

AREA CORSO	TITOLO CORSO	BREVE DESCRIZIONE	DESTINATARI
COMUNICAZIONE	<b>L'ARTE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE</b> 20 ore	La comunicazione è il processo tramite cui si trasmettono le informazioni, ma non sempre questo processo risulta lineare e ha un esito positivo. Comunicare in modo efficace significa riuscire a trasmettere correttamente il messaggio anche se nella comunicazione umana il contenuto del messaggio si confonde con il senso e il significato che viene attribuito a quest'ultimo dall'interlocutore. Il corso si propone di approfondire le tecniche di un tipo di comunicazione definito "efficace"	Il corso è aperto a tutte le diverse figure presenti in azienda, al fine di divulgare al più ampio pubblico possibile le basi di una corretta comunicazione interpersonale orale e scritta, conoscendo i metodi per evitare fraintendimenti, incomprensioni e misunderstanding.
	<b>L'ARTE DI PARLARE IN PUBBLICO</b> 20 ore	Parlare in pubblico (public speaking) è una competenza trasversale sempre più richiesta nel mondo del lavoro attuale, e che richiede l'acquisizione di diverse capacità: comunicative verbali, paraverbali e non verbali, comportamentali ed emotive. Durante il corso, verranno affrontati contenuti teorici e pratici per riuscire a rapportarsi con il pubblico con sicurezza e competenza, analizzando ognuna di queste capacità specifiche in appositi moduli formativi.	Il corso è rivolto a tutte le figure aziendali che hanno la necessità di acquisire la competenza trasversale del public speaking, impiegati che debbano presentare report o risultati di lavoro al proprio direttivo, agenti commerciali che da sempre hanno contatti con i clienti e devono presentare i prodotti, team leader che devono motivare il proprio team e qualunque altra figura che necessiti della padronanza di questa competenza trasversale.
COMPETENZE PERSONALI / IMPARARE AD IMPARARE	<b>L'ORGANIZZAZIONE DI AMBIENTI COMPLESSI</b> 20 ore	Il corso si propone di approfondire le metodologie e gli strumenti specifici per sviluppare la capacità di pianificare e organizzare il lavoro in ambienti complessi, attingendo dai principi della Lean Organization, agendo sia sul flusso fisico che sul flusso delle informazioni.	Il corso è aperto a tutte le figure presenti in azienda, specificatamente a: responsabili di area o di settore, responsabili di funzione, coordinatori e direttori di stabilimento, supply chain manager, responsabili della sicurezza, addetti alla logistica
	<b>SVILUPPARE LE PROPRIE POTENZIALITA' E QUELLE DEI COLLABORATORI</b> 20 ore	il corso si propone di agire sull'autoconsapevolezza che lavoratori e lavoratrici hanno di se stessi e delle proprie potenzialità, affinché non si limitino a concepire se stessi nel mero "ciò che so fare" ma possano re-immaginare la propria posizione professionale (e personale) attraverso il "ciò che posso fare". Il focus sarà centrato sullo sviluppo delle proprie abilità personali e sulla capacità di influenzare in tal senso positivo i propri collaboratori, aiutandoli ad esprimere sé stessi e lavorare in team con maggiore sinergia e efficacia.	Il corso è rivolto a tutti coloro che in azienda si occupano di risorse umane, ai responsabili di funzione e a coloro che gestiscono o hanno a che fare con l'evoluzione di un team, che desiderano sviluppare le proprie potenzialità e che hanno l'esigenza di sviluppare quelle dei propri collaboratori.
LINGUE	<b>LISTENING &amp; SPEAKING IN ENGLISH – CONVERSATION</b>	Attraverso il corso "Public Speaking in English - Conversation" si intende agire sulle risorse personali dei partecipanti, per sviluppare competenze linguistiche finalizzate a migliorare le	I destinatari del corso sono i dipendenti aziendali che si pongono l'obiettivo di accrescere la propria competenza linguistica

