



ÉCOLE

ENTI CONFINDUSTRIALI LOMBARDI
PER L'EDUCATION

CATALOGO CORSI

Settembre 2012

Sommario

QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE	1
Integrazione tra sistemi: sistema qualità, sicurezza e sistema gestionale ambientale.....	1
La cultura della sicurezza.....	2
La sicurezza in ambito produttivo	3
L'utilizzo dei DPI.....	4
Corso antincendio.....	5
Corso di primo soccorso	6
La formazione dei preposti.....	7
Operare in sicurezza: il rischio rumore.....	8
Corso di informazione e formazione su "agenti chimici"	9
Le nuove norme elettriche	10
La movimentazione dei carichi	11
Operare in sicurezza: lavori in quota.....	12
La Direttiva Macchine.....	13
Qualità: implementare e mantenere un efficace sistema di qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008.....	14
La norma UNI ISO/ TS 16949:2009 Requisiti ed applicazioni	15
AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO	16
Bilancio per non addetti	16
Dal bilancio civilistico al rendiconto finanziario	17
Strumenti e tecniche di analisi del bilancio.....	18
Come determinare la solvibilità e la redditività d'impresa	19
La sostenibilità dell'indebitamento e i flussi di cassa.....	20
La previsione dei fabbisogni monetari e la redazione del piano finanziario	21
Fondamenti di contabilità e bilancio 1	22
Fondamenti di contabilità e bilancio 2	23
La costruzione del budget	24
Il calcolo dei costi e della redditività di prodotto per le PMI	25
Paghe e contributi	26
Supply chain aziendale	27
Lean production.....	28
Approccio 6 Sigma: caratteristiche e strategie di introduzione in azienda.....	29
SVILUPPO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30
Public speaking	30

Tecniche di presentazione.....	31
Leadership al femminile	32
Leadership	33
Il ruolo dei capi all'interno dell'azienda	34
La gestione del tempo	35
Team working e team building.....	36
La gestione e la valutazione della performance	37
Negoziazione e gestione dei conflitti	38
Crucial Conversation.....	39
Il fascino del sipario: Breve percorso teatrale per manager e profesional	40
Resilienza: Come superare le difficoltà della crisi e i cambiamenti nella vita professionale dei manager .	41
La gestione del personale.....	42
Project Management.....	43
Project Management Advanced	44
Project Management per i progetti ICT.....	45
Strumenti e tecniche di Problem Solving & Decision Making	46
La comunicazione scritta	47
Misure per migliorare l'assetto organizzativo.....	48
Meeting & negotiation strategies (in lingua inglese)	49
Presenting with influence (in lingua inglese)	50
Technical & report writing skills (in lingua inglese).....	51
International leadership development (in lingua inglese)	52
Interpersonal communication & problem solving (in lingua inglese)	53
SVILUPPO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI: LINGUE	54
Lingua inglese	54
Lingua Tedesca/ Francese / Spagnola e Portoghese	55
Lingua italiana per stranieri.....	56
SVILUPPO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI: SISTEMI INFORMATIVI	57
Microsoft Word base e avanzato	57
Microsoft Excel base e avanzato	58
Power Point	59
Outlook Express e Internet Explorer	60
La creazione di un data base attraverso Access	61
La posta elettronica: gestire l'overload.....	62
Google: valore delle informazioni e affidabilità delle fonti.....	63

Strumenti web gratuiti per l'efficienza in ufficio: Produrre, comunicare e condividere.....	64
GESTIONE DEL MERCATO E DEI CLIENTI.....	65
Il processo di marketing	65
Strategie di filiera. Piani di sviluppo e marketing condiviso.....	66
Gestire la rete di vendita.....	67
Organizzazione e sviluppo della struttura commerciale	68
La gestione dei reclami.....	69
Gestire la relazione di vendita con efficacia.....	70
Il recupero crediti	71
Corso teleselling	72
Costruire l'export: come muovere i primi passi sui mercati esteri	73
Le PMI e i nuovi mercati internazionali	74
La gestione della vendita ai grandi clienti	75
Marketing per l'internazionalizzazione	76
Marketing dei beni industriali	77
L'orientamento al cliente	78
La contrattualistica	79
Garanzie e strumenti di pagamento.....	80
Migliorare i margini con la strategia dei prezzi	81
Il CRM - Customer Relationship Management.....	82
Le trattative di acquisto: aspetti di strategia e tecniche operative.....	83
Gli Acquisti nell'era di internet: metodi e tecniche evolute.....	84
La costruzione operativa del Piano Commerciale e dei relativi Piani di azione	85
Customer care e assistenza postvendita	86
L'assistenza tecnica come risorsa per lo sviluppo del business	87
La gestione di ordini e commesse in una logica di consolidamento e sviluppo del rapporto con il cliente	88
APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA.....	89
Approvvigionamento e logistica	89
La gestione delle scorte	90
Progettare e gestire in maniera efficace il magazzino	91
La conduzione dei carrelli.....	92
La gestione della manutenzione.....	93
Gestione e valutazione dei fornitori.....	94
IDEAZIONE E SVILUPPO PRODOTTO	95
DBMS Oracle: Amministrazione	95

DBMS Oracle: Programmazione PL/SQL.....	96
DBMS SQL Server: Amministrazione	97
DBMS SQL Server: Programmazione T-SQL.....	98
Linux System Administrator	99
Linux Application Server.....	100
Net Framework.....	101
Linguaggio di programmazione HTML.....	102
XML.....	103
Programmazione Object-Oriented in Java	104
Introduzione alla Programmazione Java	105
Programmazione PHP e piattaforma LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP).....	106
Programmazione Front-End Web.....	107
IT Governance: introduzione alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)	108
IT Governance: Project Management per i progetti ICT	109
IT governance: ITIL.....	110
Programmazione .NET (C# o VB.NET).....	111
Programmazione .NET	112
Windows2003/2008: Amministrazione.....	113
Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Struts	114
Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Spring	115
Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Hibernate	116
Business Intelligence	117
Networking.....	118
Il ciclo di vita completo del software entro i sistemi informativi	119
Il progetto di sviluppo software e la quality assurance.....	120
Analisi del valore nei processi di progettazione e sviluppo prodotto	121
PROCESSI E TECNICHE DI PRODUZIONE	122
Business process management	122
Modelli di pianificazione e controllo della produzione	123
Lean Development: abbattere i costi di ingegneria	124
CAD meccanico bidimensionale	125
CAD meccanico tridimensionale.....	126
Progettazione CAD - CAE	127
Progettazione integrata CAD - CAM	128
Tecniche di prototipazione rapida o virtuale	129

Modelli di pianificazione e controllo della produzione	130
Programmazione dei Controlli Numerici	131
Programmazione PLC.....	132
Saldatura ossiacetilenica e ossitaglio	133
Saldatura a elettrodo rivestito	134
Procedimento a saldatura MIG	135
Procedimento a saldatura TIG	136
Il processo di manutenzione delle caldaie	137
Elettronica e le sue applicazioni	138
Elettrotecnica e le sue applicazioni	139
Qualità ed efficacia in produzione.....	140
Materiali innovativi per la progettazione di macchine.....	141
Oleodinamica e sue applicazioni	142
Organizzazione e gestione della produzione.....	143
Pneumatica e sua applicazioni	144
Programmazione dei processi produttivi	145
Simulazione di assemblaggio e collaudo cinematico.....	146
Simulazione di processi manifatturieri.....	147
Sistemi di programmazione e controllo della produzione	148

QUALITA', SICUREZZA E AMBIENTE

Integrazione tra sistemi: sistema qualità, sicurezza e sistema gestionale ambientale

Obiettivi

Gli obiettivi principali del corso sono:

- Comprendere le modalità di integrazione tra il sistema di gestione ambientale, di sicurezza ed il sistema di gestione qualità al fine di creare un modello di sistema sinergico che eviti dispersione di dati e ridondanza di documenti
- Disporre di un impianto documentale e di registrazioni che faciliti l'accesso alle stesse, il presidio dei requisiti normativi cogenti e il passaggio di consegne tra funzioni

Contenuti

- Introduzione al sistema di gestione ambientale integrato con quello qualità e sicurezza:
 - introduzione al sistema di gestione ambientale UNI EN ISO 14001 e l'integrazione con il sistema qualità ed al sistema di sicurezza
 - regolamenti applicabili
 - la normativa di riferimento
- Ambiente, sicurezza qualità ed impresa:
 - identificazione degli aspetti ambientali, di sicurezza e di qualità correlati all'attività dell'impresa
 - relazione tra aspetti ed impatti sull'ambiente circostante
 - criteri per la valutazione della significatività dell'impatto.
- Analisi delle norme uni en iso 14001, uni en iso 9001 e cenni alla ohsas 18001:
 - definizione della politica ambientale, sicurezza e qualità
 - pianificazione, attuazione e funzionamento di un sistema di gestione ambientale integrato ad un sistema qualità e sicurezza
 - controlli e azioni correttive e preventive
 - il concetto di incidente e quasi incidente in ambito ambientale, qualità e sicurezza
 - riesame della direzione e valutazione dei risultati del sistema; integrato
 - audit ambientale, di sicurezza e della qualità: le norme applicabili alla valutazione del sistema, le metodologie di audit
 - la valutazione economica dei benefici e dei costi del sistema di gestione ambientale, sicurezza e qualità integrati

Destinatari

Responsabili di sistema qualità ambiente e sicurezza, RSPP, responsabili della organizzazione interna e di produzione

Durata

Da 16 a 24 ore

La cultura della sicurezza

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivi specifici quelli di:

- Informare e formare sugli obblighi normativi in materia di prevenzione e protezione dai rischi
- Chiarire il ruolo e le responsabilità delle diverse figure individuate dal D.Lgs. 81/08.
- Illustrare i principali rischi per la salute e sicurezza e le relative misure di prevenzione e protezione da attuare
- Fornire gli strumenti operativi per la corretta gestione della salute e sicurezza in azienda da parte dei responsabili
- Favorire l'assunzione di comportamenti idonei alla riduzione dei rischi di infortuni aziendali e limitazione delle malattie professionali

