



ATENA

2011

Una sfida continua per la crescita delle risorse umane

“I manager fanno le cose nel modo giusto.
I leader fanno la cosa giusta”

Warren Bennis

www.atenateam.it

ATENA

“L’unico modo per aiutare gli altri è dar loro i mezzi perché si possano aiutare da sé”

Elbert Hubbard

Il metodo giusto in uno scenario complesso

Lo scenario entro il quale si collocano i fenomeni organizzativi è radicalmente mutato rispetto ad alcuni decenni fa. Sono mutati gli equilibri interni, la complessità delle relazioni industriali ha stimolato la ricerca di nuovi rapporti, la turbolenza ambientale ha richiesto e richiede nuovi livelli di conoscenza, il cambiamento tecnologico esige nuove conoscenze e nuove capacità.

Il sistema nel suo complesso si è fatto più turbolento, dinamico e interattivo. Conseguentemente all’aumento della complessità dei sistemi è andata crescendo anche la complessità dei ruoli organizzativi ai quali si richiedono maggiore capacità di coinvolgimento individuale e dei collaboratori, un ampliamento della conoscenza dell’ambiente esterno e, insieme, una maggiore capacità di analisi e dominio della propria area soggettiva e personale.

Di quel complesso oggetto che è la formazione, i metodi rappresentano l’elemento più immediatamente riconoscibile, il riferimento esplicito, l’aspetto "concreto" e valutabile di un processo che una volta innescato produce un cambiamento volto a creare valore aggiunto e non semplice riproduzione d’identità professionali precostituite.

Centrale diviene il ruolo dell’individuo come risorsa, in cui l’identità professionale richiama non solo abilità di ordine tecnico, ma capitale umano da cui attingere per costruire, considerando conoscenze e competenze come risorse strategiche nei termini di sviluppo del capitale umano ed intellettuale.

Formazione: processo di cambiamento

Nell’attuale società il sapere subisce una continua trasformazione e nuovi saperi entrano velocemente nel campo della conoscenza; cambiano le richieste dei “nuovi” lavoratori cui non sono solo chieste conoscenze generali o competenze specialistiche, ma anche e soprattutto propensione ad apprendere, capacità di assecondare il cambiamento, reagire ai problemi, flessibilità e proattività.

Alle competenze tradizionali si aggiungono competenze di carattere generale e trasversale che muovono dalla capacità delle aziende e dei suoi lavoratori di assumere un ruolo attivo a produrre apprendimento interno funzionale e sistematico.

Atena: una storia dedicata alla formazione

Atena, Società di Formazione e Sviluppo delle risorse umane certificata UNI EN ISO 9001:2000, accreditata in più regioni d'Italia, lavora dal settembre 2003 nel campo della formazione e della consulenza aziendale, proponendo anche interventi di coaching, grazie alla collaborazione con trainer altamente qualificati in grado di fornire gli strumenti e il metodo più adeguato per realizzare progetti di sviluppo personale e aziendale, stimolando le motivazioni per procedere nella crescita. Con sede e filiali in Lombardia, Piemonte, Emilia Romagna, Veneto, Friuli Venezia Giulia, Toscana e Trentino, Atena ha ampliato la propria offerta formativa sviluppando competenze nel campo della progettazione, realizzazione di programmi di consulenza e ricerca, creando una sinergia tra i professionisti con cui collabora, le aziende ed il personale che accedono a percorsi formativi su misura.

La Mission nasce dalla volontà di crescere al fianco delle risorse umane, specchio di un approccio alla formazione dedicato alla gestione del cambiamento, che vuole formare il personale in ingresso, supportare i passaggi di carriera e gli avanzamenti di ruolo interni; con particolare attenzione alle figure che ricoprono un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, dando il giusto supporto e la giusta motivazione alle aziende che stanno sostenendo un passaggio generazionale o un processo di rinnovamento; aggiornando e modernizzando competenze specifiche e trasversali in tutti i settori produttivi, commerciali ed economici, dal settore metalmeccanico, elettrico ed elettronico, chimico, tessile, agroalimentare, ai servizi finanziari e assicurativi, alle telecomunicazioni all'amministrazione e finanza d'impresa.

Atena è da sempre fedele alla propria mission e ai propri obiettivi: fornire alle persone e alle aziende gli strumenti, le conoscenze e le metodologie di azione necessarie per interpretare e gestire al meglio una realtà complessa e in continuo mutamento; creare un clima di apprendimento continuo allo scopo di ottenere una crescita consapevole, responsabile e, per questo, più efficace nel realizzare risultati organizzativi qualitativamente elevati. Atena, grazie alla tenacia, la passione, l'etica, la professionalità del proprio personale è così in grado di evolvere con le esigenze delle economie di mercato e delle figure professionali che ne vengono coinvolte, considerando la formazione come il principale strumento di gestione del cambiamento del mondo del lavoro. I servizi offerti da Atena si caratterizzano non solo per versatilità e tempestività, ma soprattutto per l'alto standard qualitativo di una formazione progettata e realizzata in funzione delle specifiche esigenze dei propri clienti.

Ogni corso è un'opera ispirata a te

Atena si pone nei confronti del suo interlocutore come consulente ideale realizzando percorsi formativi "su misura" nel più totale rispetto degli obiettivi di crescita e sviluppo dell'azienda. Ogni percorso infatti può essere personalizzato, sia per quanto riguarda durata, sede e modalità di erogazione, sia per quanto riguarda le opportunità di finanziamento. Grazie all'accreditamento in varie regioni d'Italia e la collaborazione con diversi Fondi a livello nazionale, l'offerta formativa di Atena può contare su finanziamenti a copertura di tutte le esigenze formative delle aziende.

La consulenza interprofessionale

Per soddisfare tutte le esigenze formative sentite dalle aziende Atena collabora con 18 Fondi nazionali: i Fondi Interprofessionali, che finanziano piani formativi aziendali, settoriali e territoriali, per soddisfare i bisogni delle imprese che esprimono l'esigenza di valorizzare i propri dipendenti. Sono sistemi promossi dalle organizzazioni di rappresentanza delle Parti Sociali attraverso specifici Accordi Interconfederali stipulati fra organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e organizzazioni sindacali dei lavoratori.



Le imprese sono tenute ad accreditare all'INPS, fra i contributi obbligatori, una quota corrispondente allo 0,30% dei versamenti per dipendente come contributo integrativo per la disoccupazione. Con l'adesione al Fondo Interprofessionale, tale quota non viene trattenuta dall'INPS ma accantonata e restituita all'azienda sotto forma di contributo alla formazione.

I finanziamenti vengono ripartiti tra le aziende che manifestano un'esigenza di formazione partecipando ai bandi pubblicati annualmente dai Fondi Interprofessionali.

Il Fondo, senza alcun onere aggiuntivo, provvederà a finanziare le attività formative per i lavoratori. Con il supporto di Atena, si avrà la garanzia di un "ritorno dell'investimento" come azioni formative mirate alla crescita del proprio personale dipendente, perfettamente in linea con le necessità aziendali. Tutti i costi di Atena sono rendicontabili all'interno del finanziamento. L'azienda quindi usufruisce della consulenza in forma totalmente finanziata dal Fondo. Le tempistiche sono dettate dalle scadenze previste, regolamentate da Vademecum del Bando di riferimento.

Le nostre aree di sviluppo:

1. Area Linguistica p.6
“Il valore delle parole non sta in ciò che racchiudono ma in ciò che liberano” G.A. Livraga
2. Area Informatica p.8
“La creatività è l’ossigeno della nostra anima” Cameron
3. Area Tecnologie Software p.11
“Molte persone usano più energie per parlare dei problemi più di quante non ne utilizzino per risolverli” Henry Ford
4. Area Amministrazione, Finanza e Contabilità p.13
“Nell’esercizio anche del più umile dei mestieri, lo stile è un fatto decisivo” Heinrick Boll
5. Area Controllo di Gestione p.16
“Le nuove idee non nascono in un ambiente conformista” Roger Von Oech
6. Area Sviluppo delle Risorse Umane p.18
“Qualsiasi bambino è un artista. Come rimanere bambini dopo che si è cresciuti?” Picasso
7. Area Produzione, Supply Chain e Logistica p.23
“Non è vero che abbiamo poco tempo, abbiamo troppo tempo che non riusciamo ad utilizzare” Seneca
8. Area Meccanica, Elettronica, Manutenzione industriale p.25
“Imparare senza pensare è fatica perduta; pensare senza imparare è pericoloso”
Confucio
9. Area Marketing e Vendite p.27
“I venti e le onde sono sempre dalla parte dei navigatori più abili” Edward Gibbon
10. Area Comunicazione e Front Office p.32
“Il più utile dei talenti è di non usare mai due parole quando una è sufficiente”
Thomas Jefferson
11. Area Qualità e Sicurezza p.35
“L’arte migliore è quella in cui la mano, la testa e il cuore di un uomo procedono in accordo” John Ruskin
12. Training Outdoor p.39
“Immaginazione è più importante di conoscenza” Albert Einstein

Area Linguistica

Nell'attuale mondo del lavoro conoscere almeno una lingua straniera è ormai fondamentale. Ma ogni persona ha una sua modalità di apprendimento, un differente livello di partenza e obiettivi diversi: ecco perché i nostri corsi sono flessibili e personalizzabili. Atena organizza infatti corsi dedicati a diversi livelli di apprendimento e a diverse lingue, dalle più richieste a livello lavorativo (inglese, francese, tedesco, spagnolo) a quelle più lontane dalla nostra cultura quali quelle orientali (russo e cinese)

Livello base

Questo corso è indirizzato a chi si avvicina per la prima volta ad una lingua straniera, ed ha come fine il raggiungimento della conoscenza linguistica di livello base. Le lezioni grammaticali si baseranno sulle principali regole: elementi della grammatica di base per saper leggere e scrivere correttamente: i tempi e i modi verbali; passivo; quantificatori; sostantivi; Nozioni basi di grammatica, strutturazione di conversazioni semplici quali saluto, cortesia, presentazione ecc..., Unità didattiche principali: alfabeto, fonetica, numeri, pesi e misure, articoli, sostantivi, formazione del plurale e del femminile, verbi principali, conversazioni semplici.

Livello intermedio

Revisione delle strutture linguistiche pregresse, pronuncia, accrescimento vocabolario, Affinamento della comprensione nell'ascolto e nelle tecniche di conversazione; Passato di verbi regolari e irregolari. Approfondimento delle varie forme di futuro, Elementi base di conversazione: discorso diretto e indiretto; espressioni tipiche, frequenti e complesse; Pronuncia e vocabolario; simulazioni di situazioni conversazionali tipiche, linguaggio essenziale per comunicare in modo semplice in diverse situazioni quotidiane ed attività correnti, capire parole ed espressioni di uso molto frequenti, breve esposizione scritta.

Livello avanzato

Presente semplice e continuo; passato semplice; i futuri; l'imperativo; il participio passato; i verbi modali; il passivo; il passato continuo; il trapassato; aggettivi e pronomi possessivi e dimostrativi; i comparativi ed i superlativi; pronomi indefiniti e relativi; articoli; pronomi interrogativi; periodi ipotetici (1°, 2°, 3° condizionale); frasi subordinate; la forma di durata.

Conversazione

Il corso trasferisce ai partecipanti i fondamenti della lingua straniera per esigenze di tipo professionali permettendo di acquisire le conoscenze basilari della lingua scritta e parlata, tese a soddisfare i bisogni di: presentarsi e presentare, richiedere e fornire informazioni. Verranno introdotti la grammatica di base, il vocabolario e le abilità di pronuncia necessari per proseguire ed approfondire con successo lo studio e le competenze linguistiche relative alle diverse lingue straniere.

Livello Business (solo per inglese, tedesco e francese)

Il corso ha l'obiettivo di migliorare la conoscenza della lingua (inglese, tedesco o francese a seconda delle esigenze) e di far acquisire il linguaggio aziendale e commerciale per esprimersi in modo efficace. Verranno insegnate le tecniche di conversazione al telefono, la stesura di semplici documenti commerciali, quali lettere, e-mail e fax.

Il corso è rivolto a chi si deve specializzare nell'utilizzo della lingua straniera a livello tecnico. Verranno illustrati principalmente: la terminologia tecnica, la gestione del cliente, la presentazione dell'azienda e la gestione delle trattative commerciali.

Civiltà e cultura (solo per lingue orientali)

Il corso, oltre ad avvicinare lo studente alla cultura e alla civiltà della lingua studiata, tende ad avviarlo alla comprensione e ri-elaborazione di un testo dato, con esercizi di reading o listening comprehension. L'uso di generi diversi (short-story, articolo scientifico, letterario, di divulgazione) tenderà a sviluppare la capacità di interpretare registri diversi e a rielaborare, ed eventualmente comporre, un testo non letterario. L'obiettivo del corso è quello di raggiungere una buona conoscenza della civiltà, la letteratura, le istituzioni del paese studiato.

Area Informatica

Al pari della conoscenza delle lingue straniere è fondamentale anche per il lavoratore moderno saper contestualizzare le proprie competenze operative apprese in anni di esperienza lavorativa in un ambiente di conoscenze relative agli strumenti informatici, che gli permettano di utilizzare strumenti, programmi e software come reale supporto alle attività lavorative, sviluppando tutto il potenziale di questi supporti elettronici al servizio delle risorse umane.

Alfabetizzazione informatica

Introduzione all'uso di Windows: interfaccia utente, gestione risorse. Introduzione a Word: formattazione testo, inserimento e modifica di una tabella, stampa e unione. Introduzione ad Excel base: formattazione, inserimento formule e gestione fogli, realizzazione grafici, creazione elenco dati, stampa cartelle di lavoro. Introduzione ad Internet: browser e posta elettronica.

