

Nr. Corso	Titolo corso	Durata in ore	Descrizione del corso	Nr. Partecipanti (minimo 4)	Giugno- metà Sett.'25	Metà Nov.'25- metà Feb.'26	Metà Aprile- Sett.'26
A Competenze di numeracy – da PIAAC II ciclo							
1	Letture e Interpretazione di disegni tecnici per l'Industria Meccanica	24	<p>Il disegno tecnico è un linguaggio codificato che traduce graficamente le idee del progettista fornendo indicazioni a chi deve produrre il pezzo; si tratta quindi della rappresentazione di oggetti tecnici necessaria per veicolare le informazioni durante la fase di realizzazione e di verifica dei prodotti.</p> <p>Saper leggere un disegno tecnico è fondamentale per garantire che le specifiche tecniche dei prodotti richieste dal cliente siano rispettate e correttamente comunicate dai commerciali che devono informare sulle caratteristiche tecniche dei prodotti. Infine, interpretare correttamente un disegno tecnico è necessario per svolgere il controllo qualità di un prodotto.</p> <p>L'evoluzione tecnologica dei prodotti e del mercato comporta un cambiamento del linguaggio utilizzato dal disegno tecnico che deve adeguarsi alle nuove norme e convenzioni condivise.</p> <p>Ciò determina un fabbisogno formativo, soprattutto nell'ambito delle lavorazioni meccaniche, che va soddisfatto con l'aggiornamento delle competenze relativamente alla terminologia, all'applicazione delle norme, all'interpretazione del disegno.</p> <p>Obiettivo del percorso è mettere il partecipante in grado di interpretare correttamente un disegno tecnico ed eseguire le lavorazioni meccaniche, le operazioni di montaggio metalmeccanico, la manutenzione di impianti e macchinari, il controllo qualità prodotti meccanici, la gestione e supervisione di commesse lavorative, la comprensione dei disegni in fase di preventivo.</p> <p>I contenuti riguardano le normative, le unificazioni, la simbologia, le proiezioni ortogonali e assonometriche, la rappresentazione degli assiemi e dei collegamenti, nonché quella delle saldature. Inoltre, trattano la quotatura, le tolleranze geometriche e dimensionali, e le finiture superficiali.</p>				
2	Corso base saldatura	24	<p>La figura del saldatore trova applicazione in diversi settori industriali: chimico e petrolchimico, energetico, farmaceutico, industriale, navale, alimentare, oil & gas ed è una figura fondamentale sia nei grandi contesti industriali, sia in realtà più piccole. Il saldatore opera in aziende meccaniche, all'interno del reparto produzione, ma lavora anche in cantieri edili, navali, officine ed imprese di diversa natura.</p> <p>Si tratta quindi di una figura professionale molto ricercata e che deve essere formata in conformità a requisiti tecnici specifici, necessari per poter operare.</p> <p>Questo percorso formativo viene proposto per trasmettere conoscenze su: attrezzature, sicurezza degli impianti, normativa, caratteristiche e classificazione dei gas, materiali di saldatura e per fornire una formazione tecnica di base sui processi di saldatura e sul corretto utilizzo dei materiali base e d'apporto.</p> <p>I partecipanti raggiungeranno una preparazione idonea per l'accesso all'esame e al conseguimento del "patentino" in base alle vigenti norme ISO 9606.</p> <p>La parte di teoria generale introdurrà al metodo di saldatura MIG/MAG. Analizzerà i materiali di apporto, gas e fili da utilizzare per l'esecuzione dei diversi giunti e materiali.</p>				
B Lifecomp - Quadro comune europeo di riferimento per le competenze personali, sociali e di apprendimento							
3	Benessere professionale e qualità di vita per i collaboratori senior	20	<p>A fronte dell'inversione della piramide demografica che vede la popolazione "senior" più numerosa di quella "junior" e grazie agli accresciuti standard di salute ed energia vitale delle persone in età avanzata, le imprese dovranno prepararsi per valorizzare al meglio i collaboratori più esperti. L'invecchiamento attivo in azienda è quindi visto oggi come opportunità. La collaborazione intergenerazionale è cruciale fattore di armonia e produttività. Il corso intende offrire una riflessione sul posizionamento lavorativo e personale, atta a traghettare le nuove fasi della vita, a scoprire e definire un piano d'azione individuale per un benessere equilibrato e in crescita nei vari ambiti dell'esistenza (individualità - salute - economia - lavoro - famiglia - società - crescita personale - svago, ...). Gli obiettivi del corso sono la definizione di piani d'azione concreti per un work-life balance e la messa a fattor comune di strategie di medio-lungo periodo e servizi di welfare per il connubio tra il benessere professionale e la qualità di vita personale e sociale dei lavoratori maturi.</p>				
4	Italiano per stranieri	24	<p>La comprensione della lingua veicolare per un lavoratore straniero è di ovvia importanza in tutti gli aspetti della vita lavorativa.</p> <p>Il lavoro degli stranieri extra-UE in Italia è normato dal D. Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico sull'immigrazione). A partire dal 10 marzo 20128, con l'entrata in vigore dell' "Accordo di integrazione", si configura l'obbligo e l'impegno a conoscere la lingua italiana e la cultura civica e civile in Italia", dunque si lega la possibilità di continuare a vivere, e a lavorare, in Italia alla conoscenza della lingua italiana.</p> <p>Fornire ulteriori strumenti di integrazione, attraverso la formazione linguistica, diventa sempre più rilevante via via che il numero di lavoratori stranieri cresce e aumenta anche la diversificazione della loro provenienza.</p> <p>La formazione prevista nasce quindi dall'esigenza di migliorare la comunicazione tra colleghi, tra lavoratori e clienti dell'azienda e per aumentare la qualità e la sicurezza del lavoro in azienda.</p> <p>L'intervento formativo è finalizzato alla comprensione, all'espressione e all'interazione con colleghi di lavoro e nel contesto sociale di appartenenza. Il livello di conoscenze pregresse della lingua italiana, verrà potenziato per favorire un maggiore supporto alla comunicazione interpersonale.</p> <p>Questo modulo si focalizza in particolare su: vocabolario ed espressioni relative a famiglia, lavoro, servizi ed ambiente; regole grammaticali; regole di sintassi; sviluppo di abilità di lettura, ascolto e comprensione di un testo orale; acquisizione di abilità comunicative, sia orali che scritte, in contesti di vita sociale, culturale e lavorativa.</p>				