Contenuti

- Introduzione al Testo Unico sulla Sicurezza D.lgs. 81/08
- Pericoli e rischi
- I ruoli aziendali e i rischi
- Le responsabilità connesse
- L'andamento infortunistico e gli infortuni stradali
- Norme comportamentali di base

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

La sicurezza in ambito produttivo

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo quello di illustrare le tipologie di rischi presenti nelle realtà produttive e dei comportamenti funzionali alla loro prevenzione. Ciò, con l'obiettivo di illustrare il percorso metodologico che si dovrebbe compiere in azienda per prevenire eventi dannosi o quantomeno, ridurne la portata

Contenuti

- I principali fattori di rischio fisici, chimici e biologici
- La valutazione del rischio
- Impianti ad alto rischio
- Testo Unico sulla Sicurezza sul lavoro
- Il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

12 - 16 ore

L'utilizzo dei DPI

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo generale quello di informare e formare i lavoratori sul corretto utilizzo dei DPI, mezzi di protezione individuali, fornire tutte le nozioni fondamentali relative all'impiego di tali mezzi protettivi per gestire situazioni di emergenza ed affrontare eventuali situazioni di rischio attuando misure preventive per garantire livelli ottimali di sicurezza nell'ambito lavorativo

Contenuti

- La normativa di riferimento
- Le tipologie di DPI
- La scelta e la manutenzione degli stessi
- Il corretto utilizzo degli stessi

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Corso antincendio

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo didattico quello di fornire la formazione necessaria per affrontare situazioni di emergenza aziendale a causa dell'insacco di incendio

Contenuti

- Principi sulla combustione e sulle sostanze estinguenti
- I rischi alle persone e all'ambiente
- Specifiche misure di prevenzione per gli incendi
- Accorgimenti comportamentali per prevenire gli incendi
- L'importanza del controllo degli ambienti di lavoro, delle verifiche e della manutenzione dei presidi antincendio
- Misure di prevenzione passiva
- Vie di esodo, compartimentazioni e distanziamenti
- Presa visione e chiarimenti sulle principali attrezzature ed impianti di spegnimento e sulle protezioni individuali
- Esercitazione sull'uso delle attrezzature di spegnimento

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Corso di primo soccorso

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo didattico quello di rispondere all'esigenza di essere in regola con le disposizioni di legge, individuando la dotazione minima per affrontare un primo soccorso in azienda

Contenuti

- Allertare il sistema di soccorso
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta
- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro
- Acquisire capacità di intervento pratico

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

12 ore

La formazione dei preposti

Obiettivi

La formazione particolare aggiuntiva dei preposti ha lo scopo di fornire ai preposti conoscenze sulle diverse tipologie di rischio connesse all'attuazione della sicurezza e salute sul lavoro, e metodi di gestione di tali rischi, come previsto dal D.Lgs. 81/2008, art.37, comma 7 Accordo sancito il 21 dicembre 2011 in sede di Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11 gennaio 2012

Contenuti

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità
- Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio
- Incidenti e infortuni mancati
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera
- Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso, designati al ruolo di preposto

Durata

8 ore

Operare in sicurezza: il rischio rumore

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo quello di informare i lavoratori sui rischi legati al rumore

Contenuti

- Definizioni e campo di applicazione
- Adempimenti
- Utilizzo dei DPI

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Corso di informazione e formazione su “agenti chimici”

Obiettivi

Il corso offre ai partecipanti strumenti e nozioni per comprendere i rischi inerenti l'esposizione ad agenti chimici durante le fasi di lavoro

Contenuti

- Classificazione delle sostanze e dei preparati
- Etichettatura e schede di sicurezza
- Esposizione, dose e limiti soglia
- Impiego delle sostanze pericolose
- Informazioni sugli agenti chimici pericolosi presenti sul luogo di lavoro, quali l'identità degli agenti, i rischi per la sicurezza e la salute, i relativi valori limite di esposizione professionale e altre disposizioni normative relative agli agenti
- Formazione ed informazioni precauzioni ed azioni adeguate da prendere per evitare l'esposizione
- Procedure per la gestione dei reagenti in laboratorio
- Procedure per la gestione dei campioni prelevati
- Procedure per la gestione dei rifiuti

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Le nuove norme elettriche

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico quello di fornire e/o integrare per i partecipanti le conoscenze tecniche inerenti le normative di Legge per poter affrontare in autonomia la progettazione, la realizzazione e/verifica a norma degli impianti realizzati presso la committenza

Contenuti

- Verifiche e prove sugli impianti elettrici:
- Generalità
- Verifica protezione contatti diretti
- Misura resistenza di terra
- Misura impedenza anello di guasto
- Tabelle

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

La movimentazione dei carichi

Obiettivi

Fornire ai partecipanti una maggiore sensibilità nell'espletamento della mansione dell'addetto alla movimentazione e sollevamento dei carichi, e più precisamente:

- Completare ed integrare le conoscenze di riferimento relative ai fenomeni fisici e meccanici essenziali nella movimentazione
- Razionalizzare le esperienze vissute in relazione alle normative
- Manovrare i mezzi nel modo migliore e svolgere le manovre necessarie nel rispetto della sicurezza sia personale che altrui
- Rispondere agli obblighi previsti dagli artt. 36, 37, 71 e 73 del D. Lgs. 81/08 ai fini della formazione delle attrezzature di lavoro

Contenuti

Teoria

La normativa di riferimento - Caratteristiche degli operatori e loro ruolo - I DPI - Il cantiere di lavoro - L'ambiente di lavoro - Caratteristiche generali dei carrelli telescopici - Controlli generali prima dell'uso del mezzo - Cenni sul concetto di forza e peso - Consigli pratici sulla presa di carico: cenni sul baricentro di un corpo e momento - Diagrammi delle portate - Norme di lavoro per l'uso di carrelli telescopici - Sistemazione del carico sulle forche - Concetto di forza centrifuga, di attrito ed inerzia - Attrezzature e accessori - Le braghe - Tecniche di imbracatura - Manovre per il sollevamento ed il posizionamento dei carichi o delle persone - Operazioni di manutenzione - Tecniche di imbracatura - Trasferimento delle macchine - Norme di circolazione - Segnalazione da farsi in caso di anomalie o guasti riscontrati durante il servizio - Come comportarsi in caso di incidente o infortunio

Pratica

Descrizione di un carrello telescopico - Posizione corretta di un conduttore - Avviamento ed evoluzioni a vuoto e con carico - Evoluzione su percorso preparato - Collocamento e ripresa corretta di carichi dal suolo - Presa del carico, evoluzioni e deposito su percorso preparato - Prove di accatastamento di unità pallettizzabili - Manovre con carico su percorso tipo

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

Operare in sicurezza: lavori in quota

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo quello di fornire le informazioni riguardanti gli obblighi di utilizzo delle attrezzature (uso e manutenzione). Tutto ciò permetterà al lavoratore di operare secondo la normativa vigente, nelle massime condizioni di sicurezza

Contenuti

- Cenni sulla normativa di riferimento vigente
- La caduta dall'alto come rischio grave e imprevedibile
- Il fattore di caduta e il tirante d'aria
- DPI utilizzati nei sistemi anticaduta
- Manutenzione e conservazione dei DPI
- Gestione delle emergenze
- Prova di recupero di un infortunato incosciente

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

8 ore

La Direttiva Macchine

Obiettivo

Fornire le conoscenze dei requisiti della Direttiva Macchine 2006/42/CE, degli adempimenti da essa richiesti, delle responsabilità dei vari soggetti coinvolti (progettisti, fabbricanti, venditori, utilizzatori).

Attraverso esempi applicativi, il corso vuole inoltre trasmettere una metodologia per l'effettuazione dell'Analisi dei Rischi in relazione ai requisiti essenziali di sicurezza e ambiti della Norma UNI EN-ISO 14121-1

Contenuti

- La nuova Direttiva Macchine
- L'articolato
- Applicabilità della Direttiva
- Le esclusioni della Direttiva
- Immissione sul mercato e messa in servizio
- Presunzione di conformità e norme armonizzate
- Categorie di macchine potenzialmente pericolose
- Procedure di valutazione della conformità delle macchine
- Marcatura
- Documentazione delle macchine
- Esempi applicativi dell'Analisi dei Rischi

Destinatari

Progettisti, personale tecnico-commerciale e addetti agli acquisiti di prodotti che rientrano nel campo di applicazione della Direttiva Macchine

Durata

40 ore

Qualità: implementare e mantenere un efficace sistema di qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo generale quello di fornire gli elementi per individuare una serie di best-practice per la redazione dei principali documenti di sistema e per l'approccio dei processi in un'ottica di efficacia ed efficienza.

