingua con la necessaria competenza interculturale e di creare, mettendo a confronto fenomeni linguistici e culturali, una competenza comunicativa interculturale.	Le regole di cortesia. Gli atti linguistici espliciti e impliciti. Gli elementi linguistici che caratterizzano i rapporti sociali della propria cultura e della cultura straniera.

Lingua tedesca

TITOLO	ORE	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Fit für Ihre beruflichen Kontakte mit deutschen Partnern</p> <p>Niveaustufen: A1, A2, B1, B2, C1</p>	60	<p>Il corso si propone di avviare o rafforzare per il livello richiesto le competenze di comprensione e produzione orali e scritte in ambito microlinguistico e di evidenziare per ogni abilità le diverse strategie da adottare.</p>	<p>Aree tematiche relative alla comunicazione interna ed esterna delle imprese.</p>
<p>Aktuelle, berufsrelevante Nachrichten aus aller Welt: Training zum Hörverstehen und zum mündlichem Ausdruck</p> <p>Niveaustufe: B2</p>	32	<p>L'obiettivo del corso è quello di affinare la comprensione orale in presenza di parlanti madrelingua delle diverse aree francofone e di migliorare l'espressione orale dei partecipanti, ponendo particolare attenzione alla loro pronuncia e intonazione.</p>	<p>Ascolto di notiziari, telegiornali o reportage provenienti dalle diverse aree anglofone. Confronto di pronuncia e intonazione tra i native speakers e i partecipanti di madrelingua diversa. Commento delle notizie.</p>
<p>Aktuelle berufsrelevante Themen in der Presse: Training zum Leseverstehen und zum schriftlichen Ausdruck</p> <p>Niveaustufe: B2</p>	32	<p>L'obiettivo del corso è quello di affinare le strategie di comprensione globale, selettiva e dettagliata di testi scritti e di rafforzare la competenza di produzione scritta nelle sue varie forme.</p>	<p>Lettura di articoli pubblicati dalle più importanti testate dell'area anglofona. Produzione di abstracts and reports. Differenze tra Journal Writing e Business/ Professional Writing.</p>
<p>Schriftsprache vs. Gemeinsprache vs. Umgangssprache</p>	24	<p>Il corso intende evidenziare i vari registri linguistici nell'espressione scritta e orale e metterli in relazione alle situazioni in cui il parlante o lo scrivente si trova.</p>	<p>Esempi di comunicazione scritta e orale per i registri linguistici indicati. Analisi delle differenze nell'impiego degli elementi lessicali e morfosintattici. Spunti di riflessione a riguardo.</p>
<p>Interkulturelle Geschäftsbeziehungen Verhaltensrepertoire und Kommunikation</p>	16	<p>Il corso si propone di integrare la conoscenza della lingua con la necessaria competenza interculturale e di creare, mettendo a confronto fenomeni linguistici e culturali, una competenza comunicativa interculturale.</p>	<p>Le regole di cortesia. Gli atti linguistici espliciti e impliciti. Gli elementi linguistici che caratterizzano i rapporti sociali della propria cultura e della cultura straniera.</p>