5	Scrivere per l'azienda	20	<p>Scrivere bene, in maniera chiara e competente, utilizzare lo stile adatto alle diverse situazioni (email/post sui social/relazioni/aggiornamento del sito /comunicazioni commerciali) è la chiave per comunicare correttamente l'immagine aziendale e trasmettere gli obiettivi aziendali sia all'esterno che all'interno.</p> <p>Lo scopo di questo corso è migliorare la scrittura per trasformarla in uno strumento capace di comunicare in maniera veloce e chiara. Avere uno stile semplice, comprensibile, in grado di coinvolgere e motivare, indipendentemente dal fatto che si stia scrivendo una comunicazione interna, un comunicato stampa o un articolo per il sito aziendale.</p> <p>I contenuti saranno: l'analisi dei punti chiave della scrittura, l'individuazione dei punti di forza della realtà che si vuole comunicare, come scrivere in modo chiaro ed efficace, come iniziare incuriosendo chi legge, come spiegarsi chiaramente per ottenere risposte precise.</p>				
6	Comunicazione assertiva	20	<p>La comunicazione riveste un ruolo fondamentale: saper comunicare bene determina l'andamento delle relazioni sociali e influenza sia la vita professionale che quella personale. La comunicazione assertiva è una competenza fondamentale per ciascun lavoratore. Adottare uno stile assertivo significa essere chiari, esprimersi apertamente e in modo diretto, difendendo le proprie opinioni senza colpire gli altri e sapendo ascoltare i feedback negativi interpretandoli in chiave costruttiva. All'interno di un'impresa ciò significa creare un ambiente di lavoro in cui le comunicazioni sono lineari, dirette e chiare. Il corso fornisce le tecniche necessarie per imparare ad esprimersi senza lasciarsi trasportare dalle emozioni allenando le capacità comunicative e negoziali verso la costruzione di relazioni efficaci. I partecipanti impareranno a differenziare gli stili comunicativi, a comprendere l'importanza delle emozioni e dei pensieri che si vogliono esprimere, a costruire il proprio stile di comunicazione efficace utilizzando tecniche assertive, a gestire le critiche e costruire relazioni efficaci.</p>				
7	Intelligenza emotiva	20	<p>L'introduzione di nuove tecnologie digitali abilitanti nei processi gestionali ed operativi non può che passare attraverso le persone e le competenze trasversali che esse possiedono, da qui la necessità di adeguare le softskill sviluppando nei dipendenti competenze di intelligenza emotiva, favorendo scambi comunicativi, capacità di problem-solving e stimolando il pensiero costruttivo.</p> <p>In ogni processo di cambiamento, per raggiungere gli obiettivi attesi diventa necessario investire sulle risorse umane e sul loro coinvolgimento attivo e proattivo. In questo contesto di trasformazione, la diffusione della cultura organizzativa, il lavoro di squadra e un'adeguata leadership sono gli elementi principali su cui puntare per la condivisione fattiva di tale approccio. Attraverso questo intervento formativo s'intende favorire l'apprendimento dei criteri e dei comportamenti costitutivi delle competenze di intelligenza emotiva al fine di supportare programmi di change management e far fronte a situazioni di cambiamento organizzativo, trasferendo le tecniche per realizzare una efficace strategia di coinvolgimento delle persone che collaborano all'interno di una organizzazione.</p> <p>Nel dettaglio, gli obiettivi da raggiungere sono i seguenti: facilitare l'acquisizione di maggiore autonomia e padronanza dell'intelligenza emotiva in situazioni stressanti; acquisire competenze che consentano lo sviluppo dello spirito di squadra e del problem solving; fornire strumenti e tecniche utili per contribuire al successo dell'introduzione di nuove metodologie di lavoro/tecnologie nei processi aziendali.</p>				
8	Dal gruppo alla squadra	32	<p>La capacità di comunicare correttamente, di organizzare il proprio lavoro, di motivare e auto-motivarsi, sono diventate competenze chiave per ottenere risultati appaganti in una realtà ogni giorno più complessa e mutevole.</p> <p>Appare sempre più evidente che sono le persone e il loro modo di lavorare insieme alla base del successo di un'azienda.</p> <p>Saper attualizzare queste tematiche trasformando il gruppo in squadra è la finalità del percorso formativo proposto che affronterà argomenti legati al processo e agli stili di comunicazione, alla comunicazione assertiva, allo sviluppo di atteggiamenti e i comportamenti che favoriscono la collaborazione e l'organizzazione, la progettazione e lo sviluppo di un ambiente stimolante e favorevole per la crescita di sinergie che sostengano la creazione di squadre affiatate e protese verso obiettivi comuni, alla costruzione di realtà lavorative stimolanti e orientate al "miglioramento continuo" e al benessere del gruppo.</p> <p>Anche la capacità di trasmettere positività a se stessi per poterla trasmettere agli altri, auto-motivarsi e motivare gli altri all'innovazione e al superamento delle criticità, vivere e far vivere il cambiamento come occasione di crescita e comprendere l'importanza della fiducia e del rispetto, saranno argomenti sviluppati in quanto propedeutici a valorizzare il "senso di appartenenza".</p>				