Il percorso si propone altresì di fornire le conoscenze specifiche relative alla normativa UNI EN ISO 9001:2008

Contenuti

- Il significato della certificazione UNI EN ISO 9001 in ambito aziendale ed i suoi vantaggi:
 - Cosa significa ottenere la certificazione secondo i requisiti espressi dalla Normativa di riferimento
 - Panoramica sulle norme di riferimento
- Come ottenere e mantenere la certificazione
 - Quali sono gli step per l'ottenimento ed il mantenimento della certificazione
 - Individuazione ed analisi dei processi dell'organizzazione e relative interazioni alla luce delle prescrizioni della norma
 - Approccio per processi: individuazione dei processi aziendali
- Il massimo coinvolgimento del personale
- Una chiave di lettura evoluta dei requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2008:
- La Responsabilità della Direzione: la politica per la qualità, gli obiettivi ed il riesame della Direzione
 - La gestione delle risorse umane
 - La realizzazione del prodotto/servizio
 - La misurazione della soddisfazione del cliente
 - Analisi dei dati e miglioramento continuo
- Sviluppo del Sistema di Gestione per la Qualità:
 - Quali procedure redigere
- Stesura della documentazione di sistema:
 - La struttura del manuale della qualità
 - La struttura delle procedure
- Implementazione e verifica delle attività descritte mediante audit e riesami della direzione:
 - Struttura di un Audit interno
 - Simulazione di un riesame della Direzione
- Scelta dell'ente di Certificazione
- Esercitazioni individuali e lavori di gruppo

Destinatari

Responsabili qualità aziendale

Durata

Da 16 a 24 ore

La norma UNI ISO/ TS 16949:2009 Requisiti ed applicazioni

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo generale quello di approfondire la specifica tecnica ISO/TS 16949:2009 attraverso l'illustrazione dei punti della norma e l'analisi di casi studio; nonché di conoscere i principali strumenti operativi specifici del settore automobilistico; Il corso si propone altresì quello di fornire le linee guida per la certificazione dei sistemi qualità nel settore automobilistico

Contenuti

- Il Sistema Qualità Aziendale e la famiglia delle norme ISO 9000:2008
- Il panorama di classificazione dei veicoli nel settore automotive
- Gli schemi di certificazione automotive e l'evoluzione verso l'ISO/TS 16949 :2009
- L'approccio per processi del settore automotive
- I requisiti della specifica tecnica, in particolare quelli specifici del settore automotive, rispetto alla norma ISO 9001:2008
- Cenni sui manuali operativi specifici: APQP e Control Plan, FMEA, SPC, MSA
- La procedura di certificazione secondo ISO/TS 16949:2009: la fase di istruttoria, il metodo di valutazione
- Cenni sui requisiti specifici del cliente
- Rules IATF 3rd edition: cenni

Destinatari

Responsabili qualità aziendale

Durata

Da 16 a 24 ore

AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

Bilancio per non addetti

Obiettivi

Il corso ha finalità di fornire nozioni utili per leggere e comprendere il bilancio, i principali documenti che ne interano le informazioni ed effettuare le prime valutazioni sulla struttura economico-finanziaria dell'impresa. Inoltre verrà illustrato come, partendo dai dati del bilancio, sia possibile trarre informazioni significative sulla realtà aziendale attraverso ad esempio: correlazioni tra le voci, le principali riclassificazioni e l'analisi per indici

Contenuti

- Struttura e composizione del bilancio
- Stato patrimoniale e conto economico
- Nota integrativa
- Relazione sulla gestione
- Relazioni del collegio sindacale
- Relazione dei revisori contabili
- Principali metodi di riclassificazioni del bilancio d'esercizio
- Analisi della redditività, dell'indebitamento, della solidità patrimoniale, della liquidità attraverso l'utilizzo degli indicatori di bilancio
- Identificazione delle leve gestionali a disposizione per migliorare i risultati aziendali

Destinatari

Lavoratori che intendano migliorare o approfondire le tematiche relative al bilancio

Durata

16 ore

Dal bilancio civilistico al rendiconto finanziario

Obiettivi

Il corso intende far acquisire ai partecipanti le conoscenze necessarie per predisporre e interpretare correttamente un rendiconto finanziario come:

- Strumento per valutare gli esiti e le prospettive della gestione di un'impresa
- Prospetto obbligatorio secondo i principi contabili OIC 12 e IAS1
- Documento contabile attraverso cui l'impresa può fornire ai destinatari esterni informazioni sulla propria situazione finanziaria

Contenuti

- Rilevanza del rendiconto finanziario: lettura del rendiconto finanziario
- Possibili grandezze di riferimento
- Costruzione del rendiconto finanziario per flussi di CCN e di cassa
- Il rendiconto finanziario secondo i principi IAS/IFRS
- Analisi del fabbisogni finanziari e delle scelte di finanziamento
- Il rendiconto finanziario in bilancio
- Le scelte strategiche nella comunicazione finanziaria, la nuova informativa del bilancio, la lettura del bilancio integrato
- Il rendiconto finanziario in bilancio, a user focus: le banche
- La valutazione del rischio finanziario, la gestione efficace delle crisi. le strategie finanziarie condivise
- Il rendiconto finanziario in bilancio a user focus: il Tribunale.
- Come cambia il contenzioso con il Tribunale:
 - l'individuazione della manifesta insolvenza nella fase pre-fallimentare
 - l'individuazione del presupposto soggettivo per l'azione revocatoria
 - l'individuazione del presupposto soggettivo per l'azione di responsabilità

Destinatari

Responsabili finanziari e amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

16 ore

Strumenti e tecniche di analisi del bilancio

Obiettivi

Il corso si propone l'obiettivo generale di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari da un lato per interpretare il bilancio d'esercizio redatto secondo i principi contabili e civilistici, dall'altro per comprendere gli aspetti rilevanti della gestione e le leve a disposizione del management, al fine di migliorare i risultati aziendali alla luce delle principali logiche gestionali

Contenuti

- Principali riclassificazioni degli schemi di conto economico e stato patrimoniale
- Interpretazione dei principali aggregati gestionali
- Identificazione delle leve gestionali a disposizione del management per migliorare i risultati aziendali
- Analisi di sensitività

Destinatari

Responsabili finanziari, amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

16 ore

Come determinare la solvibilità e la redditività d'impresa

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico quello di fornire ai partecipanti strumenti efficaci per controllare e valutare la dimensione economico-finanziaria dell'impresa, a partire dalle indicazioni delle correlazioni fra dinamica reddituale e dinamica finanziaria, ricavabili dalla lettura dei principali indicatori di redditività e solvibilità dell'impresa

Contenuti

- I fattori determinanti la redditività delle imprese
- La struttura finanziaria e redditività aziendale
- L'interpretazione dei più significativi indicatori di redditività e di solvibilità finanziaria
- La situazione di liquidità e relazioni con redditività, solidità e sviluppo aziendale

Destinatari

Responsabili finanziari, amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

16 ore

La sostenibilità dell'indebitamento e i flussi di cassa

Obiettivi

Il corso vuole evidenziare la capacità dell'azienda di generare reddito, tramite la gestione caratteristica, si deve coniugare con un indebitamento sostenibile, per permettere un'equilibrata gestione economico-finanziaria, in coerenza con la generazione di risorse adeguate a ripagarlo nelle modalità e nei termini concordati con i finanziatori

Contenuti

- Costruzione del prospetto dei flussi di cassa e sua interpretazione
- L'importanza del prospetto dei flussi di cassa
- Lettura coordinata di indici e flussi di cassa per valutare la situazione economico-finanziaria
- Un modello per la sostenibilità finanziaria

Destinatari

Responsabili finanziari, amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

16 ore

La previsione dei fabbisogni monetari e la redazione del piano finanziario

Obiettivi

Il percorso formativo si propone come obiettivo generale da un lato quello di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari per sviluppare la capacità di controllare preventivamente la dinamica del fabbisogno finanziario, dall'altro quello di impostare politiche di investimento e di finanziamento congruenti con la qualità/quantità del fabbisogno finanziario; il corso si propone altresì di fornire ai partecipanti, attraverso esemplificazioni pratiche, le conoscenze necessarie per monitorare l'attitudine delle scelte gestionali e generare valore per gli azionisti

Contenuti

- La costruzione del business plan: definizione delle ipotesi di sviluppo e costruzione del modello di calcolo
- La verifica del fabbisogno finanziario e sua sostenibilità

Destinatari

Responsabili finanziari, amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

16 ore

Fondamenti di contabilità e bilancio 1

Obiettivi

Il corso si propone di fornire ai partecipanti gli elementi e le conoscenze necessarie per maturare una visione d'insieme del ciclo completo dei processi contabili, alla base del bilancio d'esercizio

Contenuti

- Elementi di contabilità e bilancio
- I concetti di capitale, di reddito e di bilancio d'esercizio
- I valori che originano gli scambi monetari e gli strumenti di rilevazione contabile
- Le rilevazioni delle variazioni di esercizio e dei connessi valori numerari (ciclo acquisti, ciclo vendite, ciclo paghe)
- Le rilevazioni dei valori non numerari comuni a più esercizi, dei crediti, dei debiti di finanziamento e dei valori di capitale
- Il primo bilancio di verifica, le scritture di rettifica e integrazione, il secondo bilancio di verifica
- Le operazioni di chiusura e di riapertura del sistema dei valori
- La costruzione del bilancio pubblico

Destinatari

Responsabili finanziari e amministrativi

Durata

16 ore

Fondamenti di contabilità e bilancio 2

Obiettivi

Il corso si propone di fornire ai partecipanti gli elementi e le conoscenze necessarie per maturare una visione d'insieme del ciclo completo dei processi contabili, alla base del bilancio d'esercizio

Contenuti

- Lettura e analisi del bilancio pubblico
- Leggere il bilancio pubblico
- Il passaggio a bilancio fiscale
- L'interpretazione degli indici di bilancio più significativi
- Valutazione delle quote di una società
- La lettura del bilancio delle società da parte delle banche
- L'individuazione delle situazioni di falso nei bilanci delle società
- L'individuazione delle crisi d'impresa

Destinatari

Responsabili finanziari e amministrativi

Durata

16 ore

La costruzione del budget

Obiettivi

Il corso si propone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per effettuare la gestione economico-amministrativa di un'azienda, per leggere e interpretare gli aspetti fondamentali del budget aziendale e per svolgere le principali operazioni di budget operativi

Contenuti

- La programmazione di breve periodo dell'azienda
- Il sistema di budget
- Budget operativi, finanziari e degli investimenti
- La definizione dei valori obiettivi e le tecniche e il processo di redazione dei budget operativi

Destinatari

Responsabili di area e di progetto

Durata

24 ore

Il calcolo dei costi e della redditività di prodotto per le PMI

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico quello di fornire ai partecipanti strumenti efficaci per controllare e valutare la dimensione economico-finanziaria dell'impresa, a partire dalle indicazioni delle correlazioni fra dinamica reddituale e dinamica finanziaria, ricavabili dalla lettura dei principali indicatori di redditività e solvibilità dell'impresa