Informatica - Livello Intermedio

Applicativo MS Word: testi di vario tipo, lettere commerciali, relazioni, etichette; modulo d'iscrizione; personalizzazioni: registrazioni delle macro, della barra degli strumenti e del menù, creazione, collaudo e controllo di alcune macro; modelli di foglio elettronico; funzioni avanzate; formattazione condizionale; convalida dei dati, visualizzazioni personalizzate, strumenti di risoluzione/ricerca; gestione cambi; gestione database; impostazione dati; tabelle pivot; automazione: le macro.

Word e Excel approfondimento

Strumenti di base dell'elaboratore testi e dei fogli elettronici, Preparazione di lettere, preventivi ed offerte commerciali su carta intestata, Tabelle e grafici per la gestione, analisi e presentazione di dati, Gestire elenchi, Stampare e distribuire la documentazione prodotta ad una lista di clienti.

L'informatica e internet

Sistema Operativo, Interfaccia grafica. Funzione base videoscrittura, Funzioni base di posta elettronica, Internet Explorer e navigazione. Creazione di documenti semplici. Archiviazione e stampa.

Sviluppare pagine Internet interattive

Il corso è rivolto a coloro che, già dotati delle conoscenze di base per la creazione di pagine HTML standard e la produzione di siti Internet statici, intendano sviluppare la conoscenza necessaria per sviluppare codice in grado di rendere dinamici i contenuti interagendo con le azioni dell'utente, i fattori d'ambiente, basi di dati ed altri oggetti sensibili al contesto.

Gestione ed elaborazione avanzata delle immagini con il programma Photoshop

Acquisizione di un'immagine digitale; Photoshop e le immagini; formati di file e loro salvataggio; l'area di lavoro di Photoshop; lavorare con le immagini, le selezioni; modificare e ritoccare; usare le maschere, i livelli e la loro gestione, i filtri; le azioni in batch; composizione d'immagine, aggiunta di effetti speciali; salvataggio ed esportazione delle immagini; la stampa.

Information technology a supporto delle attività del product manager

Reperimento, analisi, rielaborazione, e diffusione delle informazioni di mercato tramite IT. I supporti comunicativi col mercato, con particolare riferimento ad internet. Gli strumenti ed i supporti per ottenere visibilità sul mercato (internet, siti web, portali) e problematiche della qualità dell'informazione e del suo sistematico aggiornamento.

L'ottimizzazione degli strumenti informatici in ufficio

Gestire il proprio PC, organizzare i dati, come non perdere il lavoro fatto: UPS, Backup e antivirus. L'ufficio in rete: scegliere i dispositivi più adatti all'impresa, gestire i dati in rete, protezione dei dati e della rete. Internet in sicurezza: tipologie di attacchi e contromisure hardware e software, protezione dei dati e delle comunicazioni, i virus informatici.

Nuove tecnologie e report in azienda

Creazione di report in azienda Creazione di statistiche, tabelle, grafici semplici e complessi Magazzino, reparti e gestione informatica con Excel.

Aggiornamento nelle nuove tecnologie informatiche

Aggiornare le competenze informatiche a più livelli, in modo particolare per quanto riguarda l'informatica specialistica nel campo dei sistemi operativi, gestione delle reti e server.

Office automation

Introdurre studenti digiuni nella materia a semplici ed elementari nozioni sul funzionamento del Pc, incluse la descrizione dei vari componenti e funzioni di hardware e software, apprendimento dei concetti di base relativi ai sistemi operativi e ai principali programmi in uso sui Pc, approfondire le tematiche dei software essenziali del pacchetto Office, con particolare attenzione a Word, Excel e Access. Una sezione del corso sarà riservata all'acquisizione di una spedita padronanza nell'ambito della navigazione su Internet.

Linguaggi di programmazione

Creare pagine html interattive, superare i limiti dell'html per creare dei siti maggiormente rispondenti alle esigenze dei visitatori, apprendere le basi della programmazione web con l'utilizzo dei linguaggi di scripting.

Microsoft Project

Concetti base della gestione dei progetti, gli elementi fondamentali di Project, creazione di un progetto: introdurre le attività di un progetto, strutturare un progetto, stabilire le relazioni fra le attività, ordinare le attività, operare con le risorse: gestire le risorse di un progetto, utilizzare i calendari, programmare con le risorse, gestire i carichi di lavoro, controllo del progetto: adattamento ai costi del progetto, vincoli alla programmazione, verificare lo stato di avanzamento, lavorare con il CPM (percorso critico), configurazione: personalizzare tabelle e prospetti, personalizzare l'ambiente di Project Microsoft.

Access

Approfondire i concetti e gli strumenti necessari per la progettazione e la creazione di proprie applicazioni, utilizzare Access 2007 al massimo delle sue potenzialità, struttura del database. Relazioni ed integrità referenziale, Query e operatori matematici.

Power Point e le presentazioni multimediali

Usare gli strumenti standard atti a creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni; usare le funzionalità di base disponibili per comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali, padroneggiare le metodologie e le tecniche fondamentali per le presentazioni di lavoro, presentare efficacemente gli elaborati senza cadere nelle trappole della comunicazione, ottimizzare le presentazioni in pubblico, descrizione dei moduli.

Sviluppo siti internet

Questo corso si rivolge a persone aventi competenze base nel settore informatico. Il corso tratterà la creazione di siti internet tramite i linguaggi html, javascript e php, volgendo verso l'utilizzo di ambienti specializzati come xamp e joomla. Durante lo svolgimento del corso saranno affrontati diversi esercizi pratici. Il corso comprende moduli accademici (studio di algoritmi, ottimizzazione basi di dati e implementazione web server) necessari per dare un valore aggiunto alla preparazione dei corsisti. L'obiettivo del corso è quello di dare ai partecipanti una professionalità nel settore dello sviluppo web.

Area Tecnologie Software

Quest'area è dedicata alle aziende che utilizzano supporti informatici a sostegno delle attività produttive. I diversi percorsi hanno la finalità comune di fornire alle aziende le competenze e le conoscenze per sfruttare al massimo le potenzialità delle tecnologie a supporto della produzione, conoscendo i principali linguaggi di programmazione e sviluppando le competenze necessarie di disegno meccanico per intervenire nella progettazione, gestione e modellazione dei pezzi da trattare.

Aggiornamento nelle nuove tecniche di disegno CAD

Aggiornare le competenze informatiche per il disegno tecnico, in modo particolare per quanto riguarda il disegno bidimensionale/tridimensionale e renderizzazione.

Aggiornamento sulle nuove tecniche di gestione CAD/CAM nella produzione meccanica

Aggiornare le competenze relative ai processi CAD/CAM di gestione della produzione nel settore meccanico. Tecniche di gestione della progettazione, produzione, controllo qualità.

Domotica-home automation

Generalità sui sistemi BUS Software applicativi Caratteristiche generali dell'automazione civile Automazione impianto luce Automazione e gestione impianto forza motrice Termoregolazione Videocitofonia e videocontrollo Antintrusione Integrazione e controllo remoto dei sistemi.

Progettazione utilizzo cad-cam -base

Creazione oggetti 3D. Disegno tridimensionale. Riutilizzo di un layout e finestre di layout. Creazione ed impostazione di layout. Uso di coordinate e sistemi di coordinate. Impostazione di un progetto nel Vault. Memorizzazione e gestione dei disegni con Vault. Gestione assiemi di grandi dimensioni: realizzare l'assieme dettagliato, realizzare l'assieme semplificato, utilizzo degli assiemi semplificati nei layout. Personalizzazione interfaccia. Autocad 2007.

Il CAD come strumento di progettazione

I moduli previsti sono: CAD Bidimensionale (Tale modulo prevede l'intervento di un docente esperto In CAD) CAD Tridimensionale (Tale modulo prevede l'intervento di un docente esperto In Progettazione Tridimensionale).

Programmazione Java avanzata

Abstract Windows Toolkit: Gerarchia, Layout Manager, Componenti AWT, Eventi: delegation model, Gestione di bitmap, Applet. JavaBeans: Cos'è un JavaBeans, Pattern per i JavaBeans, Vari tipi di Bean, Uso e creazione con JBuilder. Swing: Architettura, Componenti Swing, Modello Documento-Vista, Alberi e Tabelle. Risorse, Date, Messaggi.

Applicazione e utilizzo dei software gestionali

Sulla base del sistema gestionale aziendale; gestione dell'operatività, processi controllati, flusso delle informazioni, gestione del ciclo commerciale, la supply chain e gli approvvigionamenti, magazzino e spedizioni, gestione della produzione, fabbisogni dei materiali, e programmazione contabilità analitica e reportistica.

Modellazione Solida Tridimensionale - settore Meccanico

Il corso permetterà di acquisire conoscenze e competenze per l'utilizzo a livello base del disegno tecnico computerizzato tridimensionale (3D) relativo al settore meccanico. Argomenti trattati nel corso: creazione di progetti; utilizzo dei comandi principali del software; creazione di parti solide; creazione di assiemi complessivi; messa in tavola; quotatura e stampa di parti solide e assiemi.

Area Amministrazione, Finanza e Contabilità

I corsi di quest'area sono rivolti a coloro che si occupano all'interno dell'azienda del controllo di gestione e vogliono acquisire le tecniche e le metodologie più efficaci per il controllo economico della realtà dell'azienda nella quale opera. I corsi sono dedicati a tutte le funzioni aziendali con una buona preparazione in materia di controllo che intendono ampliare, arricchire e perfezionare la propria preparazione professionale.

Amministrazione del personale e paghe al PC

Nozioni di legislazione di lavoro: rapporto di lavoro, durata, modalità, concetti, definizioni, avviamento, documenti, cessazione; contributi INAIL, assegno per nucleo familiare; norme fiscali sul reddito di lavoro dipendente: imponibile, IRPEF, addizionale regionale e comunale, detrazioni d'imposta; cedolino paga: elementi della busta paga, IRPEF, TFR, modello DM-10, anagrafica tabelle, il calcolo, la variazione, la stampa, il costo del lavoro, creazione dei codici di corpo.

Amministrazione e controllo aziendale

Bilancio e contabilità generale, La costruzione e l'interpretazione degli indici sulla base del bilancio, l'analisi dei flussi, Sistema di controllo interno Concetto e obiettivi del sistemi di controllo interno, Gli elementi strutturali del sistema di controllo interno, Gli elementi di processo del sistema di controllo interno. Gli organi del controllo interno.

Contabilità d'impresa

Concetti di contabilità generali: il sistema del reddito patrimoniale, la partita doppia, i libri contabili obbligatori, la fatturazione, i regimi fiscali, l'IVA (soggetti-operazioni-base imponibile-volume di affari-liquidazione dell'IVA), cenni sul bilancio contabile.

Contabilità generale con il PC

La contabilità generale; i documenti originali; il sistema di reddito patrimoniale; il metodo della partita doppia; i libri contabili; IVA; il bilancio; regole fiscali e versamenti con F24; i conti; prima nota; contabilità con l'uso del PC; gestione archivi tabelle; scritture d'esercizio da documenti quali fatture e prima nota; gestione operazioni contabili di apertura esercizio e chiusura; registri IVA, Giornale e Partitari; situazioni contabili e Bilancio d'esercizio.

Analisi di bilancio e studi di settore

Analisi delle novità fiscali per le imprese, Analisi delle principali variazioni previste dalla normativa fiscale, Il principio di derivazione del reddito d'impresa dalle risultanze di bilancio: analisi di alcuni casi pratici, Il modello UNICO e gli studi di settore: novità per le imprese e per gli imprenditori, La deducibilità IRAP nella determinazione del reddito, I principali provvedimenti fiscali in materia di IVA, Le imposte indirette.

Lavorare per progetti

L'idea progetto, il team di progetto, le tecniche di pianificazione, la gestione del tempo o schedulino, la valutazione di un progetto.

Bilancio d'esercizio

Dalla contabilità generale al bilancio d'esercizio. Finalità e composizione del bilancio d'esercizio. Le operazioni di assestamento per il bilancio d'esercizio. La formazione del bilancio d'esercizio. La valutazione del bilancio d'esercizio. Struttura dello stato patrimoniale.

Fiscalità d'impresa

Principi generali di diritto tributario, tassazione degli individui e delle imprese, il reddito d'impresa, IRPEF nozioni generali, IRES nozioni generali.

Il budget finanziario e la gestione della liquidità

La struttura finanziaria dell'azienda; cenni sul conto economico; il punto di pareggio; il cash flow; periodo coperto dalle previsioni; la determinazione del fabbisogno di breve termine; cenni sul budget economico; il budget finanziario.

Elaborazione paghe e contabilità con il software applicativo Zucchetti

Obiettivo del corso è quello di formare le dipendenti all'utilizzo del software di gestione paghe Zucchetti. L'utilizzo di questo gestionale permette una gestione più veloce e soprattutto più precisa, garantendo la conservazione dei dati in formato elettronico. La finalità è quella di formare le ultime dipendenti degli studi che ancora non utilizzano il programma con lo scopo da un lato di migliorarne la produttività ma dall'altro anche di aggiornarne la professionalità, in quanto al giorno d'oggi ormai, quasi tutta la gestione delle paghe viene fatta tramite software informatici.

Organizzazione dei processi amministrativi

L'organizzazione dei processi amministrativi; la disciplina della responsabilità amministrativa, aspetti giuridico/formali; L'aspetto amministrativo, civile e penale; Il responsabile dell'attività amministrativa, diritti, doveri e obblighi.

Sistemi informatici per la gestione d'impresa

L'azione formativa specializza i lavoratori che operano nel contesto amministrativo-contabile di un'azienda con particolare riferimento alle funzioni di programmazione finanziaria e di gestione dei consuntivi, nonché alle generali funzioni di controllo aziendale di gestione del personale mediante un approccio di tipo operativo e informatizzato.