9	La parità di genere in azienda	20	<p>Il corso illustra la tematica della Parità di Genere, richiamata dal PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), introdotta dalla Prassi di Riferimento UNI/PdR 125:2022 al fine di sviluppare e monitorare un Sistema di Gestione della parità di genere all'interno delle Organizzazioni.</p> <p>L'obiettivo del corso è trasmettere sia i contenuti sui quali si basa la UNI PdR 125, sia le conoscenze, le competenze e gli strumenti per la corretta gestione della "comunicazione di genere", comprendendo come gestire il personale in ottica di gender equality. Il programma affronterà i seguenti temi: cultura e strategia aziendale, processi HR, politiche di parità di genere, opportunità di crescita ed inclusione, attuazione e monitoraggio, sistema di gestione, piano di comunicazione.</p>				

10	Tecniche di memorizzazione	20	<p>La società contemporanea, caratterizzata da cambiamenti rapidi e continui, richiede competenze sempre più avanzate e una capacità di apprendimento rapido per restare al passo con le nuove sfide. In questo contesto, diventa cruciale coltivare un'attitudine all'apprendimento continuo e alla costante evoluzione delle proprie abilità, affrontando con successo esigenze professionali sempre diverse e stimolanti.</p> <p>Questo corso è progettato per professionisti di ogni livello che desiderano massimizzare il proprio potenziale, valorizzando le risorse a disposizione e trasformandole in risultati concreti ed efficaci.</p> <p>Le attività di docenza e di animazione di dibattito ed esercizio sono articolate su due filoni paralleli:</p> <p>sul potenziamento e perseguimento di motivazioni esistenziali di medio-lungo termine (piani d'azione per la ricerca e realizzazione delle migliori combinazioni di benessere professionale, qualità di vita ed efficacia operativa nel tempo in carriera e in quello in pensione),</p> <p>sul potenziamento e sulla manutenzione delle capacità di apprendimento e di prestazione a sostegno delle sfide realizzative che si presentano nello scorrere del tempo (competenze e tecniche di memoria, sviluppo di mappe mentali efficaci, lettura veloce e comprensione di quantità di informazioni – loro contestualizzazione nella produttività e nello sviluppo personale e professionale continuo).</p>				
C QCER - Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (compreso madrelingua)							
11	Business English	28	<p>L'importanza della formazione linguistica in azienda è cresciuta di pari passo con il fenomeno della globalizzazione e della crescente complessità dei mercati: essere in grado di comunicare utilizzando le lingue straniere è una tra le competenze più ricercate dalla maggior parte delle aziende.</p> <p>L'obiettivo del percorso formativo è quello di rafforzare la competenza comunicativa e interculturale utilizzando le strategie della comunicazione interlinguistica, partendo dall'approfondimento degli aspetti linguistici più utili per il proprio settore lavorativo.</p> <p>Il corso permetterà ai partecipanti di sviluppare le proprie competenze linguistiche e migliorare la comunicazione, agendo sulle conoscenze linguistiche verificate in seguito ad un test di ingresso sottoposto ai partecipanti. Verranno proposti i seguenti contenuti: comprendere un testo; sostenere un dialogo su argomenti lavorativi e su temi generali, quali a titolo esemplificativo: interessi personali e attualità; comprendere un discorso per rispondere agli interlocutori e facilitare la socializzazione. Ai partecipanti verrà trasmesso un vocabolario relativo agli ambiti lavorativi e di socializzazione che permetta di sviluppare le competenze necessarie a comunicare in lingua inglese per gestire situazioni lavorative e sociali quotidiane.</p>				
12	Français des affaires	28	<p>L'importanza della formazione linguistica in azienda è cresciuta di pari passo con il fenomeno della globalizzazione e della crescente complessità dei mercati: essere in grado di comunicare utilizzando le lingue straniere è una tra le competenze più ricercate dalla maggior parte delle aziende.</p> <p>L'obiettivo del percorso formativo è quello di rafforzare la competenza comunicativa e interculturale utilizzando le strategie della comunicazione interlinguistica, partendo dall'approfondimento degli aspetti linguistici più utili per il proprio settore lavorativo.</p> <p>Il corso permetterà ai partecipanti di sviluppare le proprie competenze linguistiche e migliorare la comunicazione, agendo sulle conoscenze linguistiche verificate in seguito ad un test di ingresso sottoposto ai partecipanti. Verranno proposti i seguenti contenuti: comprendere un testo; sostenere un dialogo su argomenti lavorativi e su temi generali, quali a titolo esemplificativo: interessi personali e attualità; comprendere un discorso per rispondere agli interlocutori e facilitare la socializzazione. Ai partecipanti verrà trasmesso un vocabolario relativo agli ambiti lavorativi e di socializzazione che permetta di sviluppare le competenze necessarie a comunicare in lingua francese per gestire situazioni lavorative e sociali quotidiane.</p>				