Lingua spagnola

TITOLO	ORE	DESCRIZIONE	CONTENUTI
<p>Uso profesional del español: el español de los negocios.</p> <p>Niveles: Inicial Intermedio Avanzado Superior</p>	60	Il corso si propone di avviare o rafforzare per il livello richiesto le competenze di comprensione e produzione orali e scritte in ambito microlinguistico e di evidenziare per ogni abilità le diverse strategie da adottare.	Aree tematiche relative alla comunicazione interna ed esterna delle imprese.
<p>El español en los medios de comunicación: comprensión auditiva y expresión oral</p> <p>(nivel mínimo requerido: intermedio)</p>	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare la comprensione orale in presenza di parlanti madrelingua delle diverse aree francofone e di migliorare l'espressione orale dei partecipanti, ponendo particolare attenzione alla loro pronuncia e intonazione.	Ascolto di notiziari, telegiornali o reportage provenienti dalle diverse aree anglofone. Confronto di pronuncia e intonazione tra i native speakers e i partecipanti di madrelingua diversa. Commento delle notizie.
<p>El español en los medios de comunicación: comprensión lectora y expresión escrita</p> <p>(nivel mínimo requerido: intermedio)</p>	32	L'obiettivo del corso è quello di affinare le strategie di comprensione globale, selettiva e dettagliata di testi scritti e di rafforzare la competenza di produzione scritta nelle sue varie forme.	Lettura di articoli pubblicati dalle più importanti testate dell'area anglofona. Produzione di abstracts and reports. Differenze tra Journal Writing e Business/ Professional Writing.
<p>Usos y registros del español: del español coloquial al español escrito</p>	24	Il corso intende evidenziare i vari registri linguistici nell'espressione scritta e orale e metterli in relazione alle situazioni in cui il parlante o lo scrivente si trova	Esempi di comunicazione scritta e orale per i registri linguistici indicati. Analisi delle differenze nell'impiego degli elementi lessicali e morfosintattici. Spunti di riflessione a riguardo.
<p>Relaciones interculturales: la lengua en el comportamiento social</p>	16	Il corso si propone di integrare la conoscenza della lingua con la necessaria competenza interculturale e di creare, mettendo a confronto fenomeni linguistici e culturali, una competenza comunicativa interculturale.	Le regole di cortesia. Gli atti linguistici espliciti e impliciti. Gli elementi linguistici che caratterizzano i rapporti sociali della propria cultura e della cultura straniera.

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
E-mail marketing	16	Fare email Marketing significa realizzare strategie di marketing utilizzando l'email come canale di comunicazione con il cliente attuale e potenziale e con i rivenditori.	Principali argomenti trattati: L'integrazione fra la strategia di E-mail Marketing e gli obiettivi di marketing e di vendita. Come distinguersi dalla concorrenza. Come si scrive una E-mail Formattazione: Come farla e quali strumenti usare. Come costruire una lista. Come conquistare subito la fiducia del cliente. Come rispettare i termini di legge in materia di email Marketing.
ICT per il marketing, la comunicazione e la pubblicità	24	Il corso mira a introdurre alle principali tematiche e tecniche utili per la gestione di progetti aziendali di Information and Communication Technology con particolare attenzione ai settori del marketing, della comunicazione e della pubblicità.	Principali argomenti trattati: Il ruolo delle tecnologie dell'informazione in azienda. Le nuove dinamiche economiche della gestione dell'informazione. Dalla privacy al diritto d'autore. Modelli e strategie di e-business. Web Marketing and Advertising. Metodologie e linguaggi di sviluppo.
Il business plan per le imprese turistiche	24	Il corso mira a formare professionisti in grado di progettare e realizzare innovative attività imprenditoriali nel settore turistico.	Il corso tratterà principalmente i seguenti temi: Analisi del sistema aziendale e dell'ambiente competitivo. Modello economico-finanziario e sintesi di bilancio. Punto di pareggio (break even analysis). Rendiconto finanziario. Costruzione del business plan.
Kids marketing	32	Il corso intende fornire un pacchetto di conoscenze specialistiche sulle strategie di marketing, comunicazione e retail rivolte all'infanzia, approfondendo i caratteri distintivi di questo mercato sia dal lato della domanda, sia dal lato dell'offerta.	Il corso tratterà i seguenti temi: Le specificità del mercato infantile. Il lato della domanda e dell'offerta. Le strategie di marketing e comunicazione nell'infanzia come mercato primario e secondario. Le strategie di marketing e comunicazione nell'infanzia come mercato futuro. Le strategie di retailing.
Marketing e comunicazione del retail	24	Obiettivo del corso è fornire una panoramica delle strategie di marketing e comunicazione attinenti alla gestione del punto vendita e degli strumenti per la cura dei rapporti tra l'impresa e i canali di distribuzione.	La didattica sarà articolata a partire dalla definizione della strategia retail ed esaminerà le fasi necessarie alla formulazione e applicazione di un approccio di successo: Le basi di una strategia retail L'identificazione del target La vendita: concept e location I principali indicatori per misurare il successo di una strategia retail