Il Responsabile del Personale

Organizzazione; Concetto e tipologie di ruolo; Griglia di studio dei compiti; L'analisi organizzativa all'interno dei progetti organizzativi dell'azienda; Metodi di analisi e progettazione delle strutture organizzative; Criteri di pianificazione; Principi e criteri per la selezione e la formazione del personale; Valutazione del personale; Il conflitto e la negoziazione come processo organizzativo; Nuovo inserimento all'interno del "responsabile del personale"; La gestione iniziale del rapporto di lavoro; Determinazione del reddito di lavoro dipendente; Applicazione nuove norme sul TFR; La gestione finale del rapporto di lavoro; L'organizzazione sindacale; Responsabilità verso il personale; Dimissioni e licenziamento; Responsabilità giuridica.

Area Controllo di Gestione

I percorsi sono rivolti a chi si occupa di controllo di gestione e vuole acquisire le tecniche e le metodologie più efficaci per il controllo economico della realtà dell'azienda nella quale opera, apprendendo a valutare le tecniche di analisi, controllo, simulazione e previsione della gestione aziendale, i metodi e le tecniche di controllo di gestione e i sistemi di reporting, fornendo una visione completa dei processi funzionali aziendali, determinare come organizzare il controllo, verificare la politica e le procedure di budget, costruire prospetti e rapporti efficaci per la direzione.

Ottimizzazione e controllo dei processi

Sistemi di analisi; Finalità della contabilità direzionale; Sistemi contabili per il controllo; Differenze tra contabilità generale e analitica; Sistemi di rilevazione; Classificazioni dei costi e le modalità di trattamento; Valutazione dei costi; Tecniche di budgeting; Tecniche di reporting; Analisi dei dati aziendali; Sistemi di reporting.

Gestione processi aziendali per sviluppo di prodotto

Il sistema delle PMI italiane ed il mercato globale. I parametri d'innovazione, qualità, redditività ed investimenti. I supporti tecnologici: definizioni, tipologie e caratteristiche. L'offerta di mercato e gli strumenti necessari. I sistemi per lo sviluppo e l'analisi di un prodotto. I sistemi per la gestione dei processi e dei dati. Integrazione funzionale per la gestione di sviluppo prodotto.

Progettare il controllo di gestione: l'azienda, i processi, le commesse

Analisi del contesto organizzativo per l'avvio del sistema di controllo di gestione Analisi e raccordo con il bilancio: aree di forza e debolezza come direttrici principali del progetto di controllo La gestione strategica della posizione nel mercato Cenni sulla pianificazione e controllo Elementi generali di controllo di gestione, centri di costo e di responsabilità Messa a punto degli indicatori(di efficacia, di costo, di qualità) La reportistica.

Il controllo di gestione e le tecniche di budgeting

Principi fondamentali dei processi di pianificazione e controllo, Strumenti del controllo di gestione, Il budget come processo aziendale direzionale, Pianificazione dei processi aziendali, Budget settoriali (piano commerciale, piano della produzione, piano degli investimenti), Budget d'esercizio (finanziario, economico, patrimoniale), Analisi degli scostamenti - Reports direzionali per il controllo degli obiettivi; Analisi e studio di casi aziendali.

Il budget e il controllo dei costi nelle aree vendite e marketing

Fornire le conoscenze sulle tecniche per la determinazione e il controllo del budget dell'area commerciale e i metodi di analisi delle spese programmate. Individuare il sistema di determinazione del punto di pareggio e del margine di contribuzione di ogni prodotto. Definire le strategie aziendali in termini di costi, posizionamento e commercializzazione.

La costruzione del budget

Fornire a chi si occupa della programmazione aziendale, e coordina i piani delle diverse funzioni, gli elementi necessari alla pianificazione strategica e le tecniche più adatte per formulare i budget, per analizzare gli scostamenti e per stendere i report. Conoscere gli elementi essenziali di un budget efficace. Capire come il budget copre i costi fissi, semifissi e variabili. Saper considerare le variazioni del budget. Apprendere come aumentare le probabilità di vedere il vostro budget approvato e realizzato.

Il controllo dei costi del personale

Calcolare il rapporto costo/efficacia di un servizio. Valutare il mutamento di metodi di lavoro con conseguente scelta di automazione delle operazioni. Conoscere quali informazioni chiedere all'EDP. Suddividere i costi secondo diverse modalità significative dal punto di vista organizzativo. Dare ai partecipanti le conoscenze e le tecniche necessarie per calcolare il costo delle retribuzioni e relativi costi accessori e fare quindi delle concrete previsioni. Metterli in grado di analizzare le diverse cause responsabili della lievitazione per categorie di lavoratori. Prevedere l'incidenza che il costo del lavoro interno ha sul risultato economico.

Il controllo di gestione strategico: dallo sviluppo delle attività alla riduzione dei costi

Presentare i diversi metodi di controllo di gestione relativi ai costi. Esplicare e affrontare le problematiche quotidiane uscendo dagli schemi tradizionali di suddivisione parcellizzata attraverso l'Activity Based Costing e l'Activity Based Management, ripensando i propri modelli di costruzione dei costi con le nuove metodologie di reengineering e benchmarking. Rivedere i processi eliminando le attività ripetitive e senza valore aggiunto.

Analisi dei costi: come intervenire per rilevarli e ridurli

Fornire gli elementi necessari ad approntare dei validi strumenti per la rilevazione e per la successiva analisi dei costi al fine di realizzare piani e azioni idonee. Facilitare l'apprendimento di metodologie più adatte a conoscere la vera struttura dei costi, eliminare tutti gli sprechi e combattere le cause dell'inefficienza.

La pratica della misurazione della performance

Una delle difficoltà maggiori quando si progetta e si introduce nella propria realtà aziendale un sistema di misurazione e gestione della performance sta nella capacità d'individuare gli indicatori più appropriati da utilizzare e comprendere e usare nel modo più appropriato le informazioni che questi indicatori ci restituiscono. Stiamo misurando effettivamente ciò che desideriamo misurare? Stiamo utilizzando gli indicatori più pertinenti? I target impostati sono fattibili? Come facciamo ad analizzare e interpretare correttamente i dati raccolti? Attraverso un percorso mirato, i partecipanti saranno guidati nell'apprendimento delle tecniche migliori per: selezionare, validare e utilizzare obiettivi, indicatori e target, analizzare e interpretare efficacemente i dati acquisiti.

Area Sviluppo delle Risorse Umane

I corsi di quest'area di sviluppo sono dedicati a tutti i principali aspetti relativi alla gestione delle risorse umane. Il comune denominatore dei diversi percorsi è l'obiettivo di offrire tutto il know-how necessario per comprendere le basi della funzione HR e apprendere come sviluppare un piano d'azione da implementare in azienda. Un'analisi approfondita e completa dell'attuale ruolo HR nelle organizzazioni che consente di individuare i futuri trend, dalla preparazione di manuali sulle politiche e le procedure, all'identificazione degli elementi di un'efficace gestione delle performance, alla creazione di pacchetti di benefit flessibili fino all'implementazione di strategie di riduzione dei costi che non impattino sulla retention.

Change management: tecniche per governare il cambiamento

Come cambiare insieme alla propria organizzazione; Sostenere e mantenere il cambiamento nel tempo; La figura del manager del cambiamento: le qualità necessarie per orientarsi al futuro; La gestione e la motivazione dei collaboratori; Problem solving e decision making; Time management.

Le risorse umane per nuove strategie aziendali

Nuove economie e nuove forme organizzative. I vari tipi di organizzazione. La gestione per processi: analisi e diagnosi dei processi. La learn organization. I sistemi operativi per la pianificazione e controllo. Valutazione e incentivazione. Knowledge management. Gestione delle risorse umane e forme organizzative. Direzione per obiettivi. I sistemi premianti. Il ruolo del management. La gestione delle competenze e lo sviluppo manageriale. I comportamenti organizzativi.

Leadership nei processi di cambiamento

Come condurre il team nel cambiamento senza perdere di vista gli obiettivi di performance? Come coinvolgere le persone nel cambiamento mantenendo la dinamica di gruppo? Il corso si propone di conoscere il proprio profilo di leader all'interno del cambiamento e saper identificare quello dei propri collaboratori; coinvolgere il team rendendolo proattivo.

Problem solving & decision making

Spesso la soluzione di un problema, di qualunque natura esso sia, si trova fuori dalla nostra "mappa del mondo". La risoluzione dei problemi presuppone fundamentalmente due cose: individuare correttamente la tipologia di problema con il quale ci stiamo confrontando ed applicare una prassi ragionata, schematizzabile e riproducibile. L'approccio del corso consente di analizzare e verificare i diversi "modelli mentali" nell'affrontare i problemi e permette di comprendere come questi modelli influiscano sul modo di lavorare e sui risultati.

Gestire i conflitti e le situazioni di tensione in azienda

Relazioni complesse, competitività sempre più spinta, cambiamenti costanti, scarsa consapevolezza dei propri comportamenti e convinzioni sono alcuni degli elementi che possono portare alla nascita di situazioni conflittuali. Riconoscere le reali situazioni di conflitto, saperle prevenire, essere in grado di assumere un atteggiamento positivo e proattivo sono quindi necessità indispensabili per lavorare con soddisfazione personale e professionale, gestire i problemi relazionali, raggiungere obiettivi di successo e performance elevate.

Intelligenza emotiva

La consapevolezza delle proprie emozioni e dei propri orientamenti sociali, la capacità di riconoscere quelli altrui, l'attenzione a creare empatia con i propri interlocutori: queste sono alcune delle componenti delle "altre forme intellettive" che, se ben sviluppate, consentono di gestire con maggiore soddisfazione ed efficacia le diverse esperienze del vivere professionale e personale. Il corso, dopo aver analizzato il concetto di intelligenza, insegna ad utilizzare la propria intelligenza emotiva per migliorare le performance individuali e collettive, per gestire al meglio le persone, per relazionarsi positivamente ed empaticamente.

Motivazione Qualitativa e Coinvolgimento

Offrire uno strumento evoluto e dettagliato per indagare e soddisfare le specifiche caratteristiche motivazionali dei propri collaboratori, orientandole in modo efficace al raggiungimento degli obiettivi. Cosa l'azienda chiede alle persone; Valutare la motivazione; La responsabilità; Leggere le attività; Leggere le persone; Gli strumenti per indagare la motivazione; Il miglioramento e lo sviluppo dei collaboratori; Come costruire e comunicare una proposta in funzione del profilo motivazionale e valoriale del nostro interlocutore.

Gestire lo Stress

Affrontare il fenomeno dello stress senza stravolgerne la natura complessa e multifattoriale, ma offrendo schemi di comprensione e d'azione che lo rendano gestibile e migliorabile. In un quadro dove cause ed effetti si rincorrono, è importante infatti indicare i punti e le modalità in cui potersi inserire per interrompere circoli viziosi autoalimentati e modificarli in positivo. Il seminario si propone di far sperimentare esercizi semplici ma efficaci per aumentare la propria capacità d'influenza sui propri sistemi interni.

Dialogo Strategico

L'organizzazione è un sistema complesso in cui la comunicazione è elemento fondamentale dell'approccio strategico; necessaria a produrre cambiamenti ed effetti positivi nella realtà organizzativa e nell'approccio fra l'organizzazione stessa e la realtà a cui fa riferimento. Il dialogo strategico è il mezzo raffinato con cui guidare il processo: l'intervento induce cambiamenti mentre esplora, conducendo l'interlocutore, attraverso la gestione e l'utilizzo delle sue stesse resistenze, a condividere contenuti e soluzioni modificando e arricchendo la propria percezione. Le possibilità di applicazione di questo strumento sono molteplici, così come molteplici sono le occasioni di comunicazione proprie dell'ambito organizzativo.

Time management: il tempo come risorsa

Il tempo è una risorsa fondamentale e per gestirlo efficacemente è indispensabile essere in grado di definire le priorità, di delegare, di monitorare le scadenze, pianificando ed organizzando il lavoro. Il corso, innovativo nel suo approccio, fornisce tutti gli strumenti necessari a trasformare un fattore spesso problematico in un fattore di successo.

Benessere organizzativo

Nella gestione delle risorse umane, crisi e cambiamento rappresentano due facce della stessa medaglia. È ormai noto che le aziende non sono un'entità astratta, bensì un insieme di persone sulle quali poter (e dover) contare per superare i momenti di crisi e cambiamento. In tal modo l'azienda può riuscire a distinguersi e ad emergere come leader nel proprio settore. Il vero "Benessere Organizzativo" esiste quando l'ambiente aziendale è caratterizzato da collaborazione, trasparenza, chiarezza; un'azienda dove si condivide una passione comune, dove si riconosce di aver bisogno del lavoro altrui per portare a compimento il proprio. Come si può raggiungere il Benessere Organizzativo? Analizzando e comprendendo: fattori oggettivi di stress (i cosiddetti stressors) e la percezione soggettiva degli stressors. Il programma formativo prevede un'esperienza di apprendimento in grado di coniugare l'attività formativa d'aula con attività esperienziali. Sarà quindi possibile, da un lato acquisire skills, metodi e strumenti utili alla propria crescita professionale, dall'altro conseguire maggior consapevolezza di sé, al fine di "concedersi la possibilità" di crescere anche a livello personale. Contenuti del corso: la promozione del Benessere Organizzativo in azienda; Fattori oggettivi e percezione soggettiva del Benessere; Il modello sistemico applicato al Benessere Organizzativo; L'approccio multidimensionale alla Salute Organizzativa; Gestire le persone attraverso politiche di Benessere Organizzativo; Le chiavi del Benessere Organizzativo: coinvolgimento, partecipazione, motivazione; Come diffondere in azienda le chiavi del benessere organizzativo.