13	Negoziazione in lingua straniera	32	<p>Il corso di negoziazione in lingua straniera mira a sviluppare competenze comunicative avanzate per condurre trattative efficaci in contesti internazionali. I partecipanti acquisiranno tecniche negoziali specifiche, apprendendo come gestire le dinamiche interculturali e utilizzare il linguaggio in modo strategico per raggiungere accordi vantaggiosi in una lingua diversa dalla propria.</p> <p>I partecipanti impareranno come condurre efficacemente una trattativa al telefono e in presenza della controparte; come fare richieste, ordini, reclami, impostare obiettivi, esaminare proposte, accettare e rifiutare offerte, chiudere un affare. Verranno trasmesse tecniche per migliorare la fluidità e la precisione linguistica.</p> <p>Il programma prevede inoltre di approfondire il ruolo del conflitto nella negoziazione, i diversi stili di negoziazione e tecniche di problem solving.</p>				
D DIGCOMP - Quadro comune europeo di riferimento per le competenze digitali							
14	Excel per l'efficienza aziendale	20	<p>Excel è il programma informatico più utilizzato ed è indispensabile per ogni attività lavorativa. Negli anni, il suo utilizzo è cresciuto in maniera esponenziale: saper usare questo strumento, così come aggiornare le proprie competenze in merito, si rivela fondamentale per condurre analisi di dati in modo autonomo e disporre di uno strumento di supporto alle decisioni e dunque per rafforzare la propria professionalità indipendentemente dal campo nel quale si opera. Il corso ha come obiettivo consentire ai partecipanti di utilizzare in autonomia gli strumenti oggetto della formazione, attraverso esercitazioni pratiche, "allenamento" indispensabile per acquisire la logica e mettere in pratica quanto illustrato. Il percorso formativo analizza le potenzialità del software, descrivendone la logica e le conoscenze di base, per orientarsi tra i comandi e lavorare con i principali strumenti del foglio di calcolo. Si tratta di un progetto didattico rivolto a chi ha già delle conoscenze di base nell'utilizzo del Foglio elettronico: i partecipanti approfondiranno le competenze di base applicando strumenti più avanzati per la gestione e l'analisi dei dati. Di seguito i principali contenuti formativi: le principali funzioni di Excel, creare e gestire tabelle, i data base in Excel, le funzioni di ricerca e di riferimento, le proprietà del formato numerico data, applicare tabelle e grafici Pivot per analizzare i dati, creare semplici macro.</p>				

15	Fondamenti di data analysis	20	<p>L'analisi dei dati è uno strumento trasversale che trova applicazione in quasi tutti i contesti aziendali: Marketing e Vendite, Supply Chain e Logistica, Finanza e Controllo di Gestione, Risorse Umane, Produzione e Qualità, Innovazione e Sviluppo Prodotti, Strategia e Decision-Making e si estende dalle operazioni quotidiane alla pianificazione strategica. Integrarla nei processi aziendali consente alle imprese di piccole e grandi dimensioni di ottenere vantaggi competitivi e migliorare la propria efficienza.</p> <p>Analizzare e interpretare i dati consente di: ottimizzare i processi interni, identificando inefficienze e opportunità di miglioramento, conoscere meglio i clienti, anticipandone le esigenze e personalizzando l'offerta, monitorare le performance aziendali, valutando l'efficacia delle strategie adottate, prendere decisioni rapide, riducendo l'incertezza grazie a dati concreti, potenziare le competenze interne, riducendo la dipendenza da consulenti esterni.</p> <p>Il programma formativo inizia con l'introduzione alla Data analysis: cosa sono i dati, i tipi di dati e la loro importanza e prosegue con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la visualizzazione dei dati aziendali: come identificarli, raccogliarli e prepararli all'analisi, -l'esplorazione delle tecniche di base: analisi descrittiva (metriche chiave, trend, visualizzazioni), -l'utilizzo di strumenti pratici per l'analisi dei dati: utilizzo di Excel, Google Sheets e basi di software avanzati come Power BI o Python per le PMI. -l'analisi di casi aziendali: esempi pratici di analisi dei dati applicati alle aziende (GI e/o PMI), come il monitoraggio delle vendite, l'analisi dei clienti e l'ottimizzazione delle scorte. 				
16	Alfabetizzazione informatica sui dati	24	<p>Acquisire le competenze di base necessarie per comprendere, utilizzare e interagire con i dati in un contesto tecnologico è diventato ormai un requisito minimo per la maggior parte dei ruoli aziendali ai quali viene richiesta autonomia e capacità di utilizzo. Le conoscenze di base per raggiungere questa competenza sono imprescindibili dall'utilizzo di programmi informatici e strumenti tecnologici. Per queste ragioni, il percorso formativo partirà dall'illustrazione dei concetti teorici di base, dal funzionamento del sistema operativo, dal funzionamento base dei software più comuni di videoscrittura (Word, Excel...) per arrivare alla gestione di file, all'analisi e rappresentazione dei dati anche in forma grafica con software di presentazione o data base semplici, ai principi di funzionamento di Internet: navigazione in rete e utilizzo della posta elettronica.</p>				
17	L'ABC della cyber security	20	<p>L'Italia è uno dei paesi europei con il più basso livello di cultura digitale: si posiziona come uno degli Stati Membri con i livelli più bassi di competenze digitali di base: solo il 45,8% della popolazione italiana ne è in possesso (quintultimo posto in Europa) come evidenziato dal "Digital Decade Report 2024".</p> <p>È fondamentale pertanto porre l'accento sul capitale umano e aumentare gli sforzi in materia di riqualificazione e miglioramento delle competenze, allo stesso tempo la trasformazione digitale delle imprese richiede nuove tecnologie, modelli organizzativi, competenze e regole per garantire insieme l'innovazione e la protezione degli asset informativi aziendali.</p> <p>È evidente che in questa situazione la sicurezza diventa una parola chiave: il funzionamento di un'azienda è integrato con sistemi informatizzati e connesso alla rete e sempre più un incidente informatico (intenzionale e non) può avere effetti dannosi nella produttività aziendale.</p> <p>Il pericolo deriva quindi, e soprattutto, dal Fattore Umano: basta l'errore di una singola persona a mettere in ginocchio un'intera azienda, oltre il 95% di tutti i cyber-attacchi è causato dal click di un utente.</p> <p>L'obiettivo del corso è fornire ai partecipanti la consapevolezza sui rischi informatici fornendo le conoscenze principali riguardanti la cyber security per potersi destreggiare ed essere in grado di valutare i propri sistemi aziendali. Verranno inoltre analizzati i comportamenti errati degli utenti che normalmente permettono e favoriscono l'attuazione di frodi informatiche.</p>				