Contenuti

- I fattori determinanti la redditività delle imprese
- La struttura finanziaria e redditività aziendale
- L'interpretazione dei più significativi indicatori di redditività e di solvibilità finanziaria
- La situazione di liquidità e relazioni con redditività, solidità e sviluppo aziendale

Destinatari

Responsabili finanziari e amministrativi e personale che si occupa di amministrazione e finanza

Durata

24 ore

Paghe e contributi

Obiettivi

Il corso si propone l'obiettivo di fornire ai partecipanti un aggiornamento, un approfondimento in materia di amministrazione del personale

Contenuti

- Lettura della busta paga
- La retribuzione
- I contributi previdenziali e assistenziali
- La tassazione
- Trattamento TFR
- La gestione delle assenze (malattia, infortunio, maternità, congedi e aspettativa)

Destinatari

Responsabili o collaboratori dell'area risorse umane. Personale addetto all'amministrazione del personale

Durata

16 ore

Supply chain aziendale

Obiettivo

L'obiettivo didattico perseguito dal corso è di creare una specifica base formativa relativamente alla gestione dei processi lungo la supply chain, con particolare riferimento agli strumenti informativi a supporto. Il corso si propone di affrontare temi che vanno dall'outsourcing e la gestione strategica degli acquisti alla gestione di una rete integrata di imprese, enfatizzando i problemi che emergono nel coordinamento, nella condivisione delle informazioni e nella gestione della domanda di mercato. Tali temi saranno trattati alla luce dei principali strumenti metodologici e operativi per assumere le decisioni più idonee allo specifico contesto aziendale

Contenuti

- Introduzione: Il concetto Supply Chain - Supply Chain e Supply Network - Perché gestire la Supply Chain - I concetti chiave - Valore strategico del SCM - Logistica e SCM - I processi della SC - Il modello SCOR - La collaborazione
- Le performance e i trade-off: Livello di servizio - Costo logistico totale - Il miglioramento dei trade-off - La sfida dell'agilità
- Le scelte strategiche di make or buy: L'evoluzione dei rapporti cliente-fornitore - Mercato competitivo, collaborativo e integrazione - Complessità specificità e incertezza - I driver strategici - Le reti di fornitura
- Gli acquisti
- La gestione della partnership

Destinatari

Responsabili acquisti di PMI, buyers e addetti alla funzione acquisti, approvvigionamenti e logistica

Durata

40 ore

Lean production

Obiettivi

Obiettivo del corso base è quello di comprendere a fondo i concetti e approfondire i pilastri alla base del sistema organizzativo oggi noto come Lean Production, al fine di comprenderne appieno i punti di forza e debolezza e il suo valore strategico nel contesto economico-competitivo attuale

Contenuti

- Storia dei sistemi produttivi e concetti base della Produzione di Massa
- Il tempio della Lean Production e i 5 pilastri
- I pilastro – I concetti di valore e di spreco
- II pilastro – Flusso VS lotti & code
- III pilastro – Takt time e livellamento
- IV pilastro – Produzione tirata dalla domanda
- V pilastro – Il miglioramento continuo

Destinatari

Responsabili di stabilimento, responsabili di produzione e pianificazione, responsabili acquisti, capireparto

Durata

24 ore

Approccio 6 Sigma: caratteristiche e strategie di introduzione in azienda

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura dell'approccio 6 Sigma ed il suo significato in relazione alle funzioni aziendali e di fornire una serie di best-practice per la redazione dei principali documenti di sistema e per l'approccio per processi in un'ottica di efficacia ed efficienza

Contenuti

- Il concetto e la definizione di SIX Sigma, principi base
- Le figure aziendali coinvolte
- IL miglioramento continuo, la metodologia PDCA
- Il concetto di PDMO
- Le fasi dei progetti SIX Sigma: dal PDCA al DMAIC
- L'individuazione delle Caratteristiche Critiche (CTQ) nei processi
- Misurare il funzionamento del processo
- Calcolo della capability di processo
- Azioni di miglioramento tramite strumenti statistici
- Il monitoraggio dei progetti SIX Sigma
- L'uso del software per la gestione dei progetti SIX Sigma
- Esempi di progetti SIX Sigma

Destinatari

Responsabili qualità aziendale e responsabili controllo di gestione e finance

Durata

24 ore

SVILUPPO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Public speaking

Obiettivi

Il percorso formativo si pone come obiettivo specifico quello di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per sviluppare e concludere un discorso in modo efficace, adattandolo alla tipologia di uditorio e suscitando interesse e l'attenzione del pubblico. Il corso inoltre porrà l'attenzione su aspetti importanti, quali il saper calibrare la voce, il saper controllare l'emotività, anche attraverso l'aumento della consapevolezza delle proprie capacità oratorie

Contenuti

- Differenza tra parlare e comunicare
- I tre canali della comunicazione
- Le condizioni fondamentali per essere un bravo public speaker
- La preparazione
- Le fasi operative
- Abilità, capacità, comportamenti
- La gestione dello stress del parlare in pubblico
- La gestione psicologica del gruppo
- Gli ostacoli psicologici del gruppo
- Tipologie di partecipanti a rischio
- Le convinzioni potenzianti

Destinatari

Tutti coloro che desiderano migliorare le proprie performance di comunicazione in pubblico

Durata

16 ore

Tecniche di presentazione

Obiettivi

L'obiettivo specifico del corso è quello di trasmettere ai partecipanti tecniche pragmatiche ed efficaci per affrontare con successo presentazioni pubbliche, per gestire una riunione, per comunicare con efficacia informazioni e idee

Contenuti

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- utilizzare in maniera consapevole le strutture della comunicazione: verbale, paraverbale e non verbale
- iniziare, sviluppare e concludere un discorso in maniera efficace
- utilizzare le proprie risorse interne per trasmettere disinvoltura, confidenza e incisività
- utilizzare il tempo disponibile massimizzando l'efficacia dell'intervento
- utilizzare al meglio i supporti visivi (slides, lavagne, oggetti)

Destinatari

Manager, quadri e in generale tutti coloro che affrontano presentazioni nei diversi ambiti e contesti (riunioni ristrette o allargate, convegni, meeting...) e che desiderano migliorare le proprie performance di comunicazione in pubblico

Durata

24 ore

Leadership al femminile

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico di fornire alle partecipanti strumenti per valorizzare il proprio talento e per comunicarlo in modo efficace in azienda

Contenuti

- Essere capo donna: criticità e opportunità
- Leadership, autorità, potere
- Lo sviluppo della propria leadership femminile
- L'autostima femminile
- Quale leadership femminile oggi
- Potere "con" gli altri e potere "sugli" altri
- La propria relazione con la leadership, l'autorità e il potere
- La gestione della propria emotività
- La relazione con il contesto organizzativo
- La progettazione del proprio percorso di carriera

Destinatari

Il corso si rivolge a donne in sviluppo di carriera con responsabilità di gestione dei collaboratori

Durata

16 ore

Leadership

Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di migliorare l'efficacia del proprio agire manageriale nella relazione con i collaboratori, fornendo ai partecipanti chiavi di lettura psicosociali delle relazioni e dei ruoli. Ciò comporta una maggior consapevolezza del manager che, divenuto capace di leggere le relazioni in maniera approfondita, riesce a migliorare il proprio stile di leadership in linea con gli obiettivi personali e professionali.

Contenuti

Il corso è basato sui seguenti contenuti:

- Le relazioni secondo il modello dell'Analisi Transazionale
- Gli stili di leadership e il modello "situazionale"
- La delega e la motivazione
- Il feedback efficace

Il corso è caratterizzato da una forte interattività d'aula: grazie all'uso costante di esercizi e simulazioni, i partecipanti possono realmente affinare le proprie modalità di interazione con i collaboratori predisponendo dei piani di miglioramento.

Destinatari

Il corso si rivolge a responsabili di gruppi di lavoro e di funzione e a chiunque gestisca dei collaboratori a vario titolo ed è focalizzato sulla rielaborazione delle proprie strategie comportamentali nei confronti dei collaboratori

Durata

16 ore

Il ruolo dei capi all'interno dell'azienda

Obiettivi

- Condividere il significato delle responsabilità manageriali e di gestione connesse al ruolo ricoperto
- Fornire concetti, orientamenti e strumenti che sviluppino la leadership ed il lavoro di team in azienda, sia di natura funzionale che inter funzionale
- Sviluppare le capacità “trasversali” relative all’uso della comunicazione e di gestione delle relazioni organizzative
- Aumentare alcune capacità manageriali specifiche con particolare riferimento alla motivazione, guida e valutazione del collaboratore e alla gestione del conflitto

Contenuti

- L'organizzazione come sistema complesso e funzione di leadership e di management nella prospettiva della competizione e del risultato
- Ruolo, responsabilità e capacità manageriali: dinamiche di esercizio e fattori di successo
- La responsabilizzazione, la gestione e lo sviluppo del collaboratore : l’esercizio efficace della leadership
- La gestione efficace del team di lavoro
- La comunicazione come strumento di gestione delle relazioni organizzative
- Il lavoro per obiettivi, la valutazione dei risultati, il feed-back ed i riconoscimenti
- La gestione del conflitto

Destinatari

Il corso si rivolge a responsabili di gruppi di lavoro e di funzione e a chiunque gestisca dei collaboratori a vario titolo ed è focalizzato sulla rielaborazione delle proprie strategie comportamentali nei confronti dei collaboratori

Durata

16 ore

La gestione del tempo

Obiettivi

L'obiettivo del corso è la trasmissione di tecniche e strategie pragmatiche ed efficaci per affrontare le questioni chiave relative alla percezione, all'uso ed alla gestione del proprio tempo

Contenuti

Il focus è sui concetti di priorità e di programmazione, con una particolare attenzione agli elementi, interni ed esterni, che sono di ostacolo ad un rapporto funzionale con il tempo.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Stabilire quali siano i punti di forza ed i punti deboli del proprio rapporto con il tempo
- Programmare le proprie attività per priorità
- Costruire strumenti di supporto adatti ad ogni tipologia di attività
- Comprendere come la dimensione tempo influenza le relazioni
- Stabilire obiettivi e piani di lavoro funzionali