TEAMNESS: Il Benessere del gruppo

L'azienda intenzionata a promuovere il Benessere Organizzativo deve prevedere investimenti anche nello sviluppo dei gruppi di lavoro. Sia in gruppi di lavoro nuovi che in gruppi già costituiti, è importante fare in modo che non si creino situazioni di potenziale malessere e disagio. In tal modo è possibile garantirsi nel tempo performance efficaci da parte di ogni dipendente. L'azienda attenta al Benessere dei gruppi riuscirà a garantirsi: comprensione e condivisione degli obiettivi comuni; coinvolgimento individuale in tali obiettivi da parte di tutte le risorse; alto livello di motivazione delle persone; costante miglioramento della performance individuale. Al contrario in un gruppo dove manca un senso di coinvolgimento e una sensazione condivisa di Benessere, le persone risulteranno tendenzialmente meno motivate ad agire secondo obiettivi comuni, focalizzandosi prevalentemente su quelli individuali. In tal senso, le energie investite nel lavoro in azienda risulteranno limitate, influenzando negativamente prestazioni e performance sia individuali che di gruppo. Obiettivi: Sviluppare il senso di appartenenza ed identificazione di ogni persona nei confronti del team di lavoro e dell'azienda; Rafforzare la fiducia reciproca fra direzione aziendale e membri del team, nonché fra i singoli collaboratori del team. Sviluppare competenze trasversali quali competenza sociale, attitudini comunicative, capacità di gestione dei conflitti; Incrementare la capacità di apprendimento e il livello di performance del singolo e della squadra.

Il valore del tempo

Ogni lavoratore deve saper sviluppare comportamenti necessari al raggiungimento degli obiettivi, anche in situazioni complesse, gestendo al meglio tempo, lavoro e collaboratori. Il corso analizza le attività di ogni funzione e fornisce le tecniche indispensabili per indirizzare le energie proprie e dei collaboratori al raggiungimento degli obiettivi aziendali con successo e tempestività.

SOLO MANAGER O ANCHE LEADER? Il Benessere “gestionale”

La modalità di gestione di un manager ha una forte influenza sullo stato di Benessere individuale delle risorse e di conseguenza sulla condizione complessiva di Benessere Organizzativo. Per essere un leader efficace, è necessario mantenere costante il livello motivazionale e prestazionale delle risorse, riuscendo a riconoscere per tempo eventuali indicatori di disagio delle persone e dei gruppi gestiti. Ogni persona può riconoscere da subito i primi segnali di malessere del proprio interlocutore. Deve però sviluppare la capacità di cogliere e gestire in modo adeguato quei segnali intangibili, non misurabili, che possono essere definiti “soft factors”. Tali fattori spesso vengono sottovalutati, ma in realtà, se non gestiti, possono avere impatto negativo sulla motivazione e sul coinvolgimento nel lavoro. La capacità da parte del leader di comprendere e gestire i “soft factors” porta a: consolidare la fiducia tra collaboratori e manager attraverso una migliore conoscenza e comprensione reciproca; apprezzare il lavoro dei collaboratori e aumentare la soddisfazione dei collaboratori, incrementando in loro la percezione di essere valorizzati; comprendere le caratteristiche chiave delle risorse di cui si dispone, per un loro impiego mirato nel lavoro quotidiano.

Il Coaching

Illustrare le linee di azione di un nuovo approccio consulenziale la cui esplosiva diffusione, soprattutto in paesi come gli Stati Uniti - dove sono sorte quattro Coach Universities - costringe a riflettere sull'urgenza con cui le aziende vivono il bisogno di avere a disposizione nuovi strumenti per agire su realtà sempre più poliformi e complesse. La necessità di soluzioni non standardizzabili, e la conseguente esigenza di muovere risorse uniche e profonde dell'individuo, fa sì che nasca il bisogno di forme di consulenza più centrate sugli specifici meccanismi dell'individuo in azione. Ecco quindi apparire una sorta di "consulente a latere", con forme d'intervento che nascono da situazioni specifiche, e ad esse ritornano, dopo aver analizzato i singoli nodi critici che l'individuo può evidenziare nell'ambito della sua azione.

Il modello delle competenze

La competenza professionale è un'area d'indagine essenziale per chi opera nell'ambito delle risorse umane. Essa infatti delinea i contesti d'intervento della persona, definendone contenuti e modalità. La competenza è però un concetto complesso che unisce elementi specifici di conoscenza e abilità ad aspetti personali legati a qualità e comportamenti. Proprio tali aspetti hanno assunto negli ultimi anni un ruolo strategico per l'ottimale applicazione dei fattori distintivi della professionalità. Individuarli costituisce un passo importante per studiare programmi di sviluppo completi. Il seminario si propone di delineare con chiarezza e praticità i diversi modelli di classificazione delle competenze, per poter scegliere l'approccio più consono ai propri utilizzi e obiettivi. Lo scopo è quello di partire dai comportamenti effettivi per prevedere e/o modificare tali comportamenti in relazione alle specifiche situazioni in cui dovranno attuarsi.

La selezione del personale

Il compito di scegliere la persona giusta tra un ampio numero di candidati è un'attività strategica che contribuisce al successo aziendale. È necessario quindi sviluppare l'abilità di reclutare, intervistare e valutare, poiché una scelta sbagliata può procurare un grave danno alla propria azienda. Il seminario ha l'obiettivo di delineare tutti gli aspetti di un processo di selezione, dall'analisi delle esigenze organizzative alla scelta e inserimento dei candidati ideali per il profilo professionale. Desidera inoltre fornire le conoscenze sulle principali tecniche di selezione del personale e sviluppare capacità di giudizio analitico, mediante l'analisi dei vari passaggi del procedimento selettivo.

Il responsabile delle risorse umane

Comprendere l'adozione di comportamenti organizzativi coerenti alle esigenze dei modelli di riferimento. Identificare i rischi di una non corretta gestione delle risorse e adottare le soluzioni più efficaci per valorizzare le persone e l'organizzazione. Esaminare gli obblighi e le procedure richieste dal punto di vista legislativo. Gestire correttamente i rapporti con le strutture competenti e con la struttura interna. Procedere ad una corretta pianificazione e gestione delle risorse.

La valutazione come strumento di valorizzazione delle risorse

Fornire alcuni riferimenti teorici e pratici per muoversi con efficacia nell'area della valutazione dei collaboratori e non incorrere in eccessive schematizzazioni, che fanno perdere i nuclei più caratteristici, vitali e produttivi dell'individuo o, d'altra parte, in soggettività che impediscono la stesura di un concreto piano di sviluppo delle risorse umane. Inquadrare la valutazione come un processo articolato in cui gli obiettivi e le peculiarità degli interlocutori coinvolti, valutatore e valutato, devono trovare una necessaria coerenza con la cultura dell'azienda e dei suoi obiettivi critici.

Il responsabile formazione

Formare è un'arte, ma richiede anche la padronanza di tecniche e metodi didattici che siano al tempo stesso rigorosi, innovativi e coinvolgenti. L'intento di questo corso è di mettere a vostra disposizione gli studi fatti negli ultimi anni nel campo della formazione, trasmettendovi gli strumenti più efficaci per raggiungere i vostri obiettivi. Competenze acquisite: gestire l'aula e i gruppi di apprendimento, animando con professionalità e trasferendo in modo valido i contenuti di un corso, tradurre in azioni formative e concrete i bisogni rilevanti, utilizzare le tecniche più innovative per erogare corsi di formazione che lascino il segno, elevare il livello di apprendimento dei vostri partecipanti stimolando il loro interesse e coinvolgimento, responsabilizzare i vostri partecipanti sull'apprendimento e sull'attuazione dell'appreso.

La mappatura aziendale

La competenza professionale è un'area di indagine essenziale per chi opera nell'ambito delle risorse umane. In un mondo dominato da nuovi scenari di mercato e una concorrenza sempre più accesa, disporre di una struttura organizzativa chiara e solida è di fondamentale importanza per produrre valore, fornendo orientamento e struttura sia ai singoli che ai gruppi. Mappare le competenze aziendali rappresenta quindi uno dei passi decisivi verso una gestione efficace delle risorse umane. Il seminario si propone di delineare con chiarezza e praticità la necessità di tale attività, offrendo suggerimenti sugli strumenti più efficaci per massimizzare i benefici di una mappatura aziendale accurata e oggettiva.

Area Produzione, Supply Chain e Logistica

I nuovi modelli di business e la crescente tendenza verso l'outsourcing rendono le attività logistiche sempre più critiche per l'impatto sui costi e sul livello di servizio. In tale quadro la capacità dell'azienda di gestire le attività logistiche in ottica di supply chain, ossia attraverso l'integrazione con tutti gli attori (fornitori OEM, contract manufacturer, service provider, trasportatori, canali distributivi, clienti) che partecipano a servire il mercato, costituisce un importante fattore di competitività.

Il sistema gestionale aziendale

Produzione listini. Gestione Listini con collegamento prezzi base. Analisi e verifica delle politiche di prezzo e degli sconti per cliente. Verifica campagne promozionali. Definizione condizioni di vendita. Analisi e caricamento piano dei Conti. Tabelle Generali. Anagrafiche Clienti/Fornitori. Analisi recupero partite aperte manuali. La gestione della programmazione. La gestione dei materiali. Le disfunzioni logistiche.

Tecniche di Pianificazione e Controllo della Produzione

Capire come una visione integrata della logistica può supportare la missione aziendale, incrementando il vantaggio competitivo e riducendo i costi; Comprendere come le tecnologie dell'informazione e della comunicazione applicate alla gestione della produzione permettano di migliorare il servizio al cliente e la produttività dell'azienda.

Gestione degli ordini e del magazzino

Gestione dei canoni normali nella gestione del magazzino (anagrafica, carico, scarico, soglia di riordino); controllo della spesa fino al singolo centro di costo. La gestione degli ordini ai fornitori permette poi di effettuare automaticamente: ricevimenti delle merci, conseguenti carichi nei magazzini, controllo degli importi al ricevimento delle fatture di acquisto.

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 fattori critici da non sottovalutare. Il corso si propone di illustrare le principali tecniche operative per la gestione degli stock, prospettando soluzioni efficaci nel 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.

Lean Supply Chain: la riconfigurazione delle catene di fornitura in ottica Lean

Come ci si può strutturare in modo tale che l'impresa ed i suoi fornitori non facciano altro che generare ed aggiungere valore, facendolo nel modo più veloce possibile? In pratica, sono necessarie alcune iniziative snelle: Coinvolgimento ed Integrazione dei Fornitori. A passi successivi, adottando sane strategie (ben codificate dalla disciplina della Selezione, Classificazione, Valutazione e Gradazione dei Fornitori); Dal livello di Fornitore Normale o Generico (motto: "negoziamo il prezzo migliore"), i fornitori prescelti vengono gradualmente elevati al rango di Fornitore Scelto (motto: "miglioriamo insieme"); Fornitore Integrato (motto: "il processo produttivo prende avvio presso il fornitore"); Utilizzo operativo congiunto di Tecniche Snelle, in stretta collaborazione con Fornitori Integrati e Fornitori Partner, tese ad eliminare quanto più spreco possibile lungo tutta la catena del valore lato fornitori (Supply Chain). Il corso propone, in modo estremamente concreto, i metodi, gli strumenti ed i modelli per attuare un progetto lean in Azienda, a prescindere dal settore merceologico di appartenenza. In particolare, gli obiettivi del corso sono: Introdurre i concetti base del Lean Thinking quali "valore" e "spreco" contestualizzandoli nella individuazione del Costo Complessivo di acquisto più basso, Trasmettere come ottenere tra i vari attori della supply-chain, una visione condivisa sulla creazione di valore all'interno e all'esterno dell'impresa, Riconfigurare la supply-chain, analizzando e misurando i soli i processi e fornitori chiave, Illustrare le modalità di creazione e gestione dei "progetti di miglioramento Fornitori".

Analista di tempi e metodi produttivi

Il tecnico organizzatore della produzione è una figura professionale che possiede conoscenze specifiche di organizzazione e gestione aziendale, di tecniche di analisi e semplificazione del lavoro, di tempi e metodi di lavorazione. Programma: Valore per il cliente finale e spreco (i 7 sprechi); Ergonomia del posto di lavoro; Le 5+1 S: obiettivo e risultati attesi; Il rilievo diretto dei tempi - uomo: T_n , T_{st} ; Tempo macchina: definizione e calcolo > programma di calcolo in uso, Lo SMED; Tecniche di preventivazione: MTM, TMC1, TMC2, Tecniche di bilanciamento macchine e postazioni di lavoro; TPM cenni, Produzione (oraria o giornaliera, curva di rendimento, ..), Costi diretti ed indiretti; il sistema ABC; Distinta base (tecnica o funzionale) e costo industriale; Kaizen, diagramma a lisca di pesce (Ishikawa), PDCA.

Area Meccanica, Elettronica, Manutenzione industriale

Qualsiasi processo innovativo e qualsiasi investimento nella gestione delle risorse umane e aziendali ha successo solo se la produzione aziendale può contare su macchinari all'avanguardia e su competenze aggiornate del personale addetto. La tecnologia e le continue innovazioni in ambito di elettronica e meccanica impongono infatti alle aziende un costante adeguamento e al personale una capacità di adattamento sempre più flessibile, favorita dalla diffusione di una cultura della formazione realizzata in maniera continuativa e non più solo a spot in base alle necessità estemporanee. In un settore in continuo mutamento e in cui l'innovazione tecnologica gioca un ruolo fondamentale come quello meccanico il consolidamento delle competenze è più che mai importante, non solo per la competitività dell'impresa, ma anche per la crescita personale e professionale dei lavoratori.

Dato l'aspetto eminentemente pratico di quest'area di sviluppo, tutti i percorsi formativi prevedono una parte attiva di esercitazioni finalizzata a un apprendimento completo e approfondito. Per questo Atena mette a disposizione delle aziende che non abbiano gli spazi interni adeguati capannoni e aule attrezzate per esercitazioni attraverso cui il personale possa prendere confidenza con macchinari e strumentazione in un ambiente protetto e realizzato ad hoc.