18	Digitalizzare la logistica: interconnessione tra magazzino e applicativi IT	24	<p>La capacità delle aziende di saper interpretare la notevole quantità di informazioni che oggi sono disponibili grazie alle nuove tecnologie è diventata un fattore chiave per sostenere l'efficienza e la produttività. La gestione del magazzino e la logistica sono tra le aree maggiormente coinvolte in questo processo e per cogliere queste opportunità è necessario implementare l'integrazione tra i software e i sistemi già presenti in un impianto. Questo corso si propone di preparare la struttura all'implementazione di software per ottimizzare e pianificare l'intero processo produttivo, dal rilascio dell'ordine di produzione fino al prodotto finito, mettendo in comunicazione persone, macchine e processi funzionali, fungendo da ponte di collegamento verticale tra il livello delle business applications e il livello fisico del plant – operatori, device e software di automazione.</p>				
19	Introduzione all'intelligenza artificiale	20	<p>L'Intelligenza Artificiale fa già parte della nostra vita quotidiana ed è ormai utilizzata in più della metà delle grandi aziende italiane. Ci sono numerosi esempi di come l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nei processi aziendali abbia portato impatti positivi, automatizzando parti ripetitive e a basso valore aggiunto dei processi stessi, in precedenza svolti dall'uomo, riducendo errori, permettendo lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi. Non si tratta quindi di una tendenza tecnologica ma di una disciplina che sta rivoluzionando settori quali l'industria, il marketing, la sanità, la finanza e molti altri. Il corso intende mettere a disposizione dei partecipanti una comprensione completa di come l'Intelligenza Artificiale possa essere applicata sia nella vita quotidiana che nel contesto lavorativo. Di seguito gli argomenti che verranno trattati: storia dell'AI e della robotica, concetti base e terminologia, applicazioni attuali, aspetti etici. Le modalità di apprendimento automatico: supervisionato, non supervisionato. AI generativa: uso delle AI chat e altri strumenti ed applicazioni. Applicazioni pratiche, chatbot aziendali, potenzialità, sviluppo, difficoltà. Robotica: veicoli, manipolatori, robotica sociale, robotica industriale. Visione artificiale: teoria, tendenze, applicazioni. Analisi di problemi pratici specifici dell'azienda e possibili soluzioni con GenAI o ML.</p>				

E ENTRECOMP – Quadro comune europeo di riferimento per le competenze imprenditoriali

20	Inclusione e sostenibilità sociale	20	<p>Oggi, a fronte di una forza lavoro sempre più eterogenea, le aziende sono chiamate a riflettere sulla loro capacità di gestire la diversità e l'inclusione nei propri contesti organizzativi intervenendo su processi strategici-operativi e attuando pratiche e politiche volte a valorizzare la diversità all'interno dell'ambiente di lavoro. Il corso intende mettere l'accento sull'importanza dell'inclusione come valore centrale all'interno delle organizzazioni. I partecipanti acquisiranno gli strumenti e le competenze tecniche per promuovere all'interno dell'azienda la diversità, l'equità e l'inclusione, cogliendo le opportunità dei cambiamenti.</p> <p>Dopo una prima parte introduttiva dedicata alla definizione di inclusività e diversità, ai benefici conseguenti alla creazione di un ambiente inclusivo (produttività, innovazione e benessere dei dipendenti) e all'identificazione dell'inclusività come valore aziendale e vantaggio competitivo, il corso proseguirà affrontando le seguenti tematiche: i bias inconsci: come riconoscerli e affrontarli, l'impatto dei pregiudizi sulla cultura aziendale, le leggi e i regolamenti sulle pari opportunità e antidiscriminazione, il ruolo delle politiche aziendali per promuovere l'inclusività, l'importanza di un linguaggio rispettoso e neutro, la comunicazione efficace in contesti diversificati, la gestione dei conflitti legata a differenze culturali o personali, l'importanza di una leadership inclusiva, la gestione di gruppi di lavoro multiculturali, la costruzione di una cultura aziendale inclusiva e accogliente.</p>				
