



CATALOGO FORMATIVO 2020



FONDO PROFESSIONI

Responsabile dei Corsi: *Dott. Canio Loguercio* - Scuola delle Professioni – Potenza
Tel. 0971.44.25.52

E-mail: scuolanazpz@gmail.com

Scuola Nazionale Srl - Via dell'Edilizia - 85100 Potenza
Tel. 0971.59313; Fax: 0971.4899566 P.I. 01465630760
<http://www.scuolanazionale.it>

SOMMARIO**+ Area Amministrativa**

- Contabilità di Base 4
- Fatturazione Elettronica..... 5
- Normativa in malattia, maternità, infortunio, tfr 6

+ Area Commerciale

- Addetto al commercio estero 7
- Comunicazione efficace per il recupero crediti..... 8
- E-Commerce 9
- Fondamenti di marketing..... 10
- Internazionalizzazione aziendale 11
- Tecniche di vendita e gestione commerciale 12
- Visual Merchandiser – Esperto esposizione della merce 13

+ Area Comunicazione

- Corso base di PNL..... 14
- La Comunicazione Telefonica 15
- Public Speaking – Tecniche avanzate per parlare in pubblico..... 16
- Tecniche di comunicazione efficace 17
- Tecniche di negoziazione 18

+ Area Industriale

- Corso per Patentino Europeo di Saldatura 19

+ Area Informatica

- Elementi di grafica pubblicitaria 20
- Excel Avanzato..... 21
- Informatica di Base..... 22
- Microsoft Power Point..... 23
- Segreteria 4.0..... 24
- Social Media Marketing..... 25

+ Area Linguistica

- Lingua Inglese Base 26
- Lingua Inglese Avanzato..... 27
- Business English 28
- Lingua e Cultura Cinese 29
- Lingua Tedesca Base..... 30
- Lingua Spagnola Base..... 31
- Lingua Francese Base 32

Area Risorse Umane e Management

- Gestione dei conflitti interaziendali 33
- Gestione delle Riunioni 34
- Gestione e sviluppo risorse umane 35
- Redazione del Business Plan 36
- Team leader 37

Area Salute e Sicurezza

- HACCP – Certificato somministrazione alimenti e bevande 38
- Burnout Aziendale - Gestione dello Stress da lavoro 39
- Corso formazione antincendio - Rischio Basso 40
- Corso formazione antincendio - Rischio Medio 41
- Corso di aggiornamento addetto antincendio – Rischio Basso 42
- Corso di aggiornamento addetto antincendio – Rischio Medio 43
- Corso formazione lavoratori -Rischio basso 44
- Corso formazione lavoratori -Rischio medio 45
- Corso formazione lavoratori -Rischio alto 46
- Corso formazione per lavoratori addetti videoterminali..... 47
- Corso di aggiornamento formazione lavoratori - Rischio basso 48
- Corso di aggiornamento formazione lavoratori -Rischio medio..... 49
- Corso di aggiornamento formazione lavoratori -Rischio alto 50

AREA AMMINISTRATIVA

Contabilità di Base

✓ **Obiettivi**

Il corso fornisce competenze e tecniche di contabilità di base indispensabili per tutti coloro che operano nel mondo della contabilità e dell'amministrazione. Il percorso formativo è finalizzato alla comprensione e al funzionamento della partita doppia, dell'IVA, fatturazione, contabilità di base.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di acquisire nozioni di contabilità di base.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Contabilizzazione in partita doppia delle operazioni di vendita beni e servizi
- Finalità e Conservazione documenti
- Varie tipologie di addebito spese di trasporto in fattura Concetto ammortamento
- Pagamento di acconti a fornitori
- Concetto IVA: calcolo e liquidazione
- Concetto di detrazione
- Analisi delle varie tipologie di incasso fatture e contabilizzazione in partita doppia
- Differenza tra fattura e ricevuta fiscale
- Fattura: struttura del documento fiscale
- Documento di trasporto
- La partita doppia dare e avere

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Fatturazione Elettronica

✓ **Obiettivi**

Scopo del corso è fornire una preparazione chiara, semplice ed esaustiva sull'utilizzo della fatturazione elettronica, tenendo conto anche delle normative più recenti, con particolare riferimento alla registrazione, stesura e archiviazione di tutta la documentazione contabile attraverso l'utilizzo di nuovi applicativi.

✓ **Destinatari**

Il corso sulla fatturazione elettronica si rivolge alle aziende e alle società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che intendono migliorare l'efficienza produttiva e ridurre i costi di gestione, senza trascurare il settore amministrativo-contabile.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Formazione, emissione e spedizione
- Adempimenti e formalità
- Obblighi e soggetti obbligati
- Agevolazioni e semplificazioni
- Evoluzione normativa
- Conservazione documentazione
- Specifiche tecniche

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Normativa in malattia, maternità, infortunio, TFR

✓ **Obiettivi**

Il corso si rivolge alle aziende e alle società che necessitano di approfondire e migliorare le conoscenze in merito alle normative vigenti sulla malattia, maternità, infortunio, tfr. Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti tutti gli strumenti necessari per gestire il personale a livello professionale.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva).

✓ **Contenuti Didattici:**

- Elementi della retribuzione
- I contributi previdenziali
- Irpef: determinazione dell'imposta e detrazioni
- Trattamento durante le assenze: malattia, maternità, infortunio
- Determinazione e Rivalutazione del T.F.R.
- Le assenze del dipendente, la tutela giuridica: ferie, festività, malattia, infortunio, maternità e congedi parentali
- La cessazione del rapporto di lavoro subordinato, classificazione dei licenziamenti, procedimento

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 10 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Commerciale

Addetto al commercio estero

✓ **Obiettivi**

Il corso si propone di fornire ai partecipanti, oltre alle conoscenze di base nel campo dell'economia, della gestione delle imprese, del diritto commerciale ed estero, una preparazione culturale e professionale necessaria alla comprensione del contesto internazionale e delle regole che lo governano, fornendo strumenti indispensabili ad affrontare le problematiche commerciali e finanziarie delle relazioni internazionali tipiche della gestione di imprese internazionali e multinazionali.