Installatore impianti elettrici

Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; la normativa sugli impianti elettrici, metodi e procedure di sicurezza; nozioni di pronto soccorso; richiami di elettrotecnica; nozioni sul macchinario elettrico; impianti elettrici civili e industriali; costituzione e funzionamento dei principali componenti elettrici; individuazione dei componenti e dei collegamenti negli schemi funzionali; uso della strumentazione analogica e digitale per la misura dei parametri elettrici.

Addetto alle macchine utensili C.N.C

Scopo del corso è di fornire: norme sulla sicurezza sul lavoro; descrizione della macchina, modalità di funzionamento ed utensili utilizzati; programmazione della macchina sulla base del disegno tecnico con spiegazione della simbologia utilizzata e modalità di utilizzo; creazione di un semplice programma di tornitura; modalità di caricamento in macchina del programma e controllo del programma; correzioni sul programma e realizzazioni del particolare campione; collaudo del programma con carta di controllo a bordo macchina; gestione del particolare finito.

Addetto al tornio

Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; Caratteristiche costruttive e di lavorazione del tornio; Montaggio di pezzi su mandrino autocentrante e tra le punte; descrizione ed uso dei vari tipi di utensili tipici del tornio; scelta razionale della velocità, degli utensili e della profondità passata; individuazione delle fasi esecutive per la realizzazione dei pezzi; controllo del pezzo a fine lavorazione con gli strumenti di misura; descrizione della macchina a CN, modalità di funzionamento ed utensili utilizzati; programmazione della macchina sulla

base del disegno tecnico; creazione di un programma di tornitura; correzione sul programma e realizzazione del campione; utilizzo del programma e prova finale.

Addetto alla saldatura a filo/tig

Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; nozioni sui materiali metallici usati per la saldatura; informazioni sui macchinari e funzionamento; assemblaggio delle parti prevedendo distorsioni e deformazioni; effettuazione di saldature convenzionali a filo e a TIG, e deposito di cordone; effettuazione di saldature a filo e a TIG, di giunzioni su particolari tubolari, di testa e sovrapposte, effettuazione di semplici interventi di manutenzione alle macchine.

Carrellisti con rilascio patentino europeo

I partecipanti imparano a guidare il carrello e a movimentare le merci, ma soprattutto ad operare in sicurezza, evitando situazioni pericolose. Inoltre, una volta acquisita la capacità di usare correttamente il mezzo e di sfruttarne le potenzialità, gli operatori migliorano nel rendimento ed ottimizzano i tempi operativi.

Addetto all'imballaggio

Norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; corretto uso delle principali macchine per l'imballaggio, nel rispetto delle norme antinfortunistiche; corretto uso dei principali attrezzi ed utensili per l'imballaggio al banco nel rispetto delle norme; corretto uso delle procedure di imballaggio manuali; assemblaggio, imballaggio e controllo dei prodotti finiti.

Area Marketing e Vendite

Il miglior personale di vendita che si possa desiderare è quello costituito da clienti soddisfatti. Se un cliente crede sinceramente nell'azienda, vuol dire che l'impresa si è guadagnata il rispetto. Il primo passo, verso l'acquisizione di stima e fiducia per un'azienda, lo muove il venditore, che in quest'ottica non è un mero ponte di informazioni tra azienda e potenziale cliente, bensì un vero problem solver, che grazie alle proprie abilità comunicative, alla capacità di creare relazioni, senza dimenticare la qualità che conferisce all'azienda che rappresenta, conduce per mano il cliente attraverso la scoperta dei propri bisogni fino alla loro piena soddisfazione.

Corso di marketing strategico e marketing mix

Il corso ha come obiettivo quello di approfondire il marketing mix e il marketing strategico. In particolare verranno studiati gli strumenti per: identificare i tipi di concorrenza presenti nel mercato; confrontare il marketing di relazione e transazione; i diversi livelli del marketing strategico. Nell'ambito del Marketing, studiando gli aspetti del Brand Management, Product Development, Services Marketing, Charity Marketing, le lezioni potranno essere sviluppate direttamente in lingua inglese.

Assistenti alla Direzione Vendite

Vendere è un'arte, ed essere preparati ed organizzati permette di esprimere al massimo le potenzialità di successo. L'obiettivo è quello di apprendere metodologie di vendita ottimizzando la parte organizzativa, avviando il processo di miglioramento sfruttando i propri punti di forza. Come programmare il carico visite, Verificare gli appuntamenti del venditore, Preparazione di una visita, Come presentarsi durante l'affiancamento, Scoprire i bisogni del cliente e del collaboratore, Presentazione del prodotto/servizio, Monitorare la presentazione del prezzo, Valutare la capacità di percezione del bisogno, Analizzare la risolutezza nella fase di chiusura del venditore, Fare un report della visita del venditore, Importanza di un ruolo commerciale attivo; organizzarsi ed organizzare per migliorare il servizio commerciale; diventare un'interfaccia per i venditori ed i clienti interni ed esterni; gestire i rapporti con i venditori ed i clienti; gestire le relazioni con le altre direzioni, come supporto al lavoro dei venditori; scrivere e comunicare efficacemente: reclami, lettere d'impatto, net-etiquette per comunicare via mail con venditori e clienti; gestione telefonica del cliente.

Gestione e valorizzazione del portafoglio clienti

Ripartizione corretta delle risorse organizzative a disposizione sul proprio portafoglio clienti: importanza della relazione col cliente, analisi del portafoglio clientela. Individuazione delle criticità in una trattativa commerciale per la gestione, lo sviluppo e la fidelizzazione dei clienti top: customer profiling, l'evoluzione del processo d'acquisto, indici di performance. Definizione delle finalità strategiche, delle tecniche e degli strumenti di applicazione del customer service.

La negoziazione efficace

Migliore capacità di interpretare l'azione della concorrenza; saper individuare le proprie forze e debolezze, definire la capacità di competere e le aree in cui migliorarsi; saper valutare le possibili strategie che posso adottare nell'azione commerciale; saper analizzare le strategie di comunicazione interpersonale e aziendale più efficaci nella relazione con il cliente.

La comunicazione nella vendita

Il corso rappresenta un importante evento formativo in grado di fornire indispensabili strumenti per migliorare l'efficacia della forza vendita e potenziare le tecniche di comunicazione e persuasione commerciale. Le moderne tecniche verranno analizzate in dettaglio e assimilate mediante simulazioni pratiche. Il corso di formazione si rivolge agli operatori del settore commerciale, agenti, rappresentanti, procacciatori di affari, imprenditori ecc., che desiderano acquisire conoscenze utili ad aumentare le loro performance commerciali. Il corso è aperto anche a tutti coloro che desiderano intraprendere professionalmente una carriera di tipo commerciale. Chi già opera tali mansioni sa bene quanto questa professione sia coinvolgente e gratificante dal punto di vista del contatto umano e della possibilità di un arricchimento professionale continuo.

La comunicazione persuasiva nella vendita e nella pubblicità

Fornire solide competenze immediatamente spendibili nella comunicazione commerciale e nell'approccio vincente con il cliente. Il corso comprende le seguenti aree tematiche: Credenze e paure, Gli stili comunicativi, Gli strumenti per una comunicazione efficace: la pubblicità e il telefono, La comunicazione persuasiva, Cercare la leva: individuazione della strategia di comunicazione, stili comunicativi: aggressivo, passivo, assertivo, individua il tuo stile comunicativo. I sistemi rappresentazionali: visivo, uditivo, cinestesico, La rappresentazione mentale e i modelli, I predicati sensoriali, Come individuare il Sistema di Rappresentazione Primario. Le domande nella vendita: le domande di precisione, il metamodello linguistico, le cancellazioni, le distorsioni, le generalizzazioni. CON-Vincere: le armi della persuasione, Dal modello tradizionale alla comunicazione interattiva, Persuasione e non manipolazione, Le armi della persuasione, Il miglior venditore è un vero consulente. La comunicazione telefonica e pubblicitaria: L'obiettivo della telefonata, Come ottenere un appuntamento, Come trasmettere un messaggio efficace, Punti di forza del mio prodotto, L'importanza del brand, Vision e Mission.

Comunicare e vendere nei negozi

Il percorso formativo del corso è inoltre trasversale anche a tante altre professioni, in quanto un "approccio commerciale" è comunque indispensabile a tutte le professioni, sia per relazionarsi con gli altri, sia per una crescita sul lavoro attraverso un "self-marketing", ossia un marketing di se stessi per ottenere di più da colleghi, superiori e altri referenti. Obiettivi del corso: Apprendere tecniche efficaci per migliorare la comunicazione, Capire come comprendere le esigenze del cliente, Imparare ad apprendere ed influenzare i comportamenti del cliente, Imparare ad individuare le motivazioni all'acquisto del cliente, Imparare a trasformare qualsiasi tipo di obiezione del cliente, Imparare a leggere la comunicazione non verbale dell'interlocutore, Imparare a mantenere alta la motivazione per superare le principali difficoltà, le delusioni inaspettate, le chiusure mancate, Migliorare la propria sicurezza in ogni ambito personale e in particolare in quello professionale, Imparare ad avere un buon controllo delle emozioni. Le aree tematiche nelle quali si svilupperà il progetto formativo consentono di fornire solide competenze immediatamente spendibili nella comunicazione commerciale e nell'approccio vincente con il cliente. Il corso comprende le seguenti aree tematiche: Tecniche di vendita, Comunicazione, Marketing, Successo Personale.

Store Manager

Nel retail, come nella distribuzione indipendente, il ruolo di manager di punto vendita assume rilevanza cruciale nella definizione delle performance di vendita. Il seminario offre l'opportunità di sviluppare le competenze necessarie all'espressione del ruolo. Tecniche, strumenti, metodologie indispensabili per comprendere e affrontare al meglio gli obiettivi di sviluppo di un punto vendita in scenari di mercato sempre più aggressivi e competitivi.

Attitude Communication Empowerment

Le pubbliche relazioni costituiscono oggi uno degli strumenti più preziosi per il miglioramento personale ma anche professionale. Costruire e mantenere una proficua rete di relazioni è un bene prezioso. Nello specifico, nel mondo del lavoro, molti sono gli affari trattati e conclusi ad un tavolo di importanti società, ogni incontro richiede e pretende il giusto equilibrio tra immagine e etichetta. L'applicazione di regole di stile e di comportamento, spesso poco visibili ma fondamentali contribuiscono a realizzare una strategia distintiva nei confronti della concorrenza. La principali macroaree del percorso: La comunicazione verbale e non verbale, L'atteggiamento mentale e il successo, hardpower & Softpower: la comunicazione interpersonale, Le tre dimensioni: professionale – umana – estetica, il benchmarking: l'arte del mettersi a confronto, Ethos – Pathos – Logos, Il vissuto sensoriale, La percezione, L'imprinting: è la prima impressione che conta, Eleganza – portamento – sensorialità nello stile, Il posizionamento relazionale con l'ospite, Scopo, perché, come, quali impedimenti?, Vocabolario trasformazionale: valenza ipnotica della parola, La gestualità è il prolungamento della personalità, Il personal branding: autenticità – chiarezza – consistenza e coerenza.

Vendere all'OLD BRAIN®

Recenti scoperte nelle Neuroscienze mostrano che le decisioni si realizzano nell' 'Old Brain', o 'Cervello Rettile' , di ogni essere umano. Questo percorso è dedicato all'apprendimento di un processo unico in quattro fasi, finalizzato ad ottimizzare le possibilità di vendere e di persuadere chiunque, in qualunque momento, insegnando i sei stimoli che impattano l' 'Old Brain' e potenti tecniche da usare per raggiungere il Vero Decision-Maker. Un linguaggio nuovo che abbia effetto sul vero decisore. Un percorso che insegnerà un linguaggio nuovo e potente per concludere efficacemente la vendita ad un potenziale cliente o ad un cliente esistente. Questo metodo insegnerà come: Creare una presentazione che faccia capire al destinatario l'unicità dei propri prodotti e della propria società, Dimostrare il proprio valore unico per mostrare in maniera chiara come e perché la propria offerta sia migliore di quelle della concorrenza, Tenere la presentazione con modalità nuove e potenti, che il pubblico comprenderà e ricorderà.

Perfezionamento per responsabili vendite

Il responsabile vendite ogni giorno si trova di fronte ad un mercato in accelerazione, dove i cambiamenti sono repentini, i margini si assottigliano, gli enti che presidiano gli acquisti sono sempre più preparati e il rapporto fiduciario con il cliente è ormai l'elemento chiave. E' necessario quindi avere a disposizione della propria professionalità gli strumenti adatti per interfacciarsi con il cliente in modo credibile e preparato, sia dal punto di vista relazionale che tecnico. Il corso ha proprio l'obiettivo di accompagnare i responsabili commerciali nel loro sviluppo professionale, in linea con l'evoluzione del reparto vendite. Il Programma si propone di: Attrezzare la persona della metodologia adeguata per interfacciarsi con il cliente con credibilità e preparazione, Gestire il colloquio di vendita in modo completo, includendo la fase di pre-strutturazione e di post-analisi dello stesso, Gestire negoziazioni vincenti attraverso la comprensione dei modelli di

convinzioni e valori che inevitabilmente entrano in gioco in ciascuna trattativa, Sviluppare una forma mentis in grado di gestire gli obiettivi personali di ciascuno, gli obiettivi dell'azienda, gli obiettivi del cliente e della sua azienda fino al mercato nella sua globalità, Creare e condurre la propria rete di vendita al presidio ottimale dei rapporti con i clienti.