21	Problem Solving	20	<p>La fase di transizione che stiamo vivendo, con le sue molteplici complessità, ha un impatto significativo sulla vita delle persone e sulle dinamiche delle organizzazioni economiche: in azienda le persone sono chiamate ad affrontare ogni giorno diversi problemi che di solito sono vissuti come generatori di ansia e possono essere affrontati con uno stato d'animo negativo.</p> <p>Per rispondere a questo pericolo occorre allenare la mente alle tecniche di pensiero pratico, affinare le capacità di pensiero creativo, imparare ad assumere decisioni brillanti, sviluppando competenze di problem solving. Risulta necessario capire che ogni problema nasconde un'opportunità di miglioramento e addirittura una possibilità di dimostrare il proprio talento in una sorta di sfida continua: il modo giusto per risolvere le questioni complesse è volerle affrontare cercando di non focalizzarsi su di esse ma cercando di vedere le soluzioni possibili, analizzarle e attuarle.</p> <p>Il corso, finalizzato a far uscire le persone dalla loro zona di comfort, intende fornire le principali metodologie per l'identificazione, l'analisi e la risoluzione dei problemi, elaborando scenari attraverso i quali traguardare il proprio processo decisionale, migliorando le capacità di pianificazione e affrontando in modo positivo le esigenze di cambiamento dei processi organizzativi. Verranno trasmesse tecniche di problem solving quali, ad esempio: Tecnica delle 5 W, Brainstorming, Metodo dei 6 cappelli per pensare, Matrice di Eisenhower, Tecnica del "Ciclo PDCA".</p>				
22	Design thinking	20	<p>Il Design Thinking rappresenta un approccio "agile" e innovativo, caratterizzato da strumenti e metodologie che consentono di trovare soluzioni ai problemi in modo creativo e sviluppare nuove idee di servizi e prodotti che pongano al centro i desideri dei clienti: i prodotti generati seguendo tale approccio risultano più competitivi in quanto sono maggiormente in linea con i fabbisogni dei consumatori.</p> <p>Oggi, in un mercato sempre più saturo, caratterizzato dalla guerra dei prezzi e con risorse sempre più ridotte, le aziende decidono di adottare questo approccio per affrontare le sfide commerciali in modo innovativo valutando tutti i possibili scenari di soluzioni applicabili per la risoluzione del "problema", sia esso l'ideazione di un nuovo prodotto o sia una questione di carattere organizzativo/di processo.</p> <p>Il percorso formativo ha l'obiettivo di incentivare e supportare i partecipanti a progettare prodotti, servizi e processi più innovativi e incentrati sui fabbisogni dei clienti sviluppando soft skills legate alla progettazione.</p> <p>I partecipanti saranno portati a conoscere i principi su cui si basa il Design thinking (Empatia, Definizione del problema, Ideazione, Prototipazione) e le sue applicazioni, a utilizzarne gli strumenti per applicarlo nel contesto lavorativo al fine di comprendere meglio i clienti, i loro problemi e fabbisogni, favorendo così lo sviluppo innovativo sia dei processi che della struttura organizzativa all'interno della quale lavorano.</p>				
23	Creazione di spin-off e start-up aziendali	20	<p>Costituire una start-up o uno spin-off è una strategia che consente di generare innovazione, creare valore e rispondere alle sfide di mercati sempre più competitivi. Questo corso ha l'obiettivo di formare i partecipanti sulle differenze e le opportunità offerte dalla creazione di una impresa innovativa o dalla trasformazione di un'idea in un business.</p> <p>Di seguito un elenco degli argomenti trattati:</p> <p>differenza tra start-up e spin-off, tipologie di spin-off: accademico, aziendale, tecnologico, principali attori coinvolti nella costituzione di una start-up (incubatori, acceleratori, investitori), analisi di mercato, business model canvas, tecniche di validazione (MVP), business plan, roadmap e milestone, finanziamenti e risorse (tipologie di finanziamento e preparazione al fundraising), proprietà intellettuale (brevetti, copyright e marchi), accordi di licenza e NDA, forme giuridiche, contatti e partnership, misurazione delle performance.</p>				
24	L'ABC della sostenibilità aziendale	24	<p>Il cambiamento verso un nuovo modello economico sostenibile è, al giorno d'oggi, una condizione necessaria per la sopravvivenza dell'impresa in quanto viene considerata come leva strategica e competitiva, secondo la logica che essere responsabili e creare valore per tutti gli stakeholder contribuisce a migliorare le performance economiche aziendali. Studi dimostrano infatti che in presenza di strategie di sostenibilità rilevanti si registra un dato di redditività più elevato.</p> <p>Risulta quindi necessario incentivare l'attuazione di modelli di sviluppo sostenibile, anche secondo sia le linee guida dell'Agenda 2030 dell'ONU, sia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), facendo intraprendere alle aziende un "cambio di paradigma" per uno sviluppo di qualità delle imprese e del lavoro.</p> <p>Bisogna quindi far apprendere nuove skills che si sviluppano a 360° sia nell'ambito dei processi decisionali e di programmazione strategica che nella gestione di tutti i processi aziendali al fine di garantire il monitoraggio degli effetti di un approccio sostenibile sugli stakeholder dell'organizzazione.</p> <p>L'obiettivo del corso, inteso come percorso introduttivo, è sia diffondere la cultura della sostenibilità vista come valore condiviso nel medio-lungo termine, sia fornire le conoscenze di base per introdurre in azienda azioni di sostenibilità, valutandone l'impatto sui tre asset fondanti quali ambientale, sociale ed economico. Verranno inoltre accennati gli strumenti per misurarne gli effetti.</p>				