Destinatari

Lavoratori interessati ad avere uno spazio di riflessione, in un'ottica di miglioramento, sulla propria capacità di time management

Durata

16 ore

Team working e team building

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivi specifici quelli di fornire ai partecipanti gli strumenti necessari da un lato per acquisire abilità nel riconoscere e gestire le complesse dinamiche di gruppo, dall'altro per imparare a stimolare la motivazione e la coesione dei gruppi; il percorso formativo si propone altresì di fornire gli elementi utili per imparare a gestire le situazioni conflittuali e di crisi all'interno dei gruppi, al fine di ottenere risultati più soddisfacenti dai gruppi

Contenuti

- Definizione di Team Building
- Discussione su modelli tecnici aziendali
- Differenza gruppo di lavoro-team
- Gestione della comunicazione in assetto aziendale
- Cos'è la leadership
- Tipi di leader
- Differenza tra manager e leader
- La delega
- Empowerment: i drivers di innesco
- Le resistenze alla delega
- Tipi di delega
- Il processo di costruzione di delega
- Definizione di controllo
- I sistemi di controllo
- Lo sviluppo delle risorse del team tramite delega
- Il monitoraggio dei cambiamenti gruppali
- Case history aziendali

Destinatari

Il corso si rivolge a tutti coloro che gestiscono direttamente un gruppo di lavoro, che vogliono costruire e rafforzare il loro team o ne fanno parte e desiderano sviluppare la propria efficacia nel lavoro in team

Durata

16 ore

La gestione e la valutazione della performance

Obiettivi

L'obiettivo specifico del corso è quello di presentare uno strumento puntuale ed efficace per definire in quale misura le risorse disponibili siano adeguate agli obiettivi aziendali e per saperne sviluppare di conseguenza le capacità e competenze, dando oggettività alle più importanti politiche di gestione e sviluppo del personale

Contenuti

- La gestione della prestazione nel rapporto capo/collaboratore
- La razionalizzazione delle decisioni di gestione del personale
- Importanza e finalità della valutazione
- Potenziale e prestazione
- Il sistema di valutazione e i suoi output
- Modalità di valutazione
- Il Processo di valutazione
- Il processo di assegnazione degli obiettivi
- Esempio e analisi di una scheda di valutazione per il miglioramento delle prestazioni
- Il colloquio di valutazione: come si prepara e si conduce

Destinatari

Manager, capi progetto e quadri che hanno la responsabilità della gestione e valutazione delle performance

Durata

8 ore

Negoziazione e gestione dei conflitti

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di accrescere la conoscenza dei propri stili di relazione, di migliorare la gestione della propria ed altrui aggressività, di risolvere i conflitti di ruolo e di gestire i conflitti in modo creativo

Contenuti

- I modelli comportamentali prevalenti (aggressivo , passivo , assertivo)
- La capacità di ascolto e gli stili d'influenzamento attuati
- La risoluzione dei conflitti di potere
- Individuare i problemi, valutare le opzioni e trovare le soluzioni
- Gestire i conflitti in modo creativo

Destinatari

Tutti coloro che intendano migliorare la capacità di gestione dei conflitti e dei processi negoziali

Durata

16 ore

Crucial Conversation

Obiettivi

Il percorso formativo si pone come obiettivo specifico quello di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per sviluppare e concludere un discorso in modo efficace. Trasmettere strumenti concreti e necessari per raggiungere i migliori risultati dal colloquio

Contenuti

- Riconoscere le situazioni bloccanti o di stallo in una conversazione
- Comprendere le proprie motivazioni
- Capire e comprendere quando si è parte di un colloquio cruciale
- Trasformare le emozioni negative in dialogo efficace
- Restare nel dialogo con forti emozioni
- La conversazione persuasiva
- Capire le emozioni degli interlocutori
- Risultati positivi in una conversazione cruciale

Destinatari

Tutti coloro che desiderano migliorare le proprie performance di comunicazione in pubblico

Durata

16 ore

Il fascino del sipario: Breve percorso teatrale per manager e profesional

Obiettivi

Il percorso aiuta i manager e i dirigenti ad aumentare la fiducia in se stessi, utilizzando un linguaggio del corpo sicuro, in grado di trasmettere leadership. I partecipanti imparano ad esprimere al meglio le emozioni per presentare se stessi e i propri prodotti o servizi. Migliorano la comunicazione, le capacità di ascolto, la percezione di segnali deboli intorno a se, la creatività e il problem solving nel proprio lavoro

Contenuti

- Leadership
- Comunicazione
- Ascolto
- Creatività e problem solving
- Intelligenza emotiva
- La percezione di sé
- La percezione dell'io e del sé nell'utilizzo dello spazio
- L'intelligenza emotiva
- L'ascolto dell'altro
- L'interazione. Il corpo nello spazio
- Coerenza fra il linguaggio verbale e non verbale
- La parola come strumento espressivo
- L'espressività per potenziare la propria capacità di esposizione e convincimento

Destinatari

Tutti coloro che desiderano migliorare le proprie performance di comunicazione in pubblico

Durata

24 ore

Resilienza: Come superare le difficoltà della crisi e i cambiamenti nella vita professionale dei manager

Obiettivi

Manager e Dirigenti che nel far fronte all'esigenza di essere sempre in gara si trovano a fronteggiare cambiamenti e situazioni di crisi. Anche di fronte ad eventuali errori, devono mantenere costantemente alta la motivazione la positività e l'energia, senza dimostrare segni di stress

Contenuti

- Che cosa è la resilienza
- Come reagiamo di fronte agli imprevisti e agli errori
- La consapevolezza del proprio equilibrio psico fisico e dei segnali del corpo
- Stabilire e raggiungere i propri obiettivi affrontando stress e paure
- Riconoscere e gestire le emozioni
- L'intelligenza emotiva e la capacità di riconoscere l'umore
- La capacità di transitare da sentimenti negativi verso sentimenti positivi (da frustrazione a entusiasmo)
- Saper arrestare e superare le preoccupazioni
- Sapersi auto motivare
- Adottare una voce interiore positiva
- Saper gestire gli imprevisti attraverso la creatività e la spontaneità
- Utilizzare efficacemente l'intuito
- L'intelligenza interpersonale
- Importanza delle relazioni interpersonali
- Le ragioni per cui le relazioni possono fallire
- Essere un manager dotato di intelligenza emotiva capace di sviluppare impegno di squadra e motivazione diffusa
- Come gestire il cambiamento transitando da giudizio e paura curiosità ed entusiasmo
- Usare l'immaginazione per visualizzare il futuro

Destinatari

Manager e direttivi che si trovano ad affrontare situazioni di cambiamento sia in ambito organizzativo sia in ambito professionale

Durata

24 ore

La gestione del personale

Obiettivi

Obiettivo del corso è fornire un quadro delle problematiche tipiche della gestione delle risorse umane dal punto di vista dell'organizzazione, analizzando le varie leve di gestione a disposizione e concentrando la loro trattazione sul concetto di gestione delle competenze

Contenuti

- La gestione delle competenze e i processi tipici della gestione delle risorse umane
- L'acquisizione delle risorse umane (reclutamento, selezione, inserimento)
- Lo sviluppo delle risorse umane (la formazione e i piani di carriera)
- La valutazione delle risorse umane

Destinatari

Responsabili e collaboratori dell'area risorse umane

Durata

16 ore

Project Management

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di comprendere come lavorare per progetti, integrando gli attori interni ed esterni all'impresa e orientandoli al risultato

Contenuti

Il programma è strutturato su tre moduli della durata di una giornata:

- Project management: il progetto, il contesto e gli obiettivi
- Organizzazione di progetto, principi di gestione e definizione delle caratteristiche del piano di progetto
- Tecniche e strumenti per la pianificazione e il controllo (con utilizzo di software per la pianificazione ed il controllo dei progetti)

Destinatari

Il programma si rivolge principalmente a manager che hanno o che desiderino acquisire responsabilità nell'ambito del project management e della gestione dell'innovazione, responsabili aziendali interessati ad un corretto approccio verso il progetto e alle teorie organizzative

Durata

24 ore

Project Management Advanced

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di comprendere come gestire la selezione di un portafoglio di progetti e, più in generale, come si declina una gestione multi-progetto valutando anche quali strutture organizzative e strumenti software possono supportarla

Contenuti

Il programma è strutturato su due moduli della durata di una giornata:

- Gestione multi progetto: tecniche strumenti e metodologie (con utilizzo della versione client-server di Microsoft Project)
- Gestione dei requisiti e del rischio di progetto
- Sono previste simulazioni

Destinatari

Il programma si rivolge principalmente a manager che posseggano già una cultura di gestione di progetto e che vogliano acquisire maggior sensibilità nell'ambito del project management e della gestione dell'innovazione, a professionisti interessati ad un corretto approccio verso il rischio di progetto, alla gestione multi-project e all'utilizzo avanzato di applicativi software finalizzati alla gestione di progetto. È fortemente consigliabile aver già seguito un corso base o avere esperienza in gestione di progetti

Durata

16 ore

Project Management per i progetti ICT

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la necessità di gestione manageriale per il processo di sviluppo software e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo

Contenuti

- Processi di Sviluppo del Software
- Il processo di sviluppo del software: aspetti economici, organizzativi e metodologici; il gruppo di lavoro; prodotto software e processo; il ciclo di vita dei sistemi software; modelli di sviluppo software: modello tradizionale a cascata; modello evolutivo e a fontana, altri modelli.
- Le fasi operative del progetto software
- Analisi e progettazione del software
- Scrittura del software
- Il test del software
- Messa in opera del software entro l'hardware
- La fase di esercizio
- Metodologie di gestione dei progetti software: il project management;
- La conduzione operativa di un progetto:
 - impostazione e definizione di obiettivi
 - analisi dei vincoli; scelta di strumenti e architetture
 - il lavoro in team
 - metriche e diagrammi utili (Gantt, Perth, ...)
 - il problema della documentazione
 - comunicazione entro e fuori un team
 - evoluzione e manutenibilità dei sistemi
 - manutenzione evolutiva

Destinatari

Analisti, progettisti software e capi progetto

Durata

32 ore

Strumenti e tecniche di Problem Solving & Decision Making

Obiettivi

Il corso è focalizzato sugli aspetti del processo di analisi dei problemi e di presa di decisioni con l'obiettivo di facilitare la capacità di pervenire a decisioni corrette anche nelle situazioni più critiche.