Il Product Manager

Fornire le conoscenze di base per poter gestire uno o più prodotti utilizzando tecniche e strumenti avanzati di marketing. Le variabili del marketing mix verranno affrontate in maniera sistematica attraverso un'analisi caratterizzante le aziende orientate al mercato. Utilizzare i concetti e le tecniche di marketing. Chiarire le relazioni tra product manager e altre funzioni chiave dell'azienda. Sviluppare una corretta pianificazione del prodotto. Migliorare l'efficacia del ruolo di coordinamento.

Web Marketing

L'era digitale sta trasformando il modo in cui le aziende fanno business in tutto il mondo. Le società rispondono attraverso la ridefinizione dei processi aziendali, delle strategie e dei modelli competitivi. Viene delineato il processo di creazione del valore all'interno dell'azienda, rispetto ai partner e ai concorrenti. Il seminario affronta queste tematiche, puntando l'attenzione sugli elementi relativi a: i nuovi canali promozionali e di gestione dei marchi, il nuovo potere del consumatore, l'incremento della competizione e l'accelerazione del business.

Tecnica e psicologia della vendita

Approfondire gli elementi chiave della transazione commerciale di alto livello. Verificare i principali meccanismi insiti nella trasmissione profonda di concetti, caratteristiche, fenomeni, prodotti e/o servizi. Conoscere gli aspetti principali di alcune metodologie che permettono di governare meglio le relazioni interpersonali.

Gestire una rete di vendita

Il seminario è orientato alla trasmissione di conoscenze relative alla progettazione, costruzione e gestione di una rete di vendita (nazionale, locale, piccole reti di vendita, ecc.). Queste conoscenze sono riferite ai modelli di gestione strategica dell'organizzazione e sono finalizzate allo sviluppo di capacità di progettazione, coordinamento, controllo e sviluppo delle reti di vendita.

Pianificare e programmare l'attività di vendita

Nella parte introduttiva si analizza l'attività di pianificazione e programmazione come processo decisionale, in modo da collocare nella giusta dimensione i diversi elementi dell'attività, esplorandone le relazioni critiche con alcune variabili interne ed esterne (clienti, mercati, prodotti, rete di vendita, ecc.). Sono successivamente sviluppate le capacità di pianificazione e programmazione dell'attività di vendita, con la trasmissione di un modello a "matrice", in modo che i partecipanti comprendano come migliorare la qualità della propria struttura.

Area Manager

Fornire gli elementi professionali per uno dei più delicati ruoli commerciali. Gestire efficacemente un'area è il primo tassello organizzativo del delicato rapporto clienti/azienda. I responsabili commerciali hanno il diritto/dovere di essere rappresentati; nello stesso tempo l'azienda ha la necessità di ricevere stimoli e informazioni dal mercato in forme e contenuti costruttivi. Come tenere quindi collegati i venditori in modo efficace e soddisfacente per tutte le parti coinvolte? Come guidarli, motivarli e capirne le esigenze? I partecipanti verranno aiutati a costruire il proprio specifico piano d'azione in base ai suggerimenti e agli stimoli forniti durante il seminario.

Key account: gestire i clienti strategici

Fornire gli elementi professionali per un ruolo sempre più importante. Relazionare con i clienti chiave non è più solo un compito ma una necessità strategica per l'azienda. I clienti sono il bene supremo, alcuni sono il valore stesso dell'azienda. Come tenerli collegati? Come sedurli (portarli verso) costantemente? Come interpretarli? Come anticiparli? Come leggerli?

Gestione della forza vendita: metodologie, approcci e strumenti

Individuazione e condivisione degli obiettivi globali di zona per venditore: l'organizzazione della forza vendita, la programmazione dell'attività, aumentare l'efficienza, gestione dei venditori. Sviluppo di sistemi di monitoraggio e controllo dell'attività dei venditori per la valutazione dei risultati conseguiti: audit dell'organizzazione, controllo e analisi dei risultati. Programmazione di strumenti di incentivazione per la valorizzazione della forza vendita: motivazione e compensi venditori.

La comunicazione di marketing integrata

L'affermarsi ormai consolidato delle forme di comunicazione on-line rende necessario un nuovo approccio alla comunicazione d'impresa, che superi i limiti dell'impostazione tradizionale e reinterpreti i processi di comunicazione off-line e on-line, interni ed esterni, integrandoli nell'ambito di una visione sistemica e di una strategia di marketing orientata al cliente. Il seminario offre l'opportunità di acquisire le conoscenze e gli strumenti per implementare un processo di comunicazione di marketing integrata.

Costruire un servizio clienti veramente efficace

Migliorare la produttività e la velocità di risposta del servizio post-vendita. Gestire dal punto di vista commerciale reclami e controversie. Ottenere la soddisfazione del cliente. Utilizzare un comportamento che migliori l'immagine dell'azienda e del prodotto/servizio.

Area Comunicazione e Front Office

Ogni giorno le aziende si trovano nella necessità di dover comunicare con diversi pubblici di riferimento, siano essi esterni o interni all'azienda. La sfida quotidiana diventa quella di poterlo fare al meglio, diffondendo un messaggio univoco e coerente e utilizzando, di volta in volta, gli strumenti di comunicazione più idonei. La comunicazione aziendale è infatti lo strumento principe che ogni impresa ha a disposizione per parlare e far parlare di sé. Apprendere come utilizzarla e come gestirla è quindi di fondamentale importanza.

Comunicazione elettronica in azienda

Per le aziende l'archiviazione elettronica significa poter convertire i loro processi in un sistema integrato, che può gestire in modo efficiente tutti i flussi informativi interni: l'eliminazione della carta. L'obiettivo del corso è studiare i più moderni sistemi di comunicazione informatizzata e l'applicazione delle tecnologie paperless.

Comunicazione integrata d'impresa

Il corso è un percorso formativo specialistico ideato per rispondere alla vasta domanda delle imprese industriali, commerciali e di servizi nei confronti di figure professionali esperte in marketing e comunicazione, capaci di rapportare il processo d'ideazione dei prodotti con le esigenze del mercato, di gestire in tale prospettiva la distribuzione commerciale e la comunicazione con l'esterno: capaci, in sostanza, d'imprimere nelle organizzazioni quell'orientamento al mercato che è la base di qualsiasi successo commerciale.

Il corso ha per obiettivo formare una figura professionale specialistica, in grado di gestire in piena autonomia le seguenti attività di comunicazione integrata: Sviluppare una visione sinergica di tutte le implicazioni strategiche e operative del marketing e della comunicazione; Acquisire metodi, strumenti e tecniche di analisi per costruire piani di marketing coerenti

Tecniche di comunicazione efficace nell'help desk e nel recupero crediti

Spesso l'Help Desk ha difficoltà oggettive nel mantenere un colloquio efficace ed efficiente con l'utente. I comportamenti conflittuali, che si generano con il cliente interno, non favoriscono la diagnosi corretta del problema ed il successivo risolutivo, e veloce, intervento. Poter migliorare la comprensione delle problematiche, sapendo utilizzare le tecniche di comunicazione efficace, permette di migliorare il servizio e trasferire un'immagine positiva dell'Help Desk tecnico. L'immagine dell'azienda parte dal primo contatto: ecco perché tutti coloro che accolgono e rispondono alle richieste del cliente devono sviluppare quelle competenze chiave che li mettano in grado di assicurare un servizio di qualità: abilità nella comunicazione, organizzazione, capacità di reagire con destrezza agli imprevisti, facilità di relazione nei contatti diretti o al telefono Receptionist e addetti al Centralino, addetti ai Servizi Cortesia (Linea Verde), addetti al front-line e Front-office. Venditori di sede, personale dell'amministrazione vendite, assistenti e collaboratori dei servizi commerciali e del Servizio Clienti. Obiettivi del corso: Saper trasformare ogni telefonata in entrata in un'occasione di contatto positivo con il cliente, raccogliere le informazioni necessarie per gestire efficacemente la telefonata e affrontare in modo commerciale ogni tipo di situazione, saper utilizzare la telefonata per trasmettere l'immagine di un'azienda orientata al cliente.

Comunicazione telefonica

Fornire metodo e tecniche relazionali e telefoniche utilizzabili nel rapporto con gli interlocutori professionali in un'ottica di affinamento della qualità del servizio offerto. Saper trasformare ogni telefonata in entrata o in uscita in un'occasione di contatto positivo con il cliente. Migliorare le proprie capacità negoziali. Sperimentare quali competenze affinare per costruire una buona immagine professionale con ciascun cliente. Rendere soddisfatti i clienti.

Principali argomenti trattati: Gli stili di comunicazione, La struttura della telefonata, Come gestire e superare il filtro, La psicologia del linguaggio, Come presentare la propria proposta in modo credibile e motivante, Tecniche di gestione delle obiezioni, Tecniche di chiusura, Come congedarsi dal cliente.

Ascolto: il primo step della comunicazione

La capacità di ascolto è ritenuta oggi una tra le più importanti competenze professionali "soft", le quali generano la differenza nei rapporti con i collaboratori e favoriscono il "salto" dall'autorità all'autorevolezza. Saper ascoltare significa anche recuperare un aspetto essenziale della propria dimensione personale nonché una delle caratteristiche portanti della comunicazione efficace. Spesso si genera una resistenza a ricercare dentro di sé uno spazio che permetta l'ascolto. Ascoltare se stessi ed avere la consapevolezza delle proprie emozioni sono veri e propri segnalatori interiori e costituiscono il presupposto all'empatia, dote fondamentale per gestire le risorse umane. E poi, quale ascolto? Vi sono differenti modi di ascoltare, alcuni efficaci, altri con scarsi risultati. Nelle indagini di people satisfaction (cioè sulla soddisfazione dei propri collaboratori) è significativo constatare come proprio l'incapacità da parte del capo di ascoltare sia tra i primissimi fattori che generano insoddisfazione. Saper ascoltare non è facile come sembra in quanto richiede sforzo e pratica, ma è comunque una capacità che può essere appresa. Il seminario infatti ha un taglio esperienziale, che è l'unico modo per stimolare la capacità di ascolto: esso intende "guidare" i partecipanti ad esprimere i personali potenziali di ascolto, anche attraverso l'utilizzo di specifiche tecniche al riguardo.

Neurofitness

Si è produttivi al massimo, oltre che felici e sani al massimo, quando si utilizzano le proprie preferenze mentali naturali e si è ricompensati per farlo. Il metodo BTSA è studiato per aiutare a individuare le proprie preferenze naturali, in modo che tu possa cercare di garantire attivamente la tua produttività, felicità e salute. Le proprie preferenze mentali naturali sono modi di pensare per cui si ha una predisposizione biochimica naturale. Quando si usano, si è in grado di pensare più velocemente e si consumano meno energie. Poiché il modo naturale di pensare di una persona può spesso essere offuscato o ostacolato da pressioni ambientali, modelli di adattamento o falsificazione del tipo e competenze non preferenziali, BTSA è stato studiato per misurare il processo dinamico di come il proprio modo di pensare è cambiato dall'adolescenza al giorno d'oggi, nel tentativo di aiutare a scoprire e accettare le proprie preferenze mentali. Grazie a queste informazioni, sarà così possibile migliorare il proprio rendimento e la propria salute aumentando il tempo che si dedica alle attività che si avvalgono delle proprie preferenze naturali.

Come trattare efficacemente con gli altri: lo stile di comunicazione assertiva

Fornire suggerimenti per migliorare la propria influenza e gestire le situazioni conflittuali. Sviluppare capacità di gestione delle situazioni critiche, sia dal punto di vista metodologico che da quello relazionale. Aumentare la fiducia in se stessi. Individuare comportamenti adeguati in situazioni problematiche con clienti, fornitori, dipendenti, colleghi e superiori.

BTSA: Massimizza la Tua Personale Brain Power

Con il termine eudaimonia gli antichi Greci intendevano una vita realizzata, ricca di soddisfazioni e capace di essere in sintonia con la profonda natura dell'essere umano. Questa concezione propone di interpretare il benessere come una particolare condizione di vita, un'esistenza compiuta, in cui le capacità proprie di ciascuna persona possano trovare, nei diversi contesti, riconoscimento, espressione e maturazione. Le concezioni Jungiane e Neuropsicologiche moderne concordano con questa visione positiva della vita umana e delineano gli aspetti di base sui quali fondare questa ricerca attiva della propria autorealizzazione. Grazie all'utilizzo del BTSA (Il Benziger Thinking Styles Assessment , strumento che permette di rivelare l'alto livello di "Falsificazione del Tipo" presente nella nostra società di oggi così come gli alti costi che questa "Falsificazione del Tipo" produce nelle persone e nelle organizzazioni) sarà possibile dare uno sguardo al proprio percorso di crescita e maturazione personale e riconoscere la propria effettiva adesione alla preferenza naturale, la vera bussola interiore che guida verso la pienezza di una vita armoniosa all'interno del proprio ambiente. Durante il corso si apprenderà: Cos'è la dominanza cerebrale e com'è collegata alla disponibilità di una persona ad essere innovativa ed aperta ai cambiamenti oppure conservatrice e promotrice di stabilità, Una maggiore consapevolezza del grado in cui le frustrazioni personali ed i problemi di comunicazione sono radicati nella predisposizione Fisiologica innata che caratterizza ogni individuo, Abilità nel riconoscere le quattro principali modalità corticali di pensiero in Se stesso e negli altri, Una maggiore disponibilità a parlare il linguaggio degli altri se necessario all'aumento della produttività del gruppo, dipartimento o organizzazione, Come pianificare il proprio futuro basando la propria vita personale e professionale sulla preferenza Naturale, Strategie per gestire in maniera efficace la propria funzione Inferiore, il proprio "tallone di Achille".

La comunicazione non verbale: ciò che diciamo ma non controlliamo

Tutti i maggiori esperti di comunicazione affermano che la comunicazione non verbale rappresenta la parte più significativa di ogni relazione. Alcuni si sbilanciano in statistiche e percentuali dichiarando che la nostra voce rappresenta solo il 7% della nostra possibilità di comunicazione. Questo seminario vuole aiutare tutti coloro che comprendono l'enorme potere e importanza che ha il rimanente 93% della nostra forza espressiva e comunicativa, fornendo la comprensione dei modelli di riferimento e gli strumenti che più si adattano al proprio stile.