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Marketing e Comunicazione territoriale	24	Il corso si propone di fornire competenze specialistiche (marketing management, network e project management) aiutando i soggetti presenti sul territorio a riconoscere e valorizzare le risorse disponibili. Tali competenze sono necessarie all'interno di organizzazioni e imprese, in consorzi e cooperative, aziende no profit, in enti preposti all'organizzazione e alla gestione di eventi e manifestazioni a scopi comunicativi e promozionali.	Le lezioni tratteranno principalmente le seguenti tematiche: La pianificazione strategica del territorio e il piano di marketing territoriale: fasi/strumenti. Analisi e segmentazione della domanda. Analisi dell'offerta e posizionamento. Politiche di sviluppo e di governo del territorio. La promozione dei territori tra globale e locale.
Marketing virale e Bolg Marketing	24	Il termine <i>viral</i> definisce ogni strategia di marketing che incoraggia le persone nella diffusione e nel passaparola di messaggi influenzando maniera esponenziale la loro diffusione. Obiettivo del corso è sviluppare le competenze necessarie all'utilizzo creativo dei media digitali e degli ambienti del Web 2.0 per la realizzazione di attività di comunicazione e marketing funzionali alle strategie aziendali (di brand, di prodotto, ecc.).	La didattica del corso sarà articolata in lezioni frontali, esercitazioni e discussioni di case histories che tratteranno principalmente i seguenti temi: Getting: la ricerca di nuovi utenti nel web 2.0 Keeping: strategie per la fidelizzazione del visitatore. Selling: i siti e-commerce e la massima semplificazione delle procedure d'acquisto.
Social network Marketing	24	Il corso si propone di illustrare la nuova direzione della Rete, ovvero il Web 2.0, e come far rimanere la propria azienda al passo con i tempi. L'esplosione dei social network è la prima grande evidente conferma che qualcosa è già cambiato. Ma cosa significa davvero 2.0? Come sono cambiate le abitudini dei consumatori? Come far sì che la nostra azienda riesca non solo a subire questa evoluzione ma ad esserne protagonista?	Indice dei principali argomenti: Web 2.0 Il caso Obama: l'importanza dell'evoluzione. Le reti sociali (alias Social Network). Social Marketing Perchè e come fare business sui social network .La fiducia alla base delle community. Il rapporto con la pubblicità. Le potenzialità del marketing. Marketing non-convenzionale. Network-based Marketing. Marketing virale.
Tecniche e strumenti di rilevazione per le ricerche di mercato	32	Il Corso si propone di offrire competenze di carattere tecnico-pratico sull'uso dei principali strumenti di rilevazione utilizzati e utilizzabili nell'ambito delle ricerche di mercato. I partecipanti al corso potranno: acquisire familiarità con il linguaggio della ricerca di mercato; conoscere usi e applicazioni di software per l'analisi dei dati, studiare in tutte le sue fasi come si sviluppa un processodi ricerca di mercato.	Il Corso è articolato in 2 parti distinte: la prima volta ad affrontare gli strumenti e le tecniche di carattere quantitativo, la seconda più incentrata sui metodi qualitativi. In modo particolare saranno sviluppati i seguenti temi: Il Questionario. Il Questionario in rete e la tecnica CAWI. L'intervista qualitativa. Il focus group.