Contenuti

- Conoscere le principali metodologie per l'analisi e la risoluzione di problemi
- Saper identificare soluzioni utili e soluzioni inutili
- Condividere un processo per l'analisi del problema e la presa di decisione nei gruppi di lavoro
- Adottare un approccio più razionale alla soluzione dei problemi e alla pianificazione
- Capire come trasformare le decisioni in azioni
- Identificare i comportamenti individuali e collettivi che facilitano i processi di analisi e decisione nei gruppi
- Valutare l'impatto delle decisioni
- Sviluppare la leadership nella comunicazione delle decisioni prese

Destinatari

Tutti coloro che necessitano di un modello efficace per analizzare i problemi, formulare soluzioni, prendere decisioni e metterle in atto

Durata

24 ore

La comunicazione scritta

Obiettivi

L'intervento formativo intende introdurre i partecipanti nel campo della comunicazione scritta professionale e intende illustrare le tecniche e gli accorgimenti necessari per scrivere in maniera efficace testi, relazioni, offerte, e-mail commerciali, richieste e promemoria.

Il corso propone ai partecipanti di approfondire ed esercitarsi per migliorare le proprie competenze in relazione alla chiarezza e alla precisione dei messaggi prodotti. Il corso si pone come obiettivo quello di fare acquisire informazioni e strumenti, per arricchire le tecniche di scrittura e stimolare una riflessione critica sul proprio approccio, per implementare le proprie capacità

Contenuti

- Scelta degli argomenti
- Come ordinare
- Come correggere
- Come affinare
- Strumenti e supporti dello scrivere
- Come selezionare fatti e numeri
- Come evitare gerghi e cliché
- Come impostare un documento
- Come organizzare il contenuto
- Come utilizzare supporti grafici
- Come enucleare le conclusioni

Destinatari

Tutti coloro che intendano migliorare le proprie capacità comunicative

Durata

8 ore

Misure per migliorare l'assetto organizzativo

Obiettivi

- Sviluppare la cultura del feedback
- Responsabilità individuali e collettive per migliorare le performance aziendali
- Individuare strumenti, metodi e chiavi di lettura per la comprensione del contesto organizzativo
- Favorire il miglioramento personale e collettivo in coerenza con i comportamenti e gli obiettivi d'impresa

Contenuti

- Elementi di evoluzioni macroeconomiche
- Elementi di evoluzioni del mercato specifico
- La situazione economica dell'impresa (trend)
- Visione – missione - obiettivi
- Il modello di Business
- Indicatori di performance e responsabilità
- La tensione al miglioramento

Destinatari

Responsabili e manager delle funzioni aziendali

Durata

16 ore

Meeting & negotiation strategies (in lingua inglese)

Obiettivi

- Analysis of communication tools required to best express ones position and ideas
- Control, flexibility and changing approach during a negotiation
- Acquiring influencing skills
- Developing autonomy, security and confidence when communicating in a second language

Contenuti

- Examining your working practices and your current beliefs
- Making changes
- Different types of negotiations – from lose/lose to collaboration
- Matching and leading techniques, values and positive language
- Live meeting – role-play

Destinatari

Tutti coloro che hanno la necessità di migliorare le proprie tecniche di negoziazione in lingua inglese

Durata

16 ore

Presenting with influence (in lingua inglese)

Obiettivi

- Understanding the phases in the creation of a presentation
- Capturing the audience's attention and assuring positive impact
- Developing confidence and techniques when delivering presentations

Contenuti

- Developing your confidence as a presenter
- Improving vocal delivery and clarity
- Awareness of positive body language
- Identifying communication patterns (Visual, Auditory, Kinesthetic)
- Brainstorming and mindmapping as a presentation design tools
- Creating effective visuals
- Preparing to present with confidence
- Dealing with questions and audience

Destinatari

Tutti coloro che intendano migliorare le proprie tecniche di presentazione in lingua inglese

Durata

16 ore

Technical & report writing skills (in lingua inglese)

Obiettivi

- Improve written communication in English
- Plan and structure written reports, email and general texts
- Develop confidence, accuracy and style when writing in English

Contenuti

- The importance of and criteria for effective writing
- Defining aims: identifying subject, purpose and scope
- Audience: analysis of a reader's needs
- Planning structure: note-taking techniques, sections and headings
- Introductions
- Organising information: text, data, graphs and tables
- Narrative Style
- Writing conclusions and recommendations
- Self editing, proofreading and correction

Destinatari

Tutti coloro che intendano migliorare le proprie tecniche di comunicazione scritta in inglese

Durata

16 ore

International leadership development (in lingua inglese)

Obiettivi

- Test your leadership qualities
- Acquire vision, ability, motivation and tools for personal development
- Identify the key and critical elements to success in managing human resources

Contenuti

- Managing change
- Emotional intelligence
- Lobbying and influencing skills
- Strategic planning
- Problem solving & decision making
- Improved team communication techniques
- Listening techniques that gain respect & motivate employees
- Boardroom leaders – video analysis and discussion
- Oral and written communication
- Interpersonal communication skills

Destinatari

Manager, quadri e capi progetto che abbiano la necessità di migliorare la propria capacità di esercitare leadership in contesti internazionali

Durata

16 ore

Interpersonal communication & problem solving (in lingua inglese)

Obiettivi

- Manage relationships and communication in English
- Implementing communication strategies and techniques when working in English

Contenuti

- Understanding communication – self assessment
- Exploring sensory thinking patterns
- Styles of communication and the communication cycle
- Active listening
- Giving and receiving feedback
- Precision questions
- Understanding non verbal communication/body language
- Dealing with conflict; resolving controversy (communicating with colleagues and the boss)
- Building self-esteem
- Practicing effective interpersonal communication

Destinatari

Tutti coloro che hanno la necessità di migliorare le proprie tecniche di comunicazione e di problem solving in lingua inglese

Durata

16 ore

SVILUPPO DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI: LINGUE

Lingua inglese (base / intermedio / avanzato)

Obiettivi

Il corso attraverso l'impiego del "minigroup", che è una tipologia di formazione progettata per piccoli gruppi di lavoro e di studio si pone come obiettivo la creazione di un ambiente dinamico e stimolante, dove le strutture linguistiche vengono consolidate e migliorate tramite contenuti e attività scelti in sintonia con l'area professionale di appartenenza e con le competenze richieste. Le tipologie di corsi offerti suddividono in corsi di lingua "generale" e mirati o tematici, sulla base del livello di conoscenza della lingua dei partecipanti, del ruolo e settore di appartenenza, dell'utilizzo della lingua nel contesto lavorativo e dalle indicazioni specifiche del Cliente.

Contenuti

L'attenzione verrà puntata sulla comunicazione e sulle capacità pratiche da acquisire nei particolari settori di interesse, sulla base di un programma di lavoro e di un percorso formativo preventivamente individuato e progettato. I programmi tratteranno, attraverso l'uso di contenuti e materiali specifici, argomenti relativi ai ruoli professionali e agli obiettivi dei partecipanti, sulla base del livello iniziale di conoscenza della lingua. In generale, i corsi mireranno ad acquisire e consolidare le strutture linguistiche da implementare o già presenti, incrementare vocabolario e gamma di espressione, introducendo gradualmente un linguaggio sempre più accurato.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che desiderino migliorare la conoscenza della lingua inglese; prima dell'avvio del corso verrà somministrato un test on line per determinare il livello linguistico di ingresso.

Durata

Da 20 a 40 ore

Lingua Tedesca/ Francese / Spagnola e Portoghese

Obiettivi

I singoli corsi attraverso l'impiego del "minigroup", che è una tipologia di formazione progettata per piccoli gruppi di lavoro e di studio si pongono come obiettivo specifico la creazione di un ambiente dinamico e stimolante, dove le strutture linguistiche vengono consolidate e migliorate tramite contenuti e attività scelti in sintonia con l'area professionale di appartenenza e con le competenze richieste.

Le tipologie di corsi offerti si suddividono in corsi di lingua "generale" e mirati o tematici, sulla base del livello di conoscenza della lingua dei partecipanti, del ruolo e settore di appartenenza, dell'utilizzo della lingua nel contesto lavorativo e dalle indicazioni specifiche del Cliente.

Contenuti

L'attenzione verrà puntata sulla comunicazione e sulle capacità pratiche da acquisire nei particolari settori di interesse, sulla base di un programma di lavoro e di un percorso formativo preventivamente individuato e progettato. I programmi tratteranno, attraverso l'uso di contenuti e materiali specifici, argomenti relativi ai ruoli professionali e agli obiettivi dei partecipanti, sulla base del livello iniziale di conoscenza della lingua. In generale, i corsi mireranno ad acquisire e consolidare le strutture linguistiche da implementare o già presenti, incrementare vocabolario e gamma di espressione, introducendo gradualmente un linguaggio sempre più accurato.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che desiderino migliorare la conoscenza delle lingue in oggetto; prima dell'avvio del corso verrà somministrato un test on line per determinare il livello linguistico di ingresso.

Durata

Da 20 a 40 ore

Lingua italiana per stranieri

Obiettivi

Livello base: apprendere le funzioni morfologiche di base, le strutture sintattiche fondamentali e il vocabolario richiesti per poter interagire nelle situazioni più comuni della vita quotidiana.

Livello intermedio: ampliare la terminologia di base e introdurre espressioni di uso pratico o relative a contenuti caratterizzati linguisticamente e culturalmente da una serie di temi specifici e di media comprensione.