✓ **Destinatari**

Il corso si rivolge alle aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che intrattengono o desiderano intrattenere relazioni con l'estero.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Marketing Internazionale
- Inglese Commerciale
- Preparare documenti di trasporto in lingua straniera
- Presentare fatture in lingua straniera
- Corrispondenza in lingua straniera,
- Gestione della posta in entrata e in uscita
- Amministrazione d'ufficio,
- Import/export
- Accoglienza di partner, clienti
- Spedizioni/procedure doganali

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 25 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:**

L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Comunicazione efficace per il recupero crediti

✓ **Obiettivi**

Al fine di effettuare un recupero crediti efficace è necessario possedere una comunicazione adeguata, che consenta al debitore di far fronte ai propri impegni. Il corso permette di acquisire le tecniche di comunicazione necessarie a raggiungere gli obiettivi primari: recuperare i crediti mantenere rapporti di fiducia con il cliente.

✓ **Destinatari**

Il corso si rivolge alle risorse umane delle aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che si occupano del recupero crediti o che necessitano di approfondimenti in materia.

✓ **Contenuti Didattici:**

- I punti chiave della comunicazione telefonica
- Gli strumenti dell'assertività
- Mantenere la propria posizione: come non cadere nella dinamica torto-ragione
- Raggiungere una conclusione profittevole per entrambe le parti
- Le differenti tipologie di comunicazione, a seconda del cliente e del grado di sollecito
- Tecniche di assertività per evitare dinamiche aggressive, passive o manipolative
- Azioni da compiere ed errori da evitare durante una situazione critica
- Impostare una corretta strategia di recupero crediti
- Adattare lo stile di comunicazione al mezzo (telefono, e-mail, etc.) e alla tipologia di cliente
- Programmare e controllare le telefonate di riscossione crediti
- Identificare il tipo di debitore per agire in modo appropriato
- Gestire le situazioni critiche

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:**

L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

E-Commerce

✓ **Obiettivi**

Obiettivi del percorso formativo sono: imparare a progettare un sito di e-commerce che sia facilmente indicizzabile dai motori di ricerca, apprendere azioni di marketing finalizzate alla vendita on-line e riuscire ad essere sempre pronto a variare la propria offerta in funzione delle richieste dei consumatori.

✓ **Destinatari**

Il corso si rivolge alle aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che intendono ampliare il loro business offrendo i loro prodotti/servizi in rete.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Progettare un sito di e-commerce
- Stimare la possibilità di successo di un sito di e-Commerce
- Gestire il rapporto con eventuali web agency o fornitori
- Misurare le performance di un sito di e-Commerce
- Problemi legali e fiscali
- La logistica
- Marketing

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Fondamenti di Marketing

✓ **Obiettivi**

Il corso si rivolge alle aziende e alle società che intendono ampliare il loro business attraverso la comprensione e la conoscenza delle principali tecniche di marketing, senza le quali risulterebbe difficile agire in un mondo così competitivo.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché da soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva).

✓ **Contenuti Didattici:**

- Definizione di marketing
- Il processo di marketing
- Bisogni, desideri, domanda
- L'offerta di mercato: prodotti, servizi ed esperienze
- Il valore e la soddisfazione del cliente
- I mercati
- La definizione della proposta di valore
- Gli orientamenti di marketing management
- Il customer relationship management
- Il mutamento nelle relazioni di clientela
- La gestione delle relazioni con i partner di marketing
- La fidelizzazione e il mantenimento dei clienti
- L'era digitale
- La globalizzazione dei mercati

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Internazionalizzazione Aziendale

✓ **Obiettivi**

Per fare ciò è fondamentale un approccio metodico delle attività svolte che permettono di delineare l'importanza della pianificazione del percorso d'internazionalizzazione, attraverso il ricorso a metodi sistematici di analisi e ricerca ed approfondire le principali linee guida del marketing.

✓ **Destinatari**

Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché da soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che decidono di ampliare il loro business ai mercati esteri.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Processo di internazionalizzazione
- Le diverse forme di internazionalizzazione
- Le aggregazioni di imprese in ambito internazionale
- Il *check up* per l'internazionalizzazione: gli ambiti di analisi e i metodi di valutazione
- Analisi delle capacità di marketing
- Analisi delle risorse finanziarie
- Analisi delle risorse tecniche
- Accessibilità e attrattività dei mercati esteri: le diverse barriere all'ingresso
- Processo di selezione dei mercati: le variabili di selezione e i criteri di segmentazione
- Le politiche di *pricing*
- I fattori che incidono sulla definizione del prezzo
- Posizionamento del prodotto sul mercato di destinazione
- Principali Normative di prodotto da rispettare
- Il posizionamento nei mercati internazionali e strategie di branding

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Tecniche di vendita e gestione commerciale

✓ **Obiettivi**

Il corso si rivolge alle aziende e alle società che necessitano di acquisire tecniche e strategie di vendita al fine di permettere ai corsisti di migliorare la capacità di mantenere e accrescere il rapporto con i clienti in essere e sviluppare nuove relazioni con clienti potenziali. Durante il percorso formativo si analizzerà l'intero processo commerciale, soffermandosi in particolar modo sugli aspetti comunicativi e di negoziazione al fine di sviluppare un approccio consulenziale alla vendita, approfondendo gli strumenti per focalizzarsi sui reali bisogni del cliente, pianificando la consulenza in modo da anticipare e superare le obiezioni e chiudere agevolmente la trattativa.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché da soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere/approfondire i processi di vendita e gestione commerciale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Tecniche di Comunicazione Efficace
- Gli strumenti della negoziazione
- L'approccio consulenziale alla vendita
- Analisi dei bisogni
- Costruire un clima di fiducia e di credibilità
- Gestire e coinvolgere i differenti attori
- Le tecniche per gestire le obiezioni
- Le tecniche per concludere una vendita e condurre l'interlocutore ad una decisione
- Il consolidamento
- Metodi per presentare il prezzo
- Guidare il cliente verso la decisione

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Visual Merchandiser – Esperto esposizione della merce