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Principi di digital advertising	32	Obiettivo del corso è quello di offrire risorse teoriche e strumenti pratici, tali da garantire un utilizzo consapevole dei principali media della comunicazione digitale.	Il programma verterà sull'introduzione dei principali concetti di: Digital advertising. Advertainment, advergaming e instant win. Sms e mms advertising. Pubblicità interattiva
Principi e tecniche per il social media marketing	24	Scopo del corso è definire tutte le nozioni che permettano di operare attraverso strumenti informatici e nuove tecniche di marketing a supporto dell'attività commerciale di un'azienda.	Il programma verterà sull'introduzione dei principali concetti di: Marketing virale e blog marketing. E-mail marketing. Search marketing e keyword advertising. Social network marketing. Digital proximity e geo marketing.
Search marketing e keyword advertising	16	Il termine <i>Search Engine Marketing (SEM)</i> indica tutte quelle attività di promozione che vengono effettuate tramite i motori di ricerca. Queste attività costituiscono una parte fondamentale della promozione sul Web e hanno come obiettivo quello di generare traffico profilato verso il proprio sito, a partire dai motori di ricerca.	Argomenti del corso: Definizione degli obiettivi che si vogliono raggiungere con una o più campagne. Analisi delle principali tipologie di campagne. Strumenti per la selezione delle parole chiave più adatte al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analisi dei risultati ottenuti in termini di visite, contatti, vendite o altri obiettivi definiti col cliente.
Strategia e Politica della Marca	24	Il corso si propone di fornire alcuni modelli di analisi e di interpretazione della strategia aziendale con particolare riferimento alle imprese di marca, la quale costituisce sempre più una risorsa critica, del cui significato e valore le aziende stanno maturando sempre maggiore consapevolezza.	Il corso prevede dapprima una ripresa di concetti di base, quali: la strategia, la gestione strategica e le strategie competitive. Successivamente viene affrontato il tema della marca in relazione a: le diverse industrie, la cultura e i valori d'impresa; l'innovazione e la tecnologia.



Comunicazione

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Brand, organizational identity e immagine aziendale	24	Il corso intende fornire le competenze per: verificare e migliorare la percezione dell'immagine aziendale sul piano interno ed esterno; gestire l'immagine aziendale al fine di valorizzarne il carattere, la mission e il ruolo dell'azienda nel panorama professionale e organizzativo; sfruttare al meglio le opportunità offerte dai vari strumenti di comunicazione.	Principali argomenti trattati: Introduzione rapporto corporate image e organizational identity. Analisi della cultura organizzativa e del clima interno. Rapporto tra immagine aziendale e brand. Rapporto tra comunicazione interna ed esterna. Comunicazione strategica reputazione.
Comunicazione interna e relazioni organizzative	24	Il corso intende analizzare gli scenari di cambiamento che vedono la comunicazione interna evolvere verso il più pregnante concetto di relazioni organizzative. Saranno approfonditi i diversi ambiti d'applicazione della comunicazione interna: la comunicazione funzionale per la diffusione delle informazioni, la comunicazione strategica per sviluppare il coinvolgimento dei collaboratori nell'organizzazione, la comunicazione per il knowledge management per supportare la condivisione delle competenze tra tutti.	Principali argomenti trattati: Le finalità della comunicazione interna e della gestione delle relazioni organizzative. Gli interlocutori: il patto psicologico e l'investimento motivazionale. Processi: dall'ascolto alla generazione di valore. Le pratiche: il knowledge management, la valorizzazione delle differenze, il benessere organizzativo, le tecnologie interattive e user generated, l'uso di metafore e di rappresentazioni. Discussione di casi e realizzazione di esercitazioni.
Comunicazione interna e sviluppo organizzativo: crescita, crisi, ripresa	24	L'obiettivo del corso è favorire nei partecipanti lo sviluppo di competenze gestionali e relazionali per governare i processi di cambiamento che possono essere sia espansivi sia di riduzione. In tutte le fasi del cambiamento è necessario gestire l'incertezza e le preoccupazioni dei collaboratori e favorire il realizzarsi del cambiamento stesso.	Principali argomenti trattati: Sviluppo organizzativo e cambiamento: rischi, opportunità, resistenze, risorse; organizzative per il cambiamento. Cambiamento e crisi: segnali premonitori, impatti, principi gestionali. Il processo di cambiamento: attivare le energie positive verso il fare. Le competenze di comunicazione e di gestione del manager e dei leader nei processi di cambiamento. Creare opportunità e preparare la fase di crescita, il recupero delle risorse di fiducia e delle energie. Discussione di casi.
Comunicazione, creatività, teatro d'impresa	16	Il corso si propone di far conoscere e veicolare modalità innovative di comunicazione basate su un approccio creativo che coniuga arte, innovazione e business. Particolare attenzione verrà data a quello strumento comunicativo ed interattivo che è il teatro d'impresa inteso quale mezzo privilegiato di formazione, utile a facilitare processi di cambiamento, integrazione, comunicazione, trasformazione, sia di singoli soggetti, sia di gruppi.	Il corso si svilupperà in due giornate composte da 2 moduli ciascuna: 1° giornata: Scenario introduttivo socio-culturale sull'esigenza di nuove forme di comunicazione in contesti organizzativi di natura esperienziale ed interattiva. Le specificità della comunicazione teatrale e delle sue metodologie. Esempi applicativi. 2° giornata: Testimonial di Teatro d'Impresa: case history. Work group.