25	La gestione del tempo	24	<p>Il tempo è una variabile competitiva trasversale che impatta su tutta l'organizzazione. Gestire il tempo nelle imprese è un fattore sempre più complesso e critico: fare più velocemente e prima degli altri consente di raggiungere uno strategico vantaggio competitivo. Quando un'azienda non ha un metodo per gestire tempo e risorse, si generano inevitabilmente ritardi nelle consegne e nelle risposte ai clienti, malcontento tra i dipendenti e si lavora sprecando energie: diviene quindi fondamentale scegliere su cosa concentrarsi in quanto la causa del mancato raggiungimento degli obiettivi non va ricercata nella scarsità di tempo ma nel come sono state programmate ed effettuate le attività.</p> <p>La gestione del tempo, in sostanza, è il processo di pianificazione e controllo del tempo, applicato ed utilizzato in specifiche attività, al fine di aumentare l'efficacia, l'efficienza e la produttività aziendale.</p> <p>Il corso aiuta a potenziare le capacità organizzative trasferendo le regole, gli strumenti e le tecniche per gestire in modo efficace ed efficiente il proprio tempo al fine di ottimizzare la programmazione delle attività individuando le priorità e raggiungendo gli obiettivi nelle scadenze prefissate con lo scopo di aumentare la produttività e la qualità del lavoro e ridurre lo stress. L'obiettivo consiste nel trasmettere le principali tecniche e gli strumenti per l'organizzazione efficace dei tempi di lavoro; classificare le attività quotidiane, programmare efficacemente la giornata lavorativa per massimizzare la resa e ridurre le perdite. Verranno affrontati i principali concetti del Time Management: pianificazione, priorità, delega, flessibilità, focus e concentrazione.</p>				
26	Bilancio per non specialisti	20	<p>Con il bilancio si evidenziano i punti di forza e di debolezza di una azienda. La capacità di leggerlo e di trarne indicazioni è richiesta anche a coloro che, pur non operando nell'area amministrativa e non avendo dimestichezza con le dinamiche contabili, hanno comunque necessità di comprendere i risultati raggiunti e pianificare eventuali strategie di sviluppo o di contenimento del rischio.</p> <p>Partendo dalla comprensione del Bilancio e del Rendiconto Finanziario si esplorerà la dinamica economico-patrimoniale e finanziaria dell'azienda. L'obiettivo del corso è fornire le competenze per una corretta interpretazione del bilancio d'esercizio, attraverso la rielaborazione delle informazioni contenute (riclassificazione di bilancio) e la definizione di indicatori di performance, per giungere all'interpretazione delle macro dinamiche sottostanti. Per raggiungere questo obiettivo saranno affrontate le seguenti tematiche: introduzione al bilancio d'esercizio, la riclassificazione dello stato patrimoniale, lo stato patrimoniale a "capitale investito netto" e "posizione finanziaria netta" e lo stato patrimoniale a liquidità / esigibilità, la riclassificazione del conto economico, introduzione al concetto di break-even point, l'analisi del rendiconto finanziario, gli indici di bilancio più diffusi, esercitazioni di lettura di un bilancio reale.</p>				
27	Change management: strumenti e metodologie	32	<p>Il cambiamento è un elemento imprescindibile della società, eppure l'essere umano tende spesso a resistergli. Per questo motivo, diventa essenziale acquisire la capacità di gestire la pressione e di guidare con efficacia i processi di cambiamento aziendale e organizzativo. Il percorso intende sviluppare le capacità di governare, facilitare e comunicare il cambiamento nell'ambito di contesti organizzativi complessi; fornendo gli strumenti per una comprensione del processo di cambiamento relativamente a: gestione delle resistenze, coinvolgimento e promozione di comportamenti innovativi, comprensione delle leve di cambiamento culturale, leadership per il cambiamento, comunicazione. Obiettivo dell'azione formativa è trasmettere ai partecipanti le conoscenze e le competenze necessarie per ideare e mettere in atto azioni di miglioramento aziendale al fine di individuare le problematiche che impediscono la crescita, sapranno quindi: individuare i principali elementi che facilitano o ostacolano la realizzazione di un piano di change management; apprendere i metodi per promuovere e gestire processi di cambiamento organizzativo; conoscere ed analizzare gli impatti del cambiamento organizzativo sulle persone, sulle prestazioni individuali e sul clima aziendale.</p>				
28	Essere leader: motivare, far crescere e guidare i collaboratori	32	<p>Costruire un Team vincente e saperlo gestire efficacemente ottenendo risultati e riducendo individualismi e conflitti, significa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - saper trasmettere non solo obiettivi ma anche visioni e valori, che facciano sentire i collaboratori partecipi, coinvolti, attivi e possibili protagonisti; - mobilitare energia ed entusiasmo per mantenere elevato il clima di lavoro sviluppando il senso di appartenenza ad un "gruppo" e affrontando i problemi con un atteggiamento attivo e fiducioso e non passivo o distruttivo. <p>Il percorso vuole trasferire la motivazione ad accrescere la propria autorevolezza sviluppando maggiore consapevolezza del proprio ruolo e rendendo riconosciuta la propria Leadership.</p> <p>Il partecipante inoltre imparerà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestire con efficacia ed autorevolezza le riunioni dando ad esse il necessario "taglio operativo" e nel rispetto dei tempi e degli obiettivi prefissati - guidare, coordinare, motivare i propri collaboratori determinando e attribuendo compiti e obiettivi concreti, misurabili e sfidanti - comunicare in modo chiaro, coinvolgente e incisivo aspettative, comportamenti desiderati, parametri di controllo e "regole interne", chiarire le priorità verso cui concentrarsi; dando supporto nelle situazioni di particolare impegno o difficoltà - mantenere un atteggiamento positivo anche in situazioni conflittuali o di intensa attività e risolvere positivamente le situazioni di conflitto - favorire la delega come responsabilizzazione e occasione di crescita e apprendimento per il collaboratore - influire positivamente ed efficacemente verso l'alto nell'ottica della propositività costruttiva e come "cerniera" tra i collaboratori e il management aziendalei nello sviluppo delle competenze trasversali. 				