✓ **Obiettivi**

Il corso mira a formare specialisti della comunicazione visiva e commerciale all'interno dei punti vendita: il Visual Merchandiser. Questa figura professionale è capace di migliorare l'immagine dei punti vendita, allestire vetrine e spazi espositivi, attraverso l'apprendimento di tecniche professionali di vetrinistica e di visual merchandising. Il Visual Merchandiser riesce a gestire con successo le dinamiche di un mercato sempre più complesso e competitivo, cercando di rispondere alle esigenze dei consumatori che vivono l'esperienza di acquisto come soddisfazione di un desiderio, e non più come necessità.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di negozi o aziende che operano nel settore della vendita al dettaglio, nonché da soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere tecniche di Visual Merchandising.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Tecniche di Comunicazione Efficace
- Tecniche di Marketing
- La psicologia del prodotto
- Il concept store
- Visual merchandising e identità di marca
- La vetrina e le sue regole
- Tecniche di allestimento nell'abbigliamento e nell'accessorio
- Ottimizzazione della superficie di vendita
- Uso e funzioni del colore
- Gli impianti espositivi: forme, materiali e struttura

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 10 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Comunicazione

Corso Base di PNL

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo la conoscenza base delle principali tecniche della PNL (Programmazione Neuro Linguistica) nell'ottica di un'efficace metodo analitico di comunicazione in ambito aziendale e/o manageriale in generale, al fine di utilizzare la PNL in differenti ambiti: dalla vendita alla comunicazione aziendale, dalla crescita professionale alla gestione dei conflitti.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere/approfondire i processi di comunicazione a livello personale, interpersonale e interaziendale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Cos'è la P.N.L.
- Quali sono le più importanti tecniche di P.N.L. per migliorare la qualità della vita e per la crescita professionale
- Quali sono le tecniche linguistiche della P.N.L. per ridurre le difficoltà di comunicazione
- Come le risorse della P.N.L. ci possono aiutare a risolvere la mancanza di chiarezza di obiettivi
- Meccanismi di influenza e socializzazione
- L'intelligenza emotiva e il problem solving
- I Metaprogrammi e gli Indici Referenziali
- La metacognizione
- Le metafore nella comunicazione

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

La Comunicazione Telefonica

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche e strumenti per comunicare efficacemente al telefono, imparando a gestire al meglio le diverse tipologie di telefonate e migliorando il proprio stile comunicativo al telefono al fine di raggiungere gli obiettivi personali ed aziendali come ad esempio il telemarketing, la vendita, la gestione dei clienti.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere/approfondire i processi di comunicazione telefonica.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Gli elementi del processo di comunicazione e i presupposti della comunicazione telefonica
- Cosa e come si comunica al telefono
- Le peculiarità della comunicazione telefonica
- Le regole d'oro del processo di comunicazione telefonica
- L'importanza del paraverbale al telefono
- La comunicazione verbale: le parole per veicolare il contenuto
- L'empatia e l'ascolto attivo dell'interlocutore al telefono
- Utilizzare le parole a valenza positiva
- Le diverse tipologie di telefonate inbound: siamo noi che riceviamo la chiamata
- Le diverse tipologie di telefonate outbound: siamo noi che telefoniamo all'interlocutore

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 10 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Public Speaking

Tecniche avanzate per parlare in pubblico

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche e strumenti per imparare a comunicare efficacemente davanti ad un uditorio cercando di essere persuasivi e coinvolgenti. Il parlare in pubblico, a volte, può provocare ansie e blocchi mentali tali da rendere il discorso poco fluido, frammentario e impacciato. Possedere tecniche e strumenti indispensabili per lo sviluppo delle competenze oratorie risulta quindi di fondamentale importanza per tutti coloro devono parlare con grandi o piccole platee. Il corso permette di diventare dei buoni comunicatori acquisendo una maggior sicurezza di fronte a diverse tipologie di uditori.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere/approfondire i processi di comunicazione in pubblico come nelle riunioni con colleghi, clienti, convegni, meeting, interviste televisive.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Principi fondamentali di comunicazione efficace
- L'importanza della comunicazione non verbale
- Gli elementi chiave: pubblico, obiettivi, contenuti, tempi, supporti visivi
- Elaborare i temi da presentare per coinvolgere il proprio pubblico
- Utilizzare le tracce necessarie per memorizzare il filo del discorso
- Come ottenere l'attenzione dell'uditorio
- Apprende le formule e l'uso del linguaggio persuasivo
- Le regole d'oro per una presentazione di successo
- Iniziare, sviluppare e concludere un discorso
- Strategie e tattiche per controllare un gruppo e rispondere alle domande
- Come reagire a interruzioni e disturbi
- Come mantenere un atteggiamento disinvolto e rilassato

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Tecniche di Comunicazione Efficace

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche e strumenti per imparare a comunicare efficacemente fornendo ai partecipanti la conoscenza delle regole fondamentali della comunicazione e delle regole d'ascolto attivo. La comunicazione, intesa come lo scambio complesso di segnali verbali, non verbali e posturali, è una delle modalità principali della relazione fra le persone.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere/approfondire i processi della comunicazione interpersonale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La comunicazione interpersonale
- Gli assiomi della comunicazione
- Il processo della comunicazione
- L'Ascolto attivo
- La comunicazione nei gruppi
- Modalità e stili comunicativi
- La Comunicazione verbale e non verbale
- Il Linguaggio
- La Prossemica

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Tecniche di Negoziazione

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche e strumenti per imparare a gestire risorse ed obiettivi quando ciò implica un processo decisionale articolato in cui le scelte sono frutto di una negoziazione. Il corso permette quindi di migliorare il proprio stile comunicativo, apprendendo l'arte della negoziazione e la gestione dei conflitti, che fanno parte delle interazioni umane, al fine di non trasformarli in scontro ma gestiti razionalmente ed in modo costruttivo.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di approcciare i conflitti e l'arte della negoziazione in modo costruttivo sia nella vita privata che nel settore lavorativo.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Tipologie di Negoziato
- Differenze tra trattativa e negoziazione
- Il ruolo del tempo nella negoziazione
- Struttura della negoziazione
- I ruoli coinvolti ed il gioco delle parti
- La chiusura della negoziazione ed il raggiungimento dell'accordo
- Il conflitto come risorsa
- Differenze tra conflitto e scontro
- Strategie difensive e risposte costruttive
- L'analisi dei rapporti di forza
- Tattiche e diversivi
- Differenze tra convincere, persuadere e negoziare
- Il ruolo dell'ascolto attivo
- Differenze tra attività di vendita e negoziazione