TITOLO	ORE	DESCRIZIONE	CONTENUTI
Dal brief alla campagna pubblicitaria: applicazioni pratiche e role playing	16	Il corso si propone di simulare insieme ai partecipanti le condizioni di lavoro e di operatività tipiche delle agenzie di pubblicità e di stimolare nei partecipanti l'attitudine al problem solving, mettendo in campo creatività, abilità strategiche e capacità di pianificazione.	Programma del corso: Divisione dell'aula in gruppi per competenze e funzioni .Somministrazione dei brief e inizio del lavoro di gruppo. Analisi dei risultati ottenuti e commenti.
Fundraising: strategia, business plan, tecniche di comunicazione e di relazione	16	Il corso ha come obiettivo l'approfondimento dei contenuti e delle metodologie del fundraising, con particolare riferimento al terzo settore o settore no profit italiano e con un approccio comparativo con il sistema internazionale. Durante il corso viene fornito un quadro analitico degli stakeholder del settore, dei criteri di selezione dei progetti di qualità, degli indicatori e dei parametri ricorrenti nell'analisi delle performance delle tecniche e delle campagne di fundraising.	Verranno approfonditi gli aspetti di: elaborazione di strategie, tecniche di comunicazione e relazione per raggiungere i potenziali donatori, predisposizione e controllo di un business plan. Il corso prevede la discussione di casi ed esempi di successo.
Gestione dei gruppi e costruzione di network	24	Il corso si propone di presentare e analizzare le dinamiche della gestione del gruppo di lavoro, attraverso l'analisi dei processi dell'azione di gestione del gruppo stesso; sottolineare la dimensione dei ruoli, delle responsabilità e dei relativi contenuti di lavoro; trasferire maggiore consapevolezza e sicurezza nelle situazioni di comunicazione e di negoziazione professionale e personale, attraverso una responsabile gestione delle regole della comunicazione efficace.	Principali argomenti trattati: Cultura di gruppo: coesione, interazione, cambiamento, ruoli e leadership. I diversi tipi di gruppo e loro interrelazioni. Gruppi di lavoro e networking. La conduzione del gruppo con azioni strutturate. La comunicazione efficace e negoziazione nei gruppi. Riconoscere i contrasti e i conflitti. Preconcetti ed errori ricorrenti nella comunicazione negoziale. La ricerca dell'accordo comune. Gli elementi intervenenti: empatia e contesto.
Gestire le relazioni con i media	32	Il corso punta ad aggiornare i partecipanti sulle principali tecniche di confezionamento e gestione della notizia; sui principali strumenti di comunicazione; sulle pratiche per il corretto management di un ufficio stampa.	Le lezioni affronteranno le seguenti tematiche: Come e perché comunicare: dalle teorie della comunicazione alla stesura ed elaborazione della notizia. La comunicazione interna/esterna: l'house organ. Le fonti di informazione, documentazione, aggiornamento, attendibilità. Presentazione di case history. Cartella stampa, organizzazione logistica, rassegna stampa, valutazione dei risultati.