Area qualità e sicurezza

La pubblicazione e il continuo aggiornamento delle norme in materia di qualità ma anche di sicurezza pone i responsabili dei sistemi di gestione nella necessità di adeguare il loro modello alle variazioni intercorse, di comprendere la tempistica di adeguamento e disporre di esempi pratici per come effettuare tale passaggio. Per ogni azienda diventa quindi di fondamentale importanza comprendere il quadro delle modifiche introdotte dalle diverse normative rispetto alle precedenti versioni; acquisire strumenti pratici per poter effettuare l'adeguamento del sistema qualità alla nuova versione della norma; integrare le conoscenze acquisite anche con aspetti relativi alle ultime novità in termini di normativa. I percorsi formativi di quest'area sono rivolti ad aumentare la competenza.

del personale per quanto riguarda le diverse declinazione della qualità in azienda, che ha come obiettivo ultimo il miglioramento continuo, la soddisfazione del cliente e la gestione degli aspetti ambientali inerenti i processi aziendali, conoscere la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, essere in grado di applicare operativamente ciò che è definito nel piano di sicurezza, sia per quanto riguarda la prevenzione delle situazioni e dei comportamenti a rischio, sia per quanto riguarda le norme di protezione e antincendio, ma soprattutto possedere la sensibilità adeguata sui rischi legati allo stress sul lavoro e sulle conseguenze in termini di salute, al fine di favorire l'instaurazione di un clima sereno e prevenire le situazioni stressogene all'interno dell'organizzazione.

La gestione efficace della documentazione (paper less)

Fornire gli strumenti per aggiornare ed alleggerire la documentazione del sistema qualità, anche nel rispetto della normativa e con attenzione alla integrazione dei sistemi; Acquisire tecniche per la progettazione della rete intranet aziendale finalizzata alla gestione, condivisione e protezione delle informazioni aziendali come mezzo per aumentarne l'efficienza; Contribuire a rendere flessibile e sintetica la comunicazione aziendale.

Definire e migliorare gli indicatori della Qualità

Fornire, partendo dall'approccio per processi, alcuni strumenti operativi utili per la definizione e il monitoraggio degli indicatori della qualità al fine di realizzare un sistema di misura della capacità dei processi e di controllo del miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione.

La norma ISO 9001:2008

Fornire le conoscenze sull'impostazione della norma UNI EN ISO 9001:2008 e proporre un approccio operativo alla gestione dei Sistemi Qualità; Evidenziare le responsabilità della Direzione e la necessità di focalizzare l'organizzazione sui propri processi; Esaminare nel dettaglio il contenuto della UNI EN ISO 9001:2008 per acquisire gli strumenti gestionali presenti ed applicabili a tutti i livelli dell'organizzazione; Acquisire le informazioni necessarie per la gestione del miglioramento delle prestazioni della organizzazione (ISO 9004:2009).

Auditor Interno di Sistemi di Gestione per la Qualità (ISO 9001:2008)

Approfondire principi e requisiti della ISO 9001:2008 in relazione alle attività di audit sui Sistemi di Gestione per la Qualità; Fornire gli strumenti necessari per la pianificazione e l'esecuzione degli audit interni, in accordo alle Norme ISO 19011:2003; Acquisire le nozioni di base per l'esecuzione degli audit interni ponendo particolare attenzione all'approccio per processi ed al loro miglioramento; Comprendere il processo di audit e le interazioni con gli altri processi dei S.G.Q.; Ridefinire il ruolo e l'importanza degli audit e degli auditor interni alla luce dei principi della ISO 9001:2008 e della ISO 19011:2003; Fornire informazioni sui passi successivi per la qualificazione come auditor di Sistemi di Gestione per la Qualità, secondo i principali schemi di certificazione nazionali ed internazionali.

Strumenti operativi per un'efficace integrazione tra i Sistemi di Gestione Qualità-Ambiente-Sicurezza

L'integrazione dei sistemi di gestione (qualità-ambiente-sicurezza) è ormai un'esigenza per le imprese che devono affinare l'impianto di gestione rispetto ai numerosi standard presenti, anche se non necessariamente certificati. L'integrazione dei sistemi rende più efficienti i processi, evitando duplicazioni che possono essere costose ed in alcuni casi anche dannose. L'obiettivo principale del corso è di approfondire le tecniche e le modalità per l'integrazione tra sistemi di gestione, indipendentemente dagli schemi considerati.

Sicurezza del lavoro: prevenire i rischi da stress lavoro correlati

Fornire strumenti e metodi per ottimizzare la gestione dello stress; Mettere in campo le opportune azioni organizzative per adeguarsi al T.U. 81/08; Formare gli R.S.P.P. e gli operatori della sicurezza ad un nuovo approccio alla sicurezza ed al benessere organizzativo; individuare linee di finanziamento attraverso i fondi interprofessionali.

Formazione RSPP

E' un modulo di aggiornamento che tratta la natura dei rischi sul luogo di lavoro, correlata alle specifiche attività produttive. L'aggiornamento fa parte dell'obbligo formativo per RSPP dei settori indicati sopra. Esso è predisposto in modo perfettamente conforme a quanto previsto dalla nuova normativa, per quel che riguarda sia i contenuti specifici, che le indicazioni metodologiche e le modalità di valutazione e certificazione.

Formazione RLS

Gli argomenti trattati sono quelli previsti secondo il D.Lgs. 81/08. Nello specifico: Principi costituzionali e civilisti. La legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro. La tutela assicurativa, le statistiche e il registro infortuni. I principali soggetti coinvolti ed i relativi obblighi. Decreto Lgs. 81/08 e normative collegate e correlate. Le principali innovazioni in materia di prevenzione. Definizione ed individuazione dei fattori di rischio. Aspetti normativi. Esempio di valutazione dei rischi, Aspetti normativi dell'attività del Rappresentante dei lavoratori. Macchinari e direttiva macchine. Impianti.

Addetti antincendio

L'incendio e la prevenzione incendi: 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 da adottare in caso di incendio: Principali misure di protezione antincendio; Evacuazione in caso di incendio; Chiamata dei soccorsi.

Addetti primo soccorso

Il corso è diretto a tutti coloro che intendono ricoprire in ambito aziendale il ruolo di addetto al primo soccorso. I datori di lavoro di aziende classificate di tipo A(16 ore di corso) che di tipo B e C (12 ore di corso) ai sensi dell'art. 1 del Decreto 15 Luglio 2003 n. 388, hanno l'obbligo di provvedere alla formazione del personale in numero proporzionale ed agli addetti impegnati nella attività. Il corso prepara ad intervenire in modo consapevole nel trattamento delle urgenze e in attesa dell'arrivo dei soccorsi istituzionali (118, Emergenza pubblica).

Movimentazione manuale carichi

I rischi per la salute derivanti da una non corretta movimentazione dei carichi, Disturbi fisici derivanti dalla movimentazione dei carichi, Le misure di prevenzione da adottare, Come movimentare i carichi correttamente, Gli obblighi del datore di lavoro, La sorveglianza sanitaria.

Addetti carrelli elevatori

Il contesto normativo e le richieste del D.Lgs. 81/2008; tipologie di carrelli elevatori; requisiti di sicurezza di un carrello elevatore; norme per la conduzione del carrello elevatore; norme di manutenzione e gestione della documentazione; segnaletica di sicurezza; prova pratica.

Formazione HACCP per addetti alimentaristi

Tutte le aziende che trattano o conservano alimenti. Il D.Lgs 155/97, abrogato ma non sostituito dalla LR 31 del 30 dicembre 2009, definisce infatti come "industria alimentare": «ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che esercita una o più delle seguenti attività: la preparazione, la trasformazione, la fabbricazione, il confezionamento, il deposito, il trasporto, la distribuzione, la manipolazione, la vendita o la fornitura, compresa la somministrazione, di prodotti alimentari». Sono escluse solo le operazioni relative alla produzione primaria quali: raccolta dei prodotti, macellazione, mungitura.

Corso di formazione rivolto agli addetti aziendali alla gestione dei rifiuti secondo il nuovo sistema SISTRI

Argomenti trattati: riferimenti normativi; formulari di identificazione dei rifiuti e registri di carico-scarico; requisiti tecnici del SISTRI; contenuto del dispositivo USB; la "Black box"; le schede SISTRI "Area Registro Cronologico" e "Area Movimentazione"; la movimentazione dei rifiuti dal produttore allo smaltitore; compilazione delle procedure previste dal SISTRI; casi particolari

Valutazione del rischio da stress lavoro-correlato

La valutazione del rischio stress lavoro-correlato deve essere effettuata dal datore di lavoro con l'obiettivo di individuare eventuali situazioni organizzative "disfunzionali"; in tal modo sarà possibile individuare i programmi migliorativi ottimali per raggiungere e mantenere un sistema gestionale orientato alla prevenzione o comunque alla riduzione del rischio specifico. Controllare, gestire e prevenire il rischio stress è utile sia per garantire condizioni di lavoro ottimali, sia per individuare strategie funzionali ad aumentare gli utili di esercizio e a diminuire le spese. Fortunatamente, sono sempre più numerosi i datori di lavoro che si rendono conto che, attraverso una reale politica di prevenzione, l'azienda aumenta il proprio utile complessivo e il vantaggio competitivo sul mercato, in quanto considerare il problema dello stress sul lavoro può voler dire una maggiore efficienza e un deciso miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul lavoro, con conseguenti benefici economici e sociali per le aziende, i lavoratori e la società nel suo insieme. Considerato che la valutazione si deve fondare sulla probabilità che si verifichino i possibili rischi di stress, ai fini di adottare misure di protezione efficaci, l'obiettivo dell'intervento sarà: individuare quali processi/procedure modificare per creare situazioni organizzative che facilitino l'eliminazione o la riduzione dei fattori di rischio stress lavoro-correlato; individuare quali azioni intraprendere a favore delle persone presenti nelle organizzazioni affinché possano "vivere l'azienda" in modo non stressante; utilizzare tutti i risultati ottenuti per creare condizioni che prevengano l'integrità psicofisica di tutte le persone presenti in azienda, a qualsiasi livello (dal più basso livello impiegatizio od operaio al più alto livello dirigenziale).

Training Outdoor

L'Outdoor training viene oggi considerato uno dei metodi più efficaci per consentire ai gruppi di sviluppare le proprie potenzialità in modo ottimale. L'apprendimento avviene attraverso l'azione ed il coinvolgimento, non solo attraverso l'ascolto. I corsisti vengono proiettati in un ambiente ed in situazioni differenti da quelle quotidiane; si mettono in gioco in una serie di attività che li costringe a pensare e ad agire fuori dai loro normali schemi mentali e comportamentali. Le attività sono opportunamente pensate per essere affrontate in gruppo, la soluzione ottimale si ottiene integrando le risorse dei membri. Il de-briefing contestualizza l'esperienza outdoor nella sfera lavorativa mettendo a profitto le risorse utilizzate e le abilità acquisite e favorendo performance di eccellenza. Tra i principali obiettivi vi sono la valorizzazione delle risorse individuali dei partecipanti e la costruzione di un gruppo motivato ed efficace, caratterizzato da un forte senso di appartenenza. Attraverso la generazione di entusiasmo e la valorizzazione della comunicazione quale strumento base di costruzione di ogni relazione aziendale i membri del gruppo impareranno a confrontarsi ed a relazionarsi con gli altri, sotto la guida di un formatore, per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Outdoor Rugby: fisicità e spirito di squadra

L'intervento prevede 2 giornate di attività, Dopo una fase in aula di presentazione del progetto i partecipanti verranno coinvolti in alcuni esercizi mirati ad incrementare la propria consapevolezza e a creare un clima di fiducia reciproca, collaborazione e senso di appartenenza al gruppo. In una progressione crescente di complessità/coinvolgimento (tecnica individuale, organizzazione del gioco, partita) si arriverà a interagire come una vera squadra, rispettando l'individualità di ciascuno e trovando l'armonia del gruppo. Obiettivi: Progressivo aumento della fiducia, Comprensione dell'importanza della suddivisione di un compito complesso in parti semplici, Evocazione dell'idea di sostegno reciproco, Sviluppo della sincronizzazione e spirito di squadra, Superamento propri limiti e paure, Aumento senso di autoefficacia, Gestione ottimale delle proprie risorse, Miglioramento della performance dovuto all'aumento della fiducia, Esprimere la propria individualità e metterla al servizio degli altri, Allineamento tra richieste di compito e competenze individuali e di gruppo, Ottimizzazione della prestazione individuale all'interno del gruppo, Senso di appartenenza, Coordinamento e collaborazione all'interno del gruppo squadra, Presa di decisione in tempi rapidi.

Esperienza a cavallo: fiducia e comunicazione

La psicologia umana si basa su istinto e razionalità, conscio ed inconscio. Per mettere in luce il nostro lato istintivo, quello che domina la sicurezza ed il comportamento, servono delle situazioni inusuali. Il manager, il venditore di oggi vuole esprimere e potenziare al massimo le sue doti di leader, di elaboratore di immagine e di motivatore. Cosa c'entra il cavallo? Con il suo olfatto quattrocento volte superiore a quello dell'uomo, è adattissimo a fiutare gli umori dell'altro, le sue perplessità, le sue sicurezze e i dubbi. Ne esce una kermesse dove chi ci sa più fare con l'animale usa le stesse tecniche che usa ... con gli uomini. Ci si diverte, vengono premiati i migliori e tutti sono costretti a pensare e ad autovalutarsi in modo nuovo. Esercizio della presentazione al cliente-cavallo: Cosa pensa di te chi non ti ha mai visto, Cosa spaventa di più il cliente-cavallo: l'aspetto, i modi, i movimenti, Cosa attira di più quel particolare tipo di interlocutore, Psicologia del cavallo-cliente; Andare nel Ranch, visita guidata, Commento delle personalità che emergono dall'impatto con il cavallo, Io lo tengo, tu sali a cavallo, Aula e commento sulla collaborazione, Messaggi di forza che il cavallo percepisce: Messaggi di motivazione verso l'interlocutore, Messaggi di costrizione che l'altro percepisce, In campo: fare cambiare idea al cliente, Aula: ricostruisce una teoria della fidelizzazione

del cliente. Come tenerlo vicino, come premiarlo, come farsi seguire. In campo, un'ora per un collaudo della teoria della fidelizzazione.