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni e simulazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Industriale

Patentino Europeo di Saldatura

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione del Patentino Europeo di Saldatura indispensabile per lavorare in questo settore. Il percorso formativo prepara specialisti del settore (*Elettrodo, Mig-Mag, Tig*) conferendo loro un'elevata preparazione teorico-pratica grazie alla collaborazione con Enti internazionali di certificazione di saldatura e l'ausilio di ispettori di sede. La preparazione teorica ha come obiettivo la lettura dei progetti tecnici; quella pratica mira a conferire dimestichezza nelle tecniche di saldatura considerando anche materiali usati, spessore, gas impiegati e posizioni. Il Saldatore Specializzato, in possesso del Patentino Europeo di Saldatura, ha la possibilità di partecipare a gare d'appalto pubbliche, di lavorare presso aziende pubbliche e private in numerosi settori industriali: settore petrolifero, settore metalmeccanico, settore dell'acciaio, ecc.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende metallurgiche, meccaniche, del settore oil&gas, ecc. che possiedono già elevate competenze nella saldatura, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva).

✓ **Contenuti Didattici:**

- Metallurgia
- Rilevazione difetti in Saldatura
- Lettura del Progetto
- Normativa vigente
- Tecniche e manualità di Saldatura (Elettrodo, MIG/MAG, TIG)
- Preparazione e forma del giunto

✓ **Metodologia formativa:** Aula+laboratorio

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 1.700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore e al superamento dell'esame sarà rilasciato il Patentino Europeo di Saldatura relativo ad una sola specifica.

Area Informatica

Elementi di Grafica Pubblicitaria

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di base di tecniche di grafica pubblicitaria, finalizzata allo svolgimento di azioni di marketing e commerciali. Durante il percorso formativo gli allievi hanno la possibilità di apprendere le nozioni teoriche e pratiche di base della grafica, sviluppando la creatività, utilizzando al meglio gli elementi della comunicazione e delle tecnologie informatiche.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una base nella grafica pubblicitaria. Requisito indispensabile è possedere conoscenze avanzate di programmi di grafica.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Personalizzare l'area di lavoro
- Concetto di risoluzione
- Tonalità/Saturazione
- Sostituire i colori
- Inserire testo in un tracciato
- Stili di carattere e di paragrafo
- La comunicazione visiva
- Elementi di marketing

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 25 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Excel Avanzato

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo il miglioramento delle conoscenze dell'applicativo Microsoft Excel, programma che permette di aumentare notevolmente la produttività sul lavoro e diminuire il tempo normalmente necessario ad estrarre risultati e dati. Il programma, inoltre, permette un'elevata integrazione con i programmi Word e Powerpoint per una efficace esportazione di dati e grafici.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di migliorare le proprie competenze sull'applicativo Excel. Requisito indispensabile è possedere una base nell'utilizzo del programma.

✓ **Contenuti Didattici:**

- I modelli di documento: progettazione, salvataggio ed utilizzo
- Formattazione condizionale ed utilizzo di formati personalizzati
- Inserimento vincolato di dati all'interno di una cella
- I grafici in Excel: gestione serie dati, linee di tendenza e regressione
- Utilizzo di filtri avanzati
- Autocomposizione di funzioni
- Utilizzo di funzioni avanzate e combinazione di funzioni
- Funzioni avanzate : "subtotale", "cerca.vert" e "cerca.orizz"
- Raggruppamento di fogli e operazioni "tridimensionali"
- Calcolo di subtotali automatici
- Le tabelle pivot: definizione, utilizzo e modifica
- Macro: registrazione, esecuzione e modifica
- Protezione e condivisione di un foglio o di una cartella di lavoro
- Importazione da fonti esterne: prelevare dati da Access, pagine web, file di testo

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Informatica di Base

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo la conoscenza di base del pacchetto Microsoft Office, approfondendo i principali applicativi: Word, Excel, Power Point, Outlook, nonché il perfetto impiego e gestione della posta elettronica e l'utilizzo della piattaforma internet.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di apprendere la base dell'informatica quotidiana.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Windows
- Word: creazione di documenti
- Power Point: creazione di presentazioni e grafica
- Excel: gestione di dati, fogli di calcolo, grafici
- Outlook: configurare un account di posta, invio/ricezione messaggi
- La posta elettronica di altri motori di ricerca
- Internet e le ricerche in rete

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 400,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Microsoft Power Point

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo primario la conoscenza approfondita dell'applicativo Microsoft Power Point.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di approfondire dell'applicativo Microsoft Power Point.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Le diapositive
- Gli schermi
- Le combinazioni dei colori
- Inserimento e modifica caselle di testo
- Effetti di riempimento
- Inserimento di immagini di sfondo
- Costruire una presentazione
- Formattare le diapositive
- Impostare le animazioni personalizzate
- Impostare una transizione
- Gli effetti grafici

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 400,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Segreteria 4.0

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo la formazione dell'addetto alla segreteria 4.0. In un contesto sempre più competitivo ed esigente, le aziende richiedono personale qualificato e specializzato. L'addetto alla segreteria 4.0 è una figura professionale che unisce le classiche attività di segreteria (front-office, preparare la documentazione, produrre documenti contabili), con le competenze di comunicazione e marketing online (e sui social network in particolare), oggi sempre più indispensabili per il successo di un'azienda.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di approfondire e migliorare la gestione segretariale aziendale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Strumenti per la gestione delle attività di segreteria
- Amministrazione di base
- Strumenti Social
- Comunicazione efficace in azienda
- Segreteria commerciale
- Gestione informatica
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point
- La comunicazione telefonica
- Tecniche di comunicazione efficace
- Il CRM

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 600,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Social Media Marketing