Livello avanzato: sviluppare in modo approfondito le capacità di ascolto, di comprensione e di produzione orale e scritta; utilizzare efficacemente le proprie risorse grammaticali e lessicali, socio-linguistiche (espressioni idiomatiche, registri e stili linguistici) e pragmatiche (organizzazione del discorso e funzioni comunicative) per percepire e interpretare testi diversi.

Contenuti

Livello base: presentazione di se stessi, descrizione di cose e persone, descrizione attività di routine, offrire e chiedere informazioni, nozioni di base sull'uso del telefono.

Livello intermedio: rassegna strutture grammaticali, come fare prenotazioni e ordini, lessico relativo ad attività della vita quotidiana, lessico relativo ad attività professionali.

Livello avanzato: i periodi ipotetici, il condizionale, i verbi modali, e-mail e lettere commerciali, la comunicazione telefonica.

Destinatari

Dipendenti stranieri appartenenti a qualsiasi area aziendale.

Durata

40 ore

SVILUPPO DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI: SISTEMI INFORMATIVI

Microsoft Word base e avanzato

Obiettivi

Il corso Microsoft Word intende offrire strumenti e conoscenze essenziali per diventare autonomi nell'utilizzo e nell'implementazione degli elementi necessari per elaborare testi, creando, gestendo e stampando documenti in formato Word di aspetto professionale

Contenuti

- Nozioni fondamentali ed operazioni di base
- Formattazione strumenti di controllo del testo
- Stampa
- Immissione automatica di testo
- Unione di documenti
- Modelli semplici e complessi
- Creazioni di stili
- Utilizzo delle tabelle
- Visualizzazione della struttura
- Sommario e indice analitico
- Pubblicazioni grafiche
- Layout di pagina
- Revisione dei documenti
- Macro e Opzioni aggiuntive

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

da 16 a 32 ore

Microsoft Excel base e avanzato

Obiettivi

Il corso è consigliato a coloro che vogliono acquisire competenze sulle funzionalità del foglio elettronico Excel per avere una visione complessiva degli strumenti e delle opportunità offerte da Excel e, di conseguenza, per raggiungere una maggiore padronanza nel suo impiego.

Contenuti

- Il foglio elettronico Excel
- La formattazione
- Le formule
- Le funzioni
- La rappresentazione grafica dei dati
- Le funzioni condizionali e le funzioni logiche
- La gestione di dati in tabella
- Le tabelle pivot
- L'analisi di simulazione
- L'importazione e l'esportazione di dati in altri formati
- Le opzioni di protezione
- Le macro

Destinatari

Lavoratori con conoscenza di base di Windows

Durata

Da 16 a 24 ore

Power Point

Obiettivi

L'obiettivo principale del corso è quello di fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per creare efficaci presentazioni in PowerPoint da utilizzare per l'esposizione di idee, relazioni, progetti e rendiconti.

Il corso prevede inoltre la realizzazione pratica di esercizi esemplificativi che permettono di mettere immediatamente in pratica le conoscenze acquisite

Contenuti

- Introduzione a MS Power Point
- Lavorare con MS Power Point
- Le diapositive: organizzazione della struttura; visualizzazioni delle diapositive; inserimento ed eliminazione di diapositive; salvataggio delle diapositive; stampa
- L'animazione
- Gestione della distribuzione di una presentazione; distribuzione delle presentazioni; gestione di una presentazione su portatile; installazione ed esecuzione di una presentazione su portatile; analisi e scelta dei formati del documento
- Il messaggio: presentazione del concetto
- Gli strumenti multimediali: progettazione del supporto visivo

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

16 ore

Outlook Express e Internet Explorer

Obiettivi

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono certificare la propria competenza nell'uso della posta elettronica e nella navigazione in Internet

Contenuti

- Inviare e ricevere messaggi di posta elettronica
- Inserire allegati
- Gestione della rubrica
- Regole dei messaggi
- Gestione dei newsgroup
- Utilizzo di Internet Explorer
- I motori di ricerca

Destinatari

Lavoratori con conoscenza di base di Windows

Durata

8 ore

La creazione di un data base attraverso Access

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo generale quello di trasferire ai corsisti le conoscenze e le abilità necessarie al fine di:

- creare database di media complessità
- realizzare elaborazione di dati archiviati nel database o estratti da altri sistemi gestionali

Contenuti

- La progettazione di un database:
 - introduzione ad ms access
 - le tabelle
 - le relazioni
 - introduzione all'sql
 - esercitazione: come costruire un database
- Gli strumenti disponibili:
 - Le query
 - Le maschere
 - I report
 - Le interrogazioni
 - Esercitazione: Come costruire un database

Destinatari

Tutti i lavoratori intendono acquisire competenze nell'ambito dell'applicativo Microsoft Access

Durata

16 ore

La posta elettronica: gestire l'overload

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico quello di fornire accorgimenti tecnici e formali per ridurre la quantità di e-mail e di fornire gli strumenti per gestire l'organizzazione delle e-mail e le modalità comunicative dei propri messaggi

Contenuti

- La posta elettronica in azienda
- Accorgimenti tecnici per inviare qualche e-mail in meno
- Accorgimenti formali per ricevere qualche e-mail in meno
- L'organizzazione efficiente delle e-mail
- La comunicazione efficace con le e-mail

Destinatari

Risorse che, indipendentemente dal proprio ruolo aziendale, debbano gestire un elevato numero di e-mail in entrata e in uscita

Durata

8 ore

Google: valore delle informazioni e affidabilità delle fonti

Obiettivi

- Utilizzare bene il motore di ricerca
- Velocizzare il tempo di ritrovamento dei dati cercati
- Trovare informazioni più pertinenti e aggiornate
- Automatizzare ed ottimizzare alcune funzioni di ricerca
- Migliorare il proprio sito e fargli ottenere più visibilità rendendolo più adatto all'analisi dei motori di ricerca più noti

Contenuti

- Introduzione ad internet
- I motori di ricerca
- Qualità delle informazioni e affidabilità delle fonti
- Utilizzare i principali sistemi di miglioramento per le ricerche
- Utilizzo delle maschere per la ricerca avanzata
- Valutare la qualità delle fonti in base alle caratteristiche e ai contenuti delle pagine ritrovate
- Esercitazioni pratiche

Destinatari

Tutti i lavoratori intendono acquisire competenze per migliorare l'utilizzo dello strumento

Durata

8 ore

Strumenti web gratuiti per l'efficienza in ufficio: Produrre, comunicare e condividere

Obiettivi

- Riconoscere cosa caratterizza il web 2.0 e valutare i possibili utilizzi nella propria attività lavorativa
- I principali strumenti di produzione on line
- Utilizzare gli strumenti di web 2.0 per implementare strategie di collaborazione e condivisione

Contenuti

- Introduzione a Web 2.0
- Produrre utilizzando il web: Google doc e altri strumenti
- Strumenti di collaborazione: Google Calendar, Wikia, Senduit
- Strumenti di condivisione: Delicious, Box.net, Scribt
- Esercitazioni pratiche

Destinatari

Tutti i lavoratori intendono acquisire competenze per migliorare l'utilizzo dello strumento

Durata

8 ore

GESTIONE DEL MERCATO E DEI CLIENTI

Il processo di marketing

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti metodologie, strumenti e tecniche di gestione strategica del processo di marketing nella sua totalità, focalizzandosi sul ruolo e l'importanza del marketing sia come processo metodologico, sia come cultura pervasiva e condivisa a livello aziendale. In particolare verranno affrontati i principali elementi di marketing strategico (analisi del mercato, analisi del sistema competitivo, segmentazione e scelta dei mercati obiettivo) e di marketing operativo (leve del marketing mix: prodotto-servizio, prezzo, comunicazione integrata, canali di distribuzione, personale di front end di vendita)

Contenuti

- Marketing strategico:
 - analisi del mercato
 - analisi del sistema competitivo
 - segmentazione e scelta dei mercati obiettivo
- Marketing operativo:
 - leve del marketing mix: prodotto-servizio
 - prezzo
 - comunicazione integrata
 - canali di distribuzione
 - personale di vendita

Destinatari

Il programma si rivolge a lavoratori con competenze di base in ambito marketing

Durata

16 ore

Strategie di filiera. Piani di sviluppo e marketing condiviso

Obiettivi

- Effettuare la gestione economico-amministrativa di un'azienda
- Applicare tecniche di sviluppo condivise tra aziende di una stessa filiera produttiva
- Individuare le sinergie e i fattori di innovazione e competitività

Contenuti

- Servizi condivisi
- Elaborazione di Piani di sviluppo sinergici ed integrati
- Elaborazione di strategie di marketing condivise
- Modelli

Destinatari

Commerciali e responsabili marketing

Durata

32 ore

Gestire la rete di vendita

Obiettivi

L'azione formativa si propone di implementare le competenze di marketing relative alle attività di vendita e di far acquisire gli strumenti pratici per l'organizzazione, la gestione e il controllo della forza vendita. Il corso si propone altresì di fornire le competenze necessarie per la gestione delle risorse umane della vendita, in particolare la ricerca e selezione, la motivazione e la formazione, la valutazione e l'incentivazione

Contenuti

- Marketing
- Organizzazione e gestione rete di vendita
- Nuovi strumenti telematici di gestione
- Gestione e sviluppo risorse umane della vendita
- Follow up focalizzato

Destinatari

Responsabili commerciali e responsabili della rete di vendita

Durata

24 ore

Organizzazione e sviluppo della struttura commerciale

Obiettivi

- Migliorare gli strumenti di vendita nelle sue componenti operative e di analisi del processo di acquisto dei Clienti.
- Sviluppare nuove competenze nei partecipanti sui versanti della gestione di trattative complesse e/o Grandi Clienti, di valore strategico per l'azienda
- Potenziare le capacità di sviluppo delle vendite, di organizzazione e di rapporto con clienti esterni ed interni