Comunicatore

La nostra società impone a tutti noi dei ritmi talmente frenetici che a volte può capitare di perdere il contatto con noi stessi, con la nostra parte più emozionale e con i nostri desideri, arrivando a trascurare le nostre emozioni più profonde e le nostre potenzialità. Questo corso teatrale è rivolto a tutti coloro che hanno voglia di esprimersi, di sperimentarsi, di mettersi in gioco e dedicarsi del tempo in maniera diversa e nel contempo avvicinarsi al teatro. L'incontro laboratoriale è diviso in due fasi: il training e la drammaturgia dell'attore. Nella prima fase, il training, l'allievo, attraverso esercizi mirati, apprenderà il controllo dei principi alla base dell'arte scenica: Il corpo, primo strumento. La voce, secondo strumento. L'oggetto, il costume, la maschera. Lo spazio scenico esterno. Lo spazio scenico interno. Il gesto, l'azione e la partitura d'azioni. La memoria emotiva. La prossemica, la cinesica e il meccanismo di cinestesia. Il principio di azione e reazione. Migliorare le qualità espressive (corpo, voce e gioco scenico) Tecniche di narrazione e analisi del testo (fiabe, racconti, drammi e commedie) Lettura, dizione e articolazione (anche per stranieri) Nella seconda fase, la drammaturgia dell'attore, l'allievo, attraverso successive improvvisazioni guidate, imparerà a costruire ed interpretare una scena in modo creativo, non scontato ed efficace, nonché a "leggere il corpo scenico" e "sentire la scena".

Orienteering

Nato più di un secolo fa nei paesi scandinavi, l'orienteering è una disciplina sportiva che si svolge in ambienti naturali vasti ed è per questo chiamata lo sport dei boschi. Generalmente l'obiettivo dei partecipanti è raggiungere un luogo predefinito "muovendosi efficacemente" in un territorio sconosciuto: nessun'altra guida tranne le proprie risorse e alcuni strumenti quali la bussola, il compasso, le carte geografiche e ... le istruzioni per l'uso. Per i partecipanti è significativo il confronto con le capacità di affrontare situazioni nuove, di prendere decisioni per sé e per il gruppo, di fare scelte commisurate alle proprie forze, ma coerenti con i propri obiettivi e quelli del contesto in cui si opera. Questo vuol dire orientarsi. Saper comprendere le informazioni che provengono dall'esterno, elaborarle, trovare soluzioni nuove e saperle condividere con i membri del gruppo. "Aggiustare il tiro" quando la situazione lo richiede; metaforicamente "trovare l'oriente", da qui l'orienteering. Le tecniche di orienteering sono preziosi strumenti per sperimentare e sviluppare capacità quali: leadership e membership, gestione dello stress e dell'incertezza, consapevolezza delle risorse e dei propri limiti, decision making e responsabilizzazione, concentrazione, percezione, capacità di osservazione.

Con il vento in poppa

Tra i corsi di "Outdoor Training" quelli sulle barche a vela si sono rivelati tra i più efficaci nell'ambito delle tecniche di "Team Building" per valutare l'attitudine al raggiungimento degli obiettivi personali e di gruppo, per aumentare la coesione dei partecipanti e far emergere talenti o eventuali leadership. In barca, come in ufficio, è importante stabilire una chiara definizione dei ruoli, perché l'operatività di tutti sia perfettamente coordinata. La vela è uno sport in cui leadership, comunicazione, motivazione, problem solving e decision making sono elementi indispensabili al raggiungimento degli obiettivi e dove il potenziale umano è continuamente stimolato. Il team building è un processo di aggregazione che mira a ottimizzare le capacità personali e professionali di ognuno per il conseguimento di obiettivi prefissati. E' particolarmente adatta in

quei Gruppi appena costituiti o in cui si vogliono ridurre le distanze psicologiche tra le persone. Come Attività è molto adatta anche per sensibilizzare le persone su tematiche legate ai Ruoli, al lavoro in Team e alla Leadership. Facendo Attività su più barche e quindi più Team, è uno strumento valido per allenare al coordinamento tra Team e alla cooperazione. Crisis management, problem solving, strategia vincente, lavoro di gruppo, leadership sono tutti concetti in voga nel mondo dell'impresa, che da sempre fanno parte della cultura di chi va per mare. La barca rappresenta, infatti, un "laboratorio" in cui si possono riproporre le stesse dinamiche e le stesse problematiche del mondo aziendale, in modo estremamente efficace.

Braveheart: valori e identità collettiva attraverso la storia

All'interno di uno scenario medievale, l'attività prevede una serie di problem solving tipici dell'epoca storica di riferimento il cui obiettivo è di impegnare i partecipanti in competizioni davvero sfidanti il cui risvolto formativo è diretto all'analisi dei principali fattori che permettono a un team di considerarsi tale. Questo permette di lavorare sul concetto d'identità collettiva, sull'importanza dei valori e dell'impegno che un gruppo richiede ai propri membri per raggiungere i propri obiettivi.

Cooking: imparare a gustare il lavoro di squadra

Creare squadra, team e aggregare maggiormente gruppi di lavoro in modo divertente, per imparare rafforzando nel contempo i rapporti di lavoro. Un evento che offre un'opportunità per il team di interagire l'uno con l'altro in maniera innovativa per realizzare un obiettivo comune e per incoraggiare le persone a crescere professionalmente attraverso la capitalizzazione del talento e le competenze. Chef istruttori e altro personale di supporto guideranno i partecipanti attraverso questa esperienza, i cibi preparati verranno poi cucinati dagli chef e verranno serviti per cena ai partecipanti, insieme al resto del menù. E infine un delizioso pranzo da gustare come ricompensa!

Paintball: Forte carica adrenalinica e gioco di squadra

Oltre alla formazione dello spirito della collettività, l'approfondimento delle relazioni tra l'individuo e la sua squadra e lo sviluppo della strategia che porta al successo, uno dei fini del combattimento e' senza dubbio anche il divertimento. Paintball è un cocktail di alto valore energetico. Uno dei vantaggi del paintball è soprattutto la sua praticità: basterà una gita di mezza giornata. Lo scopo dell'azione e' di sviluppare le potenzialità cognitive di singoli giocatori, stimolarli a reagire determinatamente e veloce e di accettare il rispetto della gerarchia comandante come la parte integrante del funzionamento della squadra. Il paintball di sicuro abbassa le tensioni che eventualmente regnano nell'ufficio e lo sparo non e doloroso né fa male. Vince chi dimostra di aver scelto la miglior tattica e comunicazione dentro la squadra, con decisioni chiare e tempestive.

Comunicare ad Arte

L'evento utilizza le tecniche artistiche per riconoscere e sviluppare i talenti nel mondo aziendale, in quanto liberano la natura, lasciano spazio alle potenti e immediate forze dell'intuizione, allontanano dal pensiero razionale e introducono prepotentemente quello creativo, offrendo validi strumenti di autoconoscenza. La proposta contiene diversi programmi di workshop, attività di coaching individuale e spettacoli studiati su

misura, recitati dai dipendenti o da attori professionisti. Tutti gli interventi hanno l'obiettivo di mettere in pratica gli aspetti dell'intelligenza emotiva, migliorare le capacità espressive, comunicative, relazionali e incrementare la collaborazione tra i dipendenti. Le abilità acquisite durante i seminari e nell'allestimento degli spettacoli, infatti, sono funzionali alla creazione di spirito di appartenenza e integrazione. L'evento prevede l'affiancamento degli itinerari di formazione a eventi spettacolo da organizzare all'interno di convegni, convention aziendali o percorsi di aggiornamento, dove la rappresentazione, con i suoi elementi ludici, diventa al contempo un valido strumento di apprendimento.

La gestione del cliente interno attraverso il “mugugno comedy”

Come esorcizzare le lamentele e renderle un'occasione di crescita. Nei luoghi di lavoro possono svilupparsi molteplici situazioni di tensione, derivanti da difficoltà relazionali, interessi divergenti, condizioni sociali e lavorative che creano disagio. Questi conflitti, causa di malumori e insoddisfazioni, possono essere manifesti e diretti, o, al contrario latenti e sotterranei. Proprio a questi ultimi si riferisce il lavoro dell'intervento. Spesso infatti non diciamo le cose come stanno, per timidezza, senso di inferiorità, timori di conseguenze e i problemi diventano più grandi di quello che realmente sono. Diversamente, il fatto di chiarirsi e affrontare le problematiche quando scaturiscono, è fondamentale per instaurare un clima aziendale positivo e propositivo. Per un'impresa conoscere periodicamente le insofferenze (qui chiamate mugugni) dei suoi collaboratori, poterle analizzare e “curare” è un'importante occasione per migliorare le relazioni interne, aumentando il benessere e il rendimento. È utile, dunque, offrire l'opportunità di manifestare le cause di nervosismi e irritazioni, creando un ambiente di confronto sereno, al di fuori del contesto produttivo. Come? Attuando un'efficace strategia che sviluppi le capacità espressive e che attivi i canali comunicativi, senza i quali è impossibile avviarsi al superamento dei conflitti.

Le tecniche teatrali e i meccanismi della comunicazione permetteranno di calarsi nei panni degli altri, di ascoltare, di gestire positivamente le proprie emozioni e cogliere con più attenzione gli stimoli esterni. Saranno utilizzati elementi di psicodramma e di sociodramma per comprendere meglio decisioni e comportamenti, tanto da poter intraprendere, da parte dei responsabili, tutte le iniziative utili a migliorare la qualità del lavoro.

CSI - Omicidi in Villa

CSI - Omicidi in Villa è una modalità d'intervento formativo “non convenzionale” incentrato sul delitto d'autore e sull'investigazione, i cui partecipanti non sono spettatori ma attivi protagonisti. Come per l'omonima serie televisiva prodotta dal network americano CBS, le vicende ruotano intorno alle indagini della polizia scientifica (i partecipanti) e vengono svolte in maniera metodica e razionale. L'analisi degli indizi per definire le dinamiche, nella prima fase, e le ricerche delle prove per ipotizzare moventi e risolvere il caso, nella seconda, sono gli obiettivi dei vari team, con l'ausilio di tutti i mezzi offerti dalla tecnologia e dalla criminalistica moderna. Ai partecipanti si mescolano alcuni attori - i potenziali indiziati - sui quali viene svolta l'indagine per scoprire il colpevole. CSI - Omicidi in Villa sviluppa alcuni concetti fondamentali utili al mondo della formazione: teamwork: non tutte le persone della squadra svolgeranno le stesse attività; come nel mondo del lavoro, le scoperte fatte andranno riportate e confrontate con quelle del resto della squadra; flessibilità: un buon investigatore deve essere in grado di adattarsi alle situazioni e agli imprevisti, organizzare e riorganizzare il lavoro in base all'avanzamento delle indagini; intelligenza emotiva: un buon investigatore deve allenarsi a percepire con finezza psicologica lo stato emotivo dell'interlocutore per poter giudicare la veridicità delle sue affermazioni; tecnica delle domande: l'interrogatorio è un processo globale di valutazione di un individuo attraverso la formulazione di opportune (e mirate) domande, con lo scopo di trarre informazioni o correlare evidenze che possono essere utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo

stabilito; gestione del tempo: le indagini sono sempre una corsa contro il tempo. saper organizzare il tempo a disposizione, suddividendo efficacemente i compiti per raggiungere l'obiettivo, rappresentano elementi essenziali per rintracciare il colpevole; problem solving: il giallo coinvolge, attiva, rende partecipi e come per la costruzione di un puzzle occorre finirlo, risolverlo, arrivare in fondo, trovare la soluzione; comunicazione efficace: saper trasmettere le informazioni ottenute durante le indagini, utilizzare un metodo comune e saper gestire conflitti e critiche, cercando di prendere la decisione migliore in rapporto ai fatti, sono doti fondamentali del perfetto detective; ascolto attivo: nessun interlocutore è più difficile da gestire che un colpevole che voglia farla franca. saper ascoltare, anche oltre il contenuto verbale esplicito, diventa così una necessità per trarre utili informazioni dagli interrogatori di polizia.

La nostra presenza sul territorio

Contatti

Sede legale e amministrativa

Via Codignole, 52 25124 Brescia (BS)

Brescia

Via Aurelio Saffi, 3 25124 Brescia (BS)

Via Renolda 25030 Castelmella (BS)

Bergamo

Via Palma il Vecchio, 93 24122 Bergamo (BG)

Bologna

Via Carracci, 33 40126 Bologna (BO)

Via Fattori 22/B 42122 Reggio Emilia (RE)

Lecco

Corso Matteotti 5/A 23900 Lecco (LC)

Lucca

Via del Brennero 18 San Marco 55100 Lucca (LU)

Milano

Via Lacerra, 130 20099 Sesto San Giovanni (MI)

Padova

Via San Marco,11, 35100 Padova (PD)

Pordenone

Viale Marconi , 22 33170 Pordenone (PN)

Torino

Via C.Battisti, 1 10024 Moncalieri (TO)

Vicenza

Via Quintino Sella, 17 36100 Vicenza (VI)