✓ **Obiettivi**

I social network sono diventati in pochi anni strumenti fondamentali per tutti i tipi di impresa indipendentemente dal settore e dalla dimensione organizzativa. Il corso ha come obiettivo la formazione di esperti in social media marketing, che siano consapevoli delle opportunità e dei rischi che derivano da una buona o cattiva gestione delle pagine dei social network le strategie social infatti, non sono tutte uguali, ma dipendono dal mercato di riferimento, dal target a cui ci si rivolge e dagli obiettivi prefissati.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che gestiscono o che intendono gestire pagine social aziendali.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Le reti sociali
- Facebook e la fanpage
- Le campagne pubblicitarie
- Twitter
- YouTube e i video virali
- Creare contenuti efficaci
- Il potere dell'immagine
- Pinterest e Instagram
- LinkedIn
- Social media e mobile
- Blog e inbound marketing
- Costruire un piano editoriale
- Il calendario editoriale

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 800,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Linguistica

Lingua Inglese Base

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento della lingua inglese base, al fine di comprendere le più semplici espressioni d'uso quotidiano. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di dare e ricevere indicazioni, parlare delle loro abitudini e attività quotidiane al presente, al passato e al futuro, ordinare al ristorante, prenotare un viaggio e colloquiare durante un soggiorno all'estero.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una preparazione di base di Lingua Inglese. Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua. Al termine del percorso formativo gli allievi raggiungeranno un livello A2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Pronomi personali soggetto
- Aggettivi possessivi
- Espressioni di tempo
- Present Simple
- Present Continuous
- Past Simple
- I tempi del futuro
- Daily routine
- I numeri
- Lessico
- Espressioni idiomatiche
- Esercitazioni di scrittura, lettura, ascolto e conversazione.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 30 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Lingua Inglese Avanzato

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento della lingua inglese di livello avanzato, al fine di comprendere le espressioni d'uso quotidiano più articolate. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di discutere con stranieri di argomenti vari, articolati e complessi, sia durante viaggi all'estero sia per affari.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una preparazione avanzata di Lingua Inglese. Il corso è rivolto a coloro che hanno una buona padronanza della lingua, almeno di livello A2. Al termine del percorso formativo gli allievi raggiungeranno un livello B2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Revisione delle principali strutture grammaticali
- Present Simple e Present Continuous
- Past Simple e Past Continuous
- I tempi del futuro
- Present Perfect
- Present Perfect Continuous
- Past Perfect
- Conditionals
- Lessico
- Espressioni idiomatiche
- Esercitazioni di scrittura, lettura, ascolto e conversazione.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 30 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Business English

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di competenze linguistiche per comunicare efficacemente in lingua inglese in un contesto aziendale internazionale. Durante il percorso formativo si alterneranno lezioni di inglese generale al linguaggio aziendale. Si apprenderanno le tecniche per comunicare in un ambiente lavorativo, come intervenire ai meeting, rispondere ai colloqui, acquisire le competenze per scrivere professionalmente in lingua.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una solida preparazione in Business English. Requisito indispensabile è possedere un livello di inglese base di almeno livello A2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Stesura di lettere, rapporti, fax e memo
- Comunicare al telefono
- Descrizione delle responsabilità del lavoro e organizzazione dell'azienda
- Socializzazione, viaggi e congressi
- Presentazione dell'azienda, dei prodotti e dei servizi
- Partecipazione a riunioni di lavoro
- Descrizione degli andamenti, del rendimento dell'azienda e dei risultati
- Negoziazione e vendita
- Marketing e pubblicità
- Tematiche di business e management

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Lingua e Cultura Cinese

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento base della lingua cinese e della sua cultura. Apprendere il cinese oggi può essere una grande opportunità, sia dal punto di vista culturale ma soprattutto lavorativo: il mercato e le sue leggi si spostano sempre più verso oriente. Essere competitivi e pronti a recepire i cambiamenti dell'economia possono fare la differenza. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di comprendere le espressioni base della lingua e di instaurare brevi conversazioni: presentarsi, salutare, fare domande semplici, conoscere usi e costumi.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che sentono il bisogno di espandere i propri orizzonti e volgere lo sguardo all'Estremo Oriente per il proprio business.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Introduzione alla lingua e cultura cinese
- Fonologia e fonetica
- I Toni
- Metodo di scrittura pinyin
- Le particelle
- I verbi
- La negazione dei verbi
- I numeri in cinese
- Costruzione frase
- Data e ora
- Elementi grammaticali
- Il Lessico

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Lingua Tedesca Base

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento della lingua tedesca base, al fine di comprendere le più semplici espressioni d'uso quotidiano. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di dare e ricevere indicazioni, parlare delle loro abitudini e attività quotidiane al presente, al passato e al futuro, ordinare al ristorante, prenotare un viaggio e colloquiare durante un soggiorno all'estero.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una preparazione di base di Lingua Tedesca. Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua. Al termine del percorso formativo gli allievi raggiungeranno un livello A2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Pronomi personali soggetto
- I Casi
- La declinazione degli Articoli
- I Sostantivi
- La Negazione
- I Complementi
- Le Preposizioni
- Espressioni di tempo
- Il Presente
- Il Preterito
- Il Perfekt
- I verbi separabili
- La Struttura della frase
- Lessico
- Espressioni idiomatiche
- Esercitazioni di scrittura, lettura, ascolto e conversazione.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 30 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Lingua Spagnola Base