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Image Specialist	24	Il corso punta a trasmettere le competenze necessarie per un utilizzo professionale dell'immagine nella comunicazione grazie a una panoramica a 360° dell'intera catena della fotografia e dell'illustrazione.	Dall'idea all'immagine: Come nasce il contenuto visivo all'interno di un progetto di comunicazione. Le figure professionali coinvolte: come coordinarle, come collaborarci. Dall'immagine alla pubblicazione. Il contesto del design. Opportunità, limiti e vincoli delle diverse tecnologie media. Panoramica normativa e commerciale: Cenni sul diritto d'autore. Cosa si acquista insieme a un'immagine. Stock e royalty. L'immagine tra commissione ed espressione artistica. Dove trovare il fornitore giusto.
La comunicazione efficace	16	Il corso si pone tre obiettivi principali: aumentare il livello di consapevolezza dei fattori di efficacia di una comunicazione interpersonale; trasformare le competenze implicite già presenti nei partecipanti in competenze esplicite; trasferire strumenti e tecniche di comunicazione efficace.	Per raggiungere gli obiettivi si intende trattare i seguenti temi: Fattori di efficacia della comunicazione interpersonale: differenze tra il comunicatore naïf e il comunicatore esperto. L'importanza della comunicazione non verbale: l'uso del corpo e della voce. L'importanza della scelta delle parole e delle frasi. Le regole da rispettare per una comunicazione efficace. Stili di comunicazione e modi di gestire i conflitti.
Laboratorio di grafica visuale	32	Gli obiettivi sono: sviluppare competenze di progettazione di prodotti grafico-editoriali legate alla creazione e realizzazione di eventi culturali; acquisire le tecniche per la gestione dell'immagine coordinata in contesti convegnistici; venire a conoscenza delle modalità per delineare le figure professionali e orientare la scelta di grafici, illustratori, tipografi, fotografi, legatori, ecc...	Principali temi trattati: Attività Grafica: newsletter, inviti, annunci sui giornali. Il lavoro dell'illustratore: verifica degli stili con esempi internazionali. Attività Tipografica: gabbia tipografica, architettura della pagina, lettering, caratteri classici e moderni: tipi di carta, preventivi, formati. Normativa Colore: quadricromia, colori pantone, effetto video, stampanti laser, prove digitali, cromalin, fotolito, la reazione del colore in base a supporti e tecnologie.
La gestione dei conflitti	16	L'obiettivo del corso è fornire strumenti necessari per la gestione e la risoluzione dei conflitti trasferendo le principali tecniche di negoziazione utili sia nella vita lavorativa che privata.	Il corso affronterà le seguenti tematiche: Cos'è la negoziazione. Analisi degli stili di negoziazione e delle strategie di accordo negoziale. Analisi delle varie tipologie di conflitto. Tecniche di gestione dei conflitti. Le modalità di risoluzione dei conflitti.

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Le strategie e i modelli di RP	36	Il corso si focalizza sulle competenze e sugli ambiti di intervento che caratterizzano lo sviluppo della professione partendo dalle competenze, dalle tecniche e dai servizi di base della professione di relazioni pubbliche.	Il programma del corso si articola nei seguenti argomenti. Lineamenti evoluti e specialistici della professione di RP. Comportamenti etici e sviluppo della professione. Le competenze e i servizi di RP in internet. La comunicazione interna. Sponsorizzazioni e partnership. I public affairs.
Organizzare eventi	32	Il corso si propone di illustrare le modalità e le tecniche per organizzare un evento di successo in azienda e in qualsiasi altro ente o organizzazione affrontando in maniera innovativa tutti gli aspetti della pianificazione di un evento: l'ideazione, l'organizzazione, la gestione.	Durante il corso verranno affrontati i seguenti argomenti: Cosa si intende per evento. Evento e manifestazione. Ricerca della sede idonea. Scenografia di un evento. Grafica. Gestione del budget. FCE - Full Communication Event: tipologie e case study. L'evento nei mercati internazionali.
Organizzazione e gestione dei grandi eventi internazionali	40	Obiettivi del corso: Offrire un quadro delle principali variabili da tenere in considerazione nell'elaborazione di un progetto su scala internazionale. Focalizzare l'attenzione sugli aspetti legati alla commercializzazione dell'evento, alla comunicazione e alla costruzione del consenso; imparare a prevedere le ricadute sul territorio, il possibile impatto economico, ambientale e occupazionale di un grande evento. Acquisire le competenze per la definizione di un piano strategico, per l'attrazione degli investimenti, per la promozione dello sviluppo turistico.	Le lezioni affronteranno le seguenti tematiche: Grande evento: definizione e rassegna dei principali eventi e delle modalità di candidatura a dimensione nazionale, continentale e mondiale. Ospitare un grande evento: alcune riflessioni di carattere qualitativo e di eredità per il territorio. La fase di candidatura, Impatto economico, occupazionale e ambientale dei grandi eventi. Il modello di governance territoriale e amministrativa dell'evento. L'organizzazione spaziale dell'evento: infrastrutture, collocazione, e utilizzo post-evento. Il bilancio previsionale del grande evento. La struttura organizzativa dallo start up alla fase di dissoluzione post-evento. Il planning e il project management del grande evento. Marketing, sponsoring e merchandising. La comunicazione: brand image, vision e posizionamento, eventi promozionali. Relazioni con i media. La promozione del territorio: definizione di un piano strategico, attrazione di investimenti, sviluppo turistico.