29	Introduzione alle tecnologie 4.0	20	<p>"Industria 4.0" rappresenta un passo fondamentale nell'evoluzione della produzione di beni e, come per le precedenti rivoluzioni industriali, anche per questa non esistono alternative: è necessario innovare e sfruttare le opportunità di crescita competitiva che essa offre. La produzione industriale sta diventando sempre più automatizzata e interconnessa, trasformando profondamente la struttura delle aziende.</p> <p>Le finalità per le quali nasce questo percorso formativo sono dettate dalla necessità di comprendere gli elementi ed i contenuti della trasformazione digitale, azionare nuove leve organizzative, manageriali e umane, ripensare i propri processi e rializzarli per valutare i benefici delle opportunità digitali. Il cambiamento in atto va accompagnato da un aumento del livello di coinvolgimento e di partecipazione nei vari processi produttivi. "Innovazione 4.0" significa non solo nascita di nuovi mestieri e di nuovi servizi ma anche ripensare i processi interni per migliorarne efficienza e velocità.</p> <p>Il programma formativo ha l'obiettivo di presentare i pilastri e i principi fondamentali dell'Industria 4.0, evidenziando i vantaggi derivanti dalla sua applicazione e il suo impatto su fattori chiave come la produttività e la flessibilità dei processi produttivi, attraverso l'integrazione tra sistemi fisici e digitali, sviluppando consapevolezza sui cambiamenti delle competenze e dell'organizzazione sul lavoro in azienda.</p>				

30	La gestione dei progetti complessi	20	<p>Le aziende che lavorano per progetti si avvalgono di una metodologia che apporta benefici sia per la stessa organizzazione che per i clienti che ne apprezzano i risultati in termini di efficienza e celerità, si tratta di un approccio al lavoro che sviluppa cultura organizzativa e produce valore per l'azienda.</p> <p>Per far sì che ciò si verifichi, è necessario che le organizzazioni siano in grado di utilizzare i processi di project management adattandoli alle loro esigenze: progetti e metodi di lavoro devono essere ampiamente condivisi e diffusi all'interno delle organizzazioni.</p> <p>Il valore del project management risiede infatti nelle competenze delle persone che partecipano ai progetti e negli strumenti che utilizzano e che gli permettono di realizzare programmi complessi nel minor tempo possibile e con il minor impatto economico.</p> <p>Gestire progetti consente anche di ottenere una maggiore flessibilità organizzativa, dovuta alla migliorata capacità di prevedere e gestire i possibili rischi con strategie di risposta mirate determinate dai processi di monitoraggio e controllo.</p> <p>Il corso ha lo scopo di trasferire le conoscenze per gestire correttamente un progetto, fornendo le metodologie e gli strumenti operativi necessari per pianificarlo, monitorarlo e controllarlo, sotto il profilo sia tecnico che economico, guidando il team di progetto verso il risultato prefissato.</p> <p>I partecipanti saranno messi nelle condizioni di organizzare il lavoro al fine del raggiungimento di un obiettivo, sviluppando una mentalità manageriale e una propensione al problem solving.</p>				
31	Analisi e ottimizzazione dei processi	32	<p>Oggi, per le aziende, la definizione, l'analisi e la mappatura dei processi sono ritenute componenti essenziali per ogni progetto di miglioramento. Il corso intende fornire gli elementi base per raffigurare i processi della propria organizzazione in modo semplice ma allo stesso tempo comprensibile utilizzando degli standard consolidati. La descrizione dei processi è alla base della successiva fase di misurazione necessaria per individuare ed esaminare i problemi da diverse prospettive in modo da generare azioni di miglioramento volte ad abbattere i costi dei prodotti e dei servizi, alzare il livello di servizio reso e la qualità offerta riducendo gli sprechi. Il corso affronterà i seguenti contenuti: il concetto di processo aziendale; tecniche di rappresentazione dei processi; analisi dell'AS IS; ruoli e responsabilità del personale; misurazione e KPI dei processi; individuare le azioni correttive.</p>				
32	People management	20	<p>In un contesto lavorativo in continua evoluzione, il ruolo dell'HR è cruciale per garantire il successo organizzativo, promuovere un ambiente di lavoro positivo, supportare la crescita delle persone all'interno dell'azienda, attrarre e trattenere talenti. Lo scopo del percorso è offrire una formazione completa, pratica e accessibile, per permettere ai partecipanti di acquisire le competenze fondamentali necessarie per operare nell'area HR. Gli argomenti trattati saranno: le principali funzioni e responsabilità dell'HR, la gestione del processo di ricerca e selezione, lo sviluppo delle competenze di base per attrarre e identificare i candidati giusti, gestire gli aspetti amministrativi e le relazioni con i dipendenti, la risoluzione dei conflitti e la promozione di un ambiente di lavoro positivo, il supporto alla crescita professionale dei dipendenti.</p>				
33	Sistemi integrati di gestione	24	<p>Un corso di formazione sui sistemi di qualità, sicurezza e ambiente (QSA) ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le competenze necessarie per gestire e applicare efficacemente i principi di qualità, sicurezza e gestione ambientale in un'organizzazione. Questi sistemi sono fondamentali per garantire il miglioramento continuo, la riduzione dei rischi e l'adozione di pratiche sostenibili.</p> <p>Obiettivo del progetto formativo è di far comprendere i principi fondamentali dei sistemi di gestione della qualità, sicurezza e ambiente, acquisire capacità di implementazione e miglioramento dei sistemi di gestione in azienda, preparare i partecipanti a gestire gli audit e ottenere certificazioni ISO, promuovere una cultura di sicurezza e sostenibilità all'interno dell'organizzazione.</p> <p>Di seguito, gli argomenti che verranno affrontati: Introduzione ai Sistemi di Gestione (SGQ, SGS, SGMA); Normative Internazionali e Legislazione (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001); Gestione del Rischio e Analisi; Processo di Certificazione; Strumenti di Monitoraggio e Reporting; Miglioramento Continuo e Innovazione; Cultura della Sicurezza e Sensibilizzazione Ambientale.</p>				
34	La gestione delle relazioni in azienda	24	<p>Se partiamo dal presupposto che sono le persone il vero valore di un'azienda, dobbiamo in ogni modo agire per garantirne il benessere e la realizzazione in ambito lavorativo. Creare o sostenere dei buoni rapporti sul lavoro aumenta la soddisfazione e il grado di autonomia delle persone con conseguenti ricadute positive sulla produttività ed altri ambiti lavorativi. Come avviene per le relazioni personali anche quelle lavorative per svilupparsi hanno bisogno di un ambiente in cui le abilità relazionali (comunicazione, ascolto attivo, capacità di fare squadra, negoziazione, risoluzione dei conflitti) vengano esercitate costantemente e con consapevolezza. I partecipanti al corso verranno accompagnati ad approfondire queste tematiche attraverso la sperimentazione di strumenti e tecniche di gestione attiva delle relazioni interpersonali e dei gruppi nei contesti organizzativi. Verranno analizzati il concetto di team e di lavoro in team, di feedback, di comunicazione persuasiva. L'obiettivo è valorizzare l'efficacia personale nella gestione dei conflitti e nelle relazioni nel contesto lavorativo ed accrescere le competenze legate alla leadership.</p>				