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento della lingua spagnola base, al fine di comprendere le più semplici espressioni d'uso quotidiano. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di dare e ricevere indicazioni, parlare delle loro abitudini e attività quotidiane al presente, al passato e al futuro, ordinare al ristorante, prenotare un viaggio e colloquiare durante un soggiorno all'estero.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una preparazione di base di Lingua Spagnola. Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua. Al termine del percorso formativo gli allievi raggiungeranno un livello A2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Gli Articoli
- Il sistema pronominale: pronomi personali soggetto e complemento
- Preposizioni (*a, con, de, desde, en, hasta, para, por, según, sin, sobre*)
- Congiunzioni (*y/e/ni; o/u*)
- Morfosintassi dell'Indicativo *presente*
- Costruzioni verbali particolari (*gustar, apetecer, encantar*)
- Morfosintassi del *pretérito perfecto*
- Morfosintassi del *pretérito imperfecto*
- Opposizioni *ser / estar*
- Opposizioni *haber* (*hay*) / *estar* (*está, están*) / *tener*
- Verbi riflessivi (pronome riflessivo + verbo)
- Perifrasi temporali: *estar + gerundio; ir + a + infinitivo*;
- Perifrasi modali (*tener que + infinitivo; hay que + infinitivo*)
- Lessico
- Espressioni idiomatiche
- Esercitazioni di scrittura, lettura, ascolto e conversazione.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 30 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Lingua Francese Base

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'apprendimento della lingua francese base, al fine di comprendere le più semplici espressioni d'uso quotidiano. Al termine del percorso formativo gli allievi saranno in grado di dare e ricevere indicazioni, parlare delle loro abitudini e attività quotidiane al presente, al passato e al futuro, ordinare al ristorante, prenotare un viaggio e colloquiare durante un soggiorno all'estero.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di avere una preparazione di base di Lingua Francese. Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua. Al termine del percorso formativo gli allievi raggiungeranno un livello A2.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Gli Aggettivi Possessivi
- I Pronomi Personali
- Il Comparativo e il Superlativo
- Proposizione Negativa
- Proposizione Interrogativa
- Il Verbo: le forme verbali regolari e irregolari
- Verbi riflessivi
- L'Impératif
- L'Imparfait
- Il Passé Composé
- Il Futur
- Lessico
- Espressioni idiomatiche
- Esercitazioni di scrittura, lettura, ascolto e conversazione.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 30 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Risorse Umane e Management

Gestione dei Conflitti Aziendali

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche per la risoluzione di conflitti e contrasti che sovente, per le peculiarità della natura umana, si verificano all'interno di un'azienda, sia che si tratti di problematiche legate alla comunicazione sia di problemi relazionali. Imparare a gestire conflitti e contrasti è di primaria importanza per concentrarsi sul lavoro e perseguire gli obiettivi prefissati ed avere successo.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di acquisire competenze dal punto di vista comunicativo/relazionale ed imparare a gestire conflitti e contrasti.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La comunicazione interpersonale
- L'Ascolto attivo
- Differenza tra Conflitti e Contrasti
- Identificare un conflitto e le sue cause
- Riconoscere le diverse tipologie di conflitto
- Le strategie di soluzione
- La risoluzione positiva
- La condivisione della risoluzione
- La gestione delle emozioni
- Il conflitto in azienda
- Prevenire e gestire situazioni conflittuali
- Comprendere gli interessi in gioco
- Reagire costruttivamente agli attacchi, all'arroganza e alle esagerazioni

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Gestione delle Riunioni

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione di tecniche per la gestione efficace di riunioni aziendali che rappresenta una delle competenze fondamentali di qualsiasi ruolo manageriale e professionale. Le tecniche sono molteplici ma accomunate da semplici regole di base. Il corso permetterà di ottimizzare l'investimento di tempo in riunioni per renderle realmente produttive e creare un clima costruttivo e partecipativo tra i diversi partecipanti.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che gestiscono gruppi, che hanno ruoli organizzativi e che necessitano di acquisire competenze dal punto di vista comunicativo.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La comunicazione interpersonale
- I diversi tipi di riunione
- Come organizzare la riunione e divulgare l'ordine del giorno
- La scelta della disposizione della sala e di supporti alla riunione
- Raggiungere gli obiettivi rispettando i tempi prestabiliti
- Come far fronte agli imprevisti e gestire eventuali conflitti
- L'apertura: come iniziarla
- Lo svolgimento: come gestirla
- La conclusione: come tirare le somme
- Il dopo riunione: come dare un seguito concreto alla riunione
- Gestire in maniera più efficace interlocutori critici
- Metodi pratici per stimolare dialogo, confronto, coinvolgimento
- Predisporre un piano d'azione :chi fa che cosa entro quando

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione delle competenze di base per la gestione del personale di un'azienda. Il percorso formativo prevede la trattazione dei principali aspetti inerenti la gestione e lo sviluppo delle risorse umane sviluppando le capacità per la realizzazione di un processo di selezione di nuovi lavoratori, le competenze per l'attuazione di un intervento di formazione, sviluppando le competenze per la gestione dei gruppi e l'uso del problem solving.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che gestiscono gruppi, che hanno ruoli organizzativi e che necessitano di acquisire competenze per la gestione del personale di un'azienda.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La nozione di risorsa umana come elemento strategico in un'azienda
- Sistemi e modelli di gestione del personale
- Compiti del Responsabile del personale
- Il processo di selezione del personale
- Il reclutamento
- Il colloquio di selezione
- I test psicologici
- La nozione e le dinamiche di gruppo
- La gestione dei conflitti
- Il problem solving
- La negoziazione
- La valutazione del personale

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 20 ore

✓ **Costo:** 700,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Redazione del Business Plan

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione delle tecniche per la redazione del Business Plan strumento indispensabile per realizzare/migliorare un'idea imprenditoriale. Un piano di impresa ben strutturato è infatti essenziale per reperire le risorse necessarie per avviare una start up, per finanziare la crescita dell'azienda e per attrarre nuovi investitori. E' inoltre un efficace strumento per misurare costantemente i risultati dell'impresa.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che intendono approfondire il tema della pianificazione aziendale e apprendere come costruire efficacemente il proprio business plan.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Aspetti strategici del Business Plan
- Piano di marketing
- Assetto organizzativo e pianificazione delle risorse
- La formulazione delle strategie
- L'analisi di mercato
- Fattibilità economica del piano di business
- Impatto del piano previsionale sul piano finanziario
- Metodi di valutazione degli investimenti
- Valutazione dei rischi finanziari
- Copertura dei fabbisogni finanziari
- Redazione del Business Plan

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 300,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Team Leader