TITOLO	ORE	DECRIZIONE	CONTENUTI
Parlare in Pubblico	16	Il corso è rivolto a chi parla a piccoli o a grandi uditori per aggiornare, insegnare, motivare e persuadere.	<p>Principali argomenti trattati:</p> <p>Come acquisire sicurezza in se stessi ed affrontare il pubblico.</p> <p>Come mantenere vivo l'interesse tramite l'uso corretto della voce: enfasi, pause, ritmo, volume, velocità.</p> <p>Come si prepara il discorso in relazione ai suoi scopi e al tipo di uditorio a cui si rivolge.</p> <p>Le tecniche per ricordare ed esporre con facilità e naturalezza.</p> <p>La funzione della chiusura ed i vari metodi per concludere con efficacia il discorso.</p> <p>Come tener sotto controllo i tempi di esposizione.</p>
Piano di comunicazione: strategia, progettazione, valutazione	24	La comunicazione è una funzione organizzativa e in quanto tale per massimizzarne l'efficacia è indispensabile che venga gestita secondo metodi e tecniche manageriali quali la pianificazione. L'obiettivo del corso è presentare approccio alla pianificazione come un processo organizzativo, che implica la gestione di relazioni e di impegni impiegando specifiche tecniche e metodi.	<p>Principali argomenti trattati:</p> <p>Le fasi del processo di pianificazione.</p> <p>I metodi e le tecniche utili in ciascuna fase.</p> <p>I principali aspetti organizzativi, gestionali e relazionali.</p> <p>Discussione di esempi.</p>
Ufficio stampa 2.0: come cambia la comunicazione nell'era internet	24	Nuove tecnologie, motori di ricerca, social network, portali e giornali on-line hanno di fatto cambiato il contesto in cui realtà pubbliche e private agiscono e comunicano con media e stakeholder. Conoscere le opportunità di questi strumenti è fondamentale per pianificare attività di comunicazione e media relation efficaci.	<p>Principali argomenti trattati:</p> <p>Target e Strumenti.</p> <p>I media: rapporti e conflitti</p> <p>Le fonti del comunicare con i media.</p> <p>Il Piano di comunicazione.</p> <p>Internet come realtà per comunicare con i mediali comunicato stampa.</p> <p>Il rapporto tra impresa e media: metodi e necessità.</p> <p>L'house organ.</p> <p>Qualità dell'informazione e fattore tempo.</p> <p>Blog e forum.</p>
Scrivere con efficacia in azienda	24	Obiettivo del corso è fornire ai partecipanti gli strumenti per essere in grado di scrivere in maniera corretta e tecnica tutto ciò che sia legato al proprio ambito professionale (in azienda e in qualsivoglia organizzazione).	<p>Il corso prevede una serie di incontri pratici dedicati alla scrittura e a esercitazioni dirette.</p> <p>All'inizio del corso è previsto un inquadramento teorico.</p>



galganoformazione.eu

Viale Argonne 5 • 20133 Milano

Telefono +39.02.74.91.006 • Fax +39.02.718.727

Per conoscere dettagli, informazioni e aggiornamenti sui finanziamenti
finanziamenti@galganoformazione.eu

Per contattare direttamente la direzione
direzione@galganoformazione.eu

Per iscrizioni o per richiedere informazioni sui corsi in attivazione
segreteria@galganoformazione.eu