	<b>20 ore</b>	loro abilità di conversazione in lingua inglese, sia dal punto di vista commerciale che grammaticale.	
	<b>ENGLISH FOR BUSINESS - WORK INSTRUMENTS</b> <b>20 ore</b>	Attraverso l'intervento formativo "English for Business: Work Instruments" si intende agire sulle risorse personali dei lavoratori per migliorare il loro livello di competenza linguistica e favorire la permanenza nel mondo del lavoro e la crescita professionale nella propria azienda.	I destinatari del corso sono i dipendenti aziendali che si pongono l'obiettivo di accrescere la propria competenza linguistica
<b>DIGITAL</b>	<b>BUSINESS INTELLIGENCE PER LE PMI</b> <b>20 ore</b>	Il corso si propone di approfondire il tema relativo all'implementazione e l'applicazione nella propria azienda di un sistema di Business Intelligence BI, al fine di ottimizzare la consultazione di dati commerciali da parte del management.	L'intervento si rivolge a tutte le funzioni aziendali che vengono identificati dalle aziende come referenti o utilizzatori di strumenti di business intelligence. Dagli addetti area marketing, ufficio di direzione, area commerciale (direttore vendite, area manager, back office commerciale, formatori di prodotto), addetti area logistica, back office e HR manager.
	<b>CREARE DATABASE DI DATI - CORSO EXCEL</b> <b>20 ore</b>	Il corso di EXCEL si propone di esplorare tutte le diverse funzionalità di Microsoft Excel, partendo dalle competenze maggiormente basilari fino a raggiungere situazioni sempre più articolate e complesse sulla base del grado di apprendimento dei partecipanti.	Il corso è aperto a tutte le diverse figure presenti in azienda: operai, impiegati e quadri; appartenenti alle più diverse aree aziendali: direzionale, amministrativa, logistica, risorse umane, ecc
	<b>CORSO MICROSOFT OFFICE</b> <b>32 ore</b>	Il corso di Microsoft Office Base si propone di fornire ai partecipanti tutte le conoscenze e competenze per utilizzare in maniera efficace ed efficiente gli strumenti informatici del pacchetto Office.	Il corso è aperto ad ogni dipendente aziendale a stretto contatto con la realtà informatica: impiegati di ogni area, amministrativa, logistica, dirigenziale, risorse umane, ecc apprenderanno a utilizzare il pacchetto Microsoft Office a 360 gradi.
	<b>CORSO GOOGLE PROFESSIONAL</b> <b>20 ore</b>	Attraverso questo percorso formativo ogni partecipante entrerà nel mondo di Google Workspace, per imparare in breve tempo tutte le tecniche e i segreti della Suite di Google con i moduli dedicati a Google Docs, Google Fogli, Google Slides, la produttività con Gmail, Google Apps Script, Google Drive, Professional Google Workspace Administrator, Moduli Google, Google Calendar, Google Meet, Google Chat e Google Sheets.	Il corso è aperto a tutte le diverse figure presenti in azienda: operai, impiegati e quadri; appartenenti alle più diverse aree aziendali: direzionale, amministrativa, logistica, risorse umane, ecc
<b>IMPRENDITORIA</b>	<b>LA SOSTENIBILITA'EGS: LA PRATICA AZIENDALE</b> <b>32 ore</b>	I criteri ESG e i relativi indicatori (score e rating ESG) nascono allo scopo di monitorare le performance aziendali. ESG è un acronimo che sta per Environment (ambiente), Social (società), e Governance (etica e trasparenza), ovvero i 3 Pilastri della sostenibilità per l'Unione Europea: i tre fattori fondamentali per verificare, misurare e sostenere l'impegno in termini di	Il corso è rivolto a tutte le figure aziendali che si occupano di sostenibilità e miglioramento aziendale, e ricoprono un ruolo decisionale in azienda, come responsabili di funzione, manager, ecc.

		sostenibilità di una impresa o di una organizzazione. Il corso si pone come obiettivo quello di diffondere e divulgare l'importanza della sostenibilità e comprendere come essa abbia un impatto nelle attività quotidiane di ogni lavoratore.	
	<b>HR ACADEMY: LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</b> <b>24 ore</b>	Il corso si concentra sul ruolo dell'HR Manager che si occupa della ricerca e selezione del personale, della gestione dei rapporti tra dipendenti, della formazione e della gestione dei conflitti interni. L'obiettivo è fornire una formazione completa e specializzata che coniughi la visione sistemica delle HR con le competenze gestionali e manageriali per affrontare le attuali sfide di settore.	Il corso è rivolto a tutti coloro che in azienda si occupano di risorse umane, ai responsabili di funzione e a coloro che gestiscono o hanno a che fare con la gestione di un team, che sono interessati ad acquisire competenze nel settore delle Risorse Umane: RSPP, Preposti, RLS, HR, Dipendenti addetti alla Gestione e allo Sviluppo delle Risorse Umane nelle PMI
	<b>HR ACADEMY: SVILUPPARE TEAM WORK</b> <b>20 ore</b>	Il percorso SVILUPPARE TEAM WORK inserito all'interno del progetto HR Academy, nasce dall'esigenza del team leader di sperimentare un percorso di affiatamento, consapevolezza e rafforzamento delle potenzialità del proprio team al di fuori delle quotidiane dinamiche e contesti lavorativi.	Il corso avendo una caratteristica altamente trasversale, è adatto a tutti i settori, è rivolto a tutti coloro che in azienda si occupano di risorse umane, ai responsabili di funzione e a coloro che gestiscono o hanno a che fare con la gestione di un team, ai membri di gruppi di lavoro e in generale chiunque si trovi ad interagire con altri per il raggiungimento dei propri obiettivi.
	<b>IL SISTEMA INTEGRATO DEL CONTROLLO DI GESTIONE</b> <b>48 ore</b>	Lo strumento più adatto allo sviluppo delle PMI è un buon sistema di Controllo di Gestione, sia nella sua accezione di natura economica che in quella di gestione dei processi, che se correttamente sviluppato, condivide i principi di Industria 4.0 e aiuta alla creazione della cosiddetta "fabbrica intelligente". Il corso ha lo scopo di trasmettere conoscenze, abilità e competenze tecniche per attuare il controllo di gestione in azienda. Lo scopo è quello di approfondire e sperimentare tecniche operative, basandosi sul confronto costante delle proprie realtà aziendali, e potendo pertanto attingere dalle esperienze reciproche.	I destinatari del corso sono i dipendenti aziendali che si pongono l'obiettivo di efficientare la struttura economica e finanziaria dell'azienda, attraverso l'implementazione o il miglioramento di un sistema di controllo di gestione. Il corso è aperto a tutte le figure presenti in azienda, specificatamente ad addetti alla contabilità, alla preventivazione o al calcolo dei costi, responsabili amministrativi, responsabili di produzione.