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione delle tecniche per diventare un buon Team Leader. Il Team Leader è oggi una figura aziendale importante: affianca, conduce e supporta il gruppo di lavoro affidatogli al fine di rendere le persone partecipi, affiatate, pronte a perseguire gli obiettivi prefissati e ad accettare ogni sfida e a vincerla con successo.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che intendono migliorare le proprie competenze in tema di team building o che si occupano della gestione di gruppi di lavoro all'interno delle aziende.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Cos'è un Team
- Caratteristiche del Team Leader
- Il Team Building
- Motivare il team verso un obiettivo di gruppo e non in funzione di obiettivi individuali
- Ragionare in termini di risultato di gruppo
- Comprendere le potenzialità di ogni collaboratore
- Esercitare il ruolo di trainer
- Trasformare un gruppo di collaboratori in un team ad alte prestazioni

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 15 ore

✓ **Costo:** 400,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Area Salute e Sicurezza

HACCP – Somministrazione di Alimenti e Bevande

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'acquisizione del certificato HACCP – Somministrazione di alimenti e bevande. Il certificato è indispensabile per tutti coloro che lavorano nell'ambito *food&beverage* come previsto dal Regolamento CE 852/2004. Il corso HACCP fornisce ai lavoratori le conoscenze necessarie per metterli in condizione di poter prevenire valutare ed eventualmente anche saper porre rimedio a eventuali rischi per l'igiene alimentare.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto agli operatori del settore alimentare che devono possedere una formazione adeguata, in materia d'igiene alimentare, in relazione al tipo di attività, rispettando i requisiti della legislazione nazionale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Alimenti e pericoli correlati;
- Le malattie trasmesse da alimenti
- Modalità di contaminazione degli alimenti
- Prevenzione delle malattie veicolate da alimenti
- Applicazione dei principi HACCP
- Nozioni di corretta prassi igienica (GMP)
- Igiene e sanificazione delle attrezzature e degli ambienti di lavoro

✓ **Metodologia formativa:** Aula

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 6 ore

✓ **Costo:** 100,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore e al superamento dell'esame sarà rilasciata la certificazione HACCP.

Burnout Aziendale - Gestione dello Stress da lavoro

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'analisi della sindrome di Burnout in azienda, valutarne il rischio e attuare le relative misure di prevenzione e protezione. La sindrome da Burnout si può definire come un particolare tipo di risposta affettiva a condizioni lavorative stressanti.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a dipendenti di aziende, società o studi professionali, nonché a soggetti non beneficiari del contributo del Fondo (datori di lavoro e P. Iva) che necessitano di comprendere e gestire il Burnout personale e dei collaboratori. gestiscono gruppi, che hanno ruoli organizzativi e che necessitano di acquisire competenze dal punto di vista comunicativo.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Definizione di stress
- La gestione dell'evento traumatico o della situazione critica
- Le strategie di prevenzione
- Definire e valutare il burnout
- Definizione del fenomeno e relazione stress-burnout
- Le ricadute personali e professionali
- Come affrontare lo stress
- Tecniche e strategie utili per "rompere" eventuali costrutti disfunzionali

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 10 ore

✓ **Costo:** 500,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione antincendio Rischio Basso

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo la formazione di operatori addetti alle procedure antincendio – Rischio Basso articolato in base ai D.Lgs81/08 e DM 10/03/98

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che svolgono all'interno dell'azienda incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze nominati dal Datore di Lavoro.

✓ **Contenuti Didattici:**

L'incendio e prevenzione: Principi della combustione; prodotti della combustione; sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio, effetti dell'incendio sull'uomo; divieti e limitazioni di esercizio; misure comportamentali. Protezione antincendio e procedure in caso di incendio: misure di protezione antincendio; evacuazione; chiamata ai soccorsi. Esercitazioni pratiche: presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 4 ore

✓ **Costo:** 100,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione antincendio Rischio Medio

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo la formazione di operatori addetti alle procedure antincendio – Rischio Medio articolato in base ai D.Lgs81/08 e DM 10/03/98

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che svolgono all'interno dell'azienda incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze nominati dal Datore di Lavoro.

✓ **Contenuti Didattici:**

L'incendio e prevenzione: principi sulla combustione e l'incendio; le sostanze estinguenti; triangolo della combustione; le principali cause di un incendio; rischi alle persone in caso di incendio; principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi. Protezione antincendio e procedure in caso di incendio: procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme; procedure per l'evacuazione; rapporti con i vigili del fuoco; attrezzature ed impianti di estinzione; sistemi di allarme; segnaletica di sicurezza; illuminazione di emergenza.

Esercitazioni pratiche: presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi; presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale; esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 8 ore

✓ **Costo:** 200,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso di aggiornamento addetto antincendio Rischio Basso

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'aggiornamento delle competenze degli addetti antincendio atte a prevenire e gestire un eventuale incendio, adempiendo a quanto previsto dal D.Lgs81/2008 e dal D.M. 10/03/1998, secondo quanto disposto dalla Circolare prot.12653 del Dipartimento dei VVF del 23/02/2011.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che svolgono all'interno dell'azienda incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze nominati dal Datore di Lavoro.

✓ **Contenuti Didattici:**

Esercitazioni pratiche: presa visione del registro della sicurezza antincendi e chiarimenti sugli estintori; istruzione sull'uso degli estintori portatili con sussidi audiovisivi o dimostrazione pratica.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 2 ore

✓ **Costo:** 50,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso di aggiornamento addetto antincendio Rischio Medio

✓ **Obiettivi**

Il corso ha come obiettivo l'aggiornamento delle competenze degli addetti antincendio atte a prevenire e gestire un eventuale incendio, adempiendo a quanto previsto dal D.Lgs81/2008 e dal D.M. 10/03/1998, secondo quanto disposto dalla Circolare prot.12653 del Dipartimento dei VVF del 23/02/2011.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che svolgono all'interno dell'azienda incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze nominati dal Datore di Lavoro.

✓ **Contenuti Didattici:**

L'incendio e la prevenzione: principi e prodotti della combustione, sostanze estinguenti, effetti dell'incendio sull'uomo, divieti e limitazioni di esercizio, misure comportamentali. Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio: misure di protezione antincendio, evacuazione, chiamate dei soccorsi. Esercitazioni pratiche.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 5 ore

✓ **Costo:** 120,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione lavoratori Rischio basso

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire le competenze utili per prevenire e gestire i rischi specifici del settore di riferimento e connessi alla mansione dei partecipanti in base al D.Lgs81/2008, all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio basso nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

Rischi, infortuni meccanici ed elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi chimici, polveri, rischi biologici e fisici, microclima ed illuminazione, VDT, DPI, organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, MMC, segnaletica, emergenze, procedure di sicurezza, esodo incendi, procedure di primo soccorso, incendi e infortuni mancanti, altri rischi.

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 8 ore

✓ **Costo:** 200,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione lavoratori Rischio medio

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire le competenze utili per prevenire e gestire i rischi specifici del settore di riferimento e connessi alla mansione dei partecipanti in base al D.Lgs81/2008, all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio medio nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

Rischi, infortuni meccanici ed elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi chimici, polveri, rischi biologici e fisici, microclima ed illuminazione, VDT, DPI, organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, MMC, segnaletica, emergenze, procedure di sicurezza, esodo incendi, procedure di primo soccorso, incendi e infortuni mancanti, altri rischi.

- ✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni
- ✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente
- ✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15
- ✓ **Durata:** 12 ore
- ✓ **Costo:** 380,00 euro + iva
- ✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza
- ✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione lavoratori Rischio Alto

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire le competenze utili per prevenire e gestire i rischi specifici del settore di riferimento e connessi alla mansione dei partecipanti in base al D.Lgs81/2008, all'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 e all'Accordo Stato Regioni del 07/07/2016

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio alto nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

Rischi, infortuni meccanici ed elettrici generali, macchine, attrezzature, cadute dall'alto, rischi chimici, polveri, rischi biologici e fisici, microclima ed illuminazione, VDT, DPI, organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro correlato, MMC, segnaletica, emergenze, procedure di sicurezza, esodo incendi, procedure di primo soccorso, incendi e infortuni mancanti, altri rischi.

- ✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni
- ✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente
- ✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15
- ✓ **Durata:** 16 ore
- ✓ **Costo:** 500,00 euro + iva
- ✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza
- ✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso formazione per lavoratori addetti videoterminali

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire le competenze utili per prevenire e gestire i rischi specifici del settore di riferimento e connessi alla mansione dei partecipanti in base al D.Lgs81/2008.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori con mansione impiegatizia o similare che durante lo svolgimento dell'attività lavorativa utilizzano il videoterminale.

✓ **Contenuti Didattici:**

- Introduzione teorica ai rischi da videoterminale
- La definizione di videoterminale
- Gli obblighi del datore di lavoro e dei lavoratori
- La normativa
- I disturbi oculo-visivi
- I disturbi scheletrici
- Lo stress
- L'organizzazione del lavoro e lo svolgimento quotidiano del lavoro
- La sorveglianza sanitaria
- L'informazione e la formazione dei lavoratori
- Prescrizioni tecniche
- Prescrizioni ergonomiche
- Prescrizioni comportamentali da seguire

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 4 ore

✓ **Costo:** 100,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso di aggiornamento formazione lavoratori Rischio Basso

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire l'aggiornamento quinquennale relativo alle misure di protezione per lavoratori in luoghi di lavoro a rischio basso in base all' Accordo Stato Regioni del 21/12/11.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio basso nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La *sicurezza* e il D.Lgs. 81/08
- Obblighi e responsabilità delle principali figure richiamate dal D.Lgs. 81/08
- La valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio basso*
- La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti: i recenti *Accordi Stato Regioni*
- La *sicurezza* negli appalti
- La gestione in *sicurezza* delle emergenze
- I contenuti del documento di valutazione dei rischi previsti dal D.Lgs. 81/08
- Metodologia di valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio basso*

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 6 ore

✓ **Costo:** 150,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso di aggiornamento formazione lavoratori Rischio Medio

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire l'aggiornamento quinquennale relativo alle misure di protezione per lavoratori in luoghi di lavoro a rischio basso in base all' Accordo Stato Regioni del 21/12/11.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio medio nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La *sicurezza* e il D.Lgs. 81/08
- Obblighi e responsabilità delle principali figure richiamate dal D.Lgs. 81/08
- La valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio medio*
- La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti: i recenti *Accordi Stato Regioni*
- La *sicurezza* negli appalti
- La gestione in *sicurezza* delle emergenze
- I contenuti del documento di valutazione dei rischi previsti dal D.Lgs. 81/08
- Metodologia di valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio medio*

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 6 ore

✓ **Costo:** 150,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.

Corso di aggiornamento formazione lavoratori Rischio Alto

✓ **Obiettivi**

Il corso è finalizzato a fornire l'aggiornamento quinquennale relativo alle misure di protezione per lavoratori in luoghi di lavoro a rischio alto in base all' Accordo Stato Regioni del 21/12/11.

✓ **Destinatari**

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori di aziende appartenenti ai comparti classificati a rischio alto nell' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

✓ **Contenuti Didattici:**

- La *sicurezza* e il D.Lgs. 81/08
- Obblighi e responsabilità delle principali figure richiamate dal D.Lgs. 81/08
- La valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio alto*
- La formazione dei lavoratori, preposti e dirigenti: i recenti *Accordi Stato Regioni*
- La *sicurezza* negli appalti
- La gestione in *sicurezza* delle emergenze
- I contenuti del documento di valutazione dei rischi previsti dal D.Lgs. 81/08
- Metodologia di valutazione dei rischi per la *sicurezza – rischio alto*

✓ **Metodologia formativa:** Aula+esercitazioni

✓ **Materiale didattico:** saranno distribuiti manuali e dispense elaborati dal docente

✓ **Numero di partecipanti previsto:** min 5 – Max 15

✓ **Durata:** 6 ore

✓ **Costo:** 150,00 euro + iva

✓ **Edizioni:** n.1 – Potenza

✓ **Attestato:** L'attestato di partecipazione sarà rilasciato al termine del percorso con frequenza del 100% del monte ore.