Contenuti

- L'organizzazione commerciale interna
- Principi generali organizzativi
- Obiettivi e risorse
- I Piani di sviluppo Italia/estero
- Gli strumenti necessari alle Vendite
- I listini di vendita
- Gli argomentari
- Il Piano di Vendita annuale
- La gestione operativa della Rete commerciale
- Gli obiettivi della gestione della rete
- Misurazioni, indici e valutazione dei risultati
- Casi specifici da risolvere
- L'organizzazione e sviluppo del Post-Vendita
- Gli obiettivi e le conseguenti strategie
- I livelli di servizio attesi
- Il Piano annuale del Post-Vendita
- La definizione e l'elaborazione del Budget di Vendita
- La raccolta e l'elaborazione delle informazioni di base
- Lo schema di riferimento da utilizzare
- Il processo di elaborazione del Budget
- I controlli periodici

Destinatari

Responsabili commerciali e responsabili della rete di vendita

Durata

24 ore

La gestione dei reclami

Obiettivi

Il corso si propone di fornire conoscenze, metodologie e tecniche per:

- Comprendere l'utilità dei reclami per migliorare sia la qualità del servizio reso al cliente sia le performance aziendali
- Condividere un efficace modello per la gestione dei reclami in modo da individuare ed eliminare le cause che li hanno originati
- Formare le risorse aziendali al fine di aumentare la loro efficacia nella gestione della relazione con il cliente che reclama

Contenuti

- La conoscenza dei reclami
- La gestione dei reclami nelle imprese del terziario
- La relazione con il cliente

Destinatari

Il corso è destinato a responsabili commerciali, responsabili qualità, responsabili customer service e customer care. Il corso non è indicato per il personale addetto al front office

Durata

24 ore

Gestire la relazione di vendita con efficacia

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali per gestire relazioni di vendita efficaci. In particolare il corso intende:

- migliorare l'efficacia dell'azione di vendita
- fornire ai partecipanti le chiavi di lettura del processo di vendita e nel colloquio di vendita
- apprendere a monitorare lo svolgimento della relazione col cliente
- sviluppare una maggior consapevolezza del proprio stile di relazione con il cliente

Contenuti

- Le logiche di fondo della vendita e le condizioni di successo:
 - L'incontro domanda-offerta e la relazione stabile con il cliente (profittabilità nel tempo)
 - La logica win-win e le leve della persuasione
 - La preparazione della strategia di vendita: dalla logica product-oriented alla logica client-oriented
- Il colloquio di vendita:
 - Le fasi: l'apertura, le domande, la conoscenza del cliente, la chiusura
 - Gli strumenti: la gestione delle obiezioni; il linguaggio efficace; l'ascolto attivo e la vendita consulenziale
- Gestire la relazione di vendita: l'analisi del cliente complesso; lo sviluppo del portafoglio clienti

Destinatari

Il corso è rivolto a giovani figure commerciali che abbiano già intrapreso l'attività di gestione della clientela e vogliano acquisire strumenti e logiche professionali di gestione del cliente e/o migliorare la gestione della relazione con essi

Durata

16 ore

Il recupero crediti

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di proporre l'analisi e l'esercizio delle tecniche di comunicazione telefonica come strumento per rafforzare le capacità di approccio all'interlocutore e di conoscere le più aggiornate normative e tecniche di riferimento per il recupero crediti

Contenuti

- Tecniche di comunicazione telefonica
- Ascolto attivo e tecniche delle domande
- Acquisto/cessione pro soluto e pro solvendo
- Documentazione: finanziamento, busta paga, lettera di cessione, messa in mora, decadenza beneficio del termine ecc.
- Debitore (persona fisica, società)
- Lavorazione
- Banche dati
- Modalità di pagamento cambiale
- Attività di recupero: extragiudiziale e giudiziale
- Sollecito: presentazione della TRC Call srl con attività di BUI e BUC
- Legge sulla privacy e codice deontologico dell'operatore
- L'attività di sollecito vs recupero
- L'importanza del lavoro di gruppo
- Lavorazione delle scadenze

Destinatari

Risorse coinvolte nel processo di recupero crediti e di relazione con il cliente

Durata

16 ore

Corso teleselling

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo didattico quello di implementare le capacità comunicative dei partecipanti, fornendo loro gli strumenti necessari per gestire in modo efficace ed efficiente la telefonata di teleselling

Contenuti

- Gli stili di teleselling
- La struttura della telefonata di teleselling
- 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
- Simulazioni

Destinatari

Risorse coinvolte nel processo di Teleselling

Durata

16 ore

Costruire l'export: come muovere i primi passi sui mercati esteri

Obiettivi

Il corso fornisce strumenti e tecniche per affrontare il mercato estero, offrendo un vantaggio competitivo attraverso una metodologia, informazioni ed esperienze

Contenuti

- Siamo pronti per esportare?
- Esportare o internazionalizzare?
- Come (non) esportare: gli errori più comuni
- I rischi da affrontare
- Come impostare il piano di internazionalizzazione
- Come promuovere la nostra azienda
- Come organizzare la partecipazione a fiere internazionali
- La ricerca, il registro, il monitoraggio del marchio.
- I parametri del prodotto a vocazione internazionale.
- Come identificare clienti o i partners
- Criteri e strumenti per proporsi, identificare e selezionare i contatti sui mercati

Destinatari

Manager, assistenti all'ufficio export, funzionari commerciali e risorse appartenenti a consorzi export

Durata

8 ore

Le PMI e i nuovi mercati internazionali

Obiettivi

- Effettuare l'analisi strategica del mercato di un'organizzazione
- Riconoscere ed interpretare le caratteristiche tipiche dei nuovi mercati internazionali

Contenuti

- Le caratteristiche peculiari dei nuovi mercati internazionali
- Caratteristiche economiche e normative dei nuovi mercati internazionali
- Barriere di ingresso

Destinatari

Manager, funzionari commerciali e risorse appartenenti a consorzi export

Durata

24 ore

La gestione della vendita ai grandi clienti

Obiettivi

- Migliorare le capacità di analisi del mercato delle Grandi Aziende potenziali Clienti della Società e del loro processo di acquisto
- Sviluppare nuove competenze nei partecipanti sui versanti della gestione di trattative complesse con Grandi Clienti, di valore strategico per l'Azienda
- Potenziare le capacità di selezione delle risorse adatte alla gestione dei Grandi clienti e degli strumenti necessari per la vendita

Contenuti

- L'analisi del mercato aggredibile dall'azienda
- La segmentazione del mercato
- I Fattori chiave di successo
- I processi di acquisto dei Grandi Clienti
- Gli strumenti necessari alle Vendite
- I listini di vendita e le politiche di sconto
- Gli argomenti
- Il Piano di Vendita annuale
- La trattativa complessa con i Grandi Clienti
- Il Piano negoziale
- I pacchetti d'offerta
- La selezione delle risorse
- I profili necessari
- La selezione e formazione
- Obiettivi e misurazioni

Destinatari

Responsabili marketing e responsabili commerciali

Durata

32 ore

Marketing per l'internazionalizzazione

Obiettivi

Il corso intende fornire le competenze per individuare le opportunità di mercato e commerciali all'estero, comprendere come gestire il proprio portafoglio clienti in una logica internazionale, sviluppare la capacità di definire un piano per le attività commerciali all'estero e imparare a misurare il risultato delle scelte di internazionalizzazione

Contenuti

- Opportunità e criticità dei mercati esteri: la scelta dei mercati - paesi
- Strumenti di analisi e gestione del portafoglio internazionale clienti
- La definizione delle modalità di ingresso nei mercati esteri
- La pianificazione delle attività commerciali all'estero
- La misurazione delle performance nei diversi mercati

Destinatari

Responsabili, tecnici e operatori coinvolti nelle attività connesse alla relazione con il cliente nelle fasi a monte e a valle della vendita

Durata

40 ore

Marketing dei beni industriali

Obiettivi

Acquisire i modelli di riferimento e l'inquadramento concettuale e metodologico per creare, sviluppare e mantenere nel tempo logiche "customer centric" nell'ambito dei beni industriali

Contenuti

- Analisi dello scenario competitivo
- L'identificazione dei clienti
- L'elaborazione della strategia
- Il piano di attività
- Lo sviluppo e la pianificazione delle azioni di miglioramento
- Saper anticipare il mercato
- Come ottimizzare gli investimenti
- Il controllo economico
- Analisi incidenza dei costi di Marketing e Vendita
- Valutazione dei rischi
- Elaborazione del budget e del forecast
- Realizzazione e controllo a consuntivo

Destinatari

Responsabili marketing e responsabili commerciali

Durata

32 ore

L'orientamento al cliente

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Migliorare le capacità di persuasione e di ascolto delle esigenze del Cliente, individuando anche le opportunità di sviluppo della relazione.
- Potenziare le capacità di sviluppo di soluzioni adeguate e innovative, della relativa presentazione e della costruzione di un rapporto equilibrato nel tempo con il Cliente.
- Sviluppare nuove competenze nei partecipanti sui versanti della gestione di rapporti complessi e/o in Grandi Clienti, di valore strategico per l'Azienda.

Contenuti

- L'azienda orientata al Cliente
- Creare una visione tesa a mantenere il Cliente
- Esempi
- Far risuonare la voce del Cliente
- Conoscere i Clienti e relazionarsi con loro
- Imparare la lezione dai vincitori
- Nove fasi
- Togliere i freni ai paladini dei Clienti
- Il rapporto con i collaboratori
- Abbattere le barriere ai comportamenti positivi
- Le barriere all'innovazione e al servizio
- Misurare, misurare, misurare
- Il Cliente ci misura
- Gli indici di soddisfazione del Cliente
- Strumenti e tecniche per orientare l'azienda al Cliente

Destinatari

Risorse coinvolte nel processo di vendita e di relazione con il cliente

Durata

16 ore

La contrattualistica

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo generale quello di illustrare ai partecipanti i principi fondanti della contrattualistica e fornire loro gli strumenti necessari per condurre in modo efficace una trattativa di vendita

Contenuti

- Nozioni Generali
- Il contratto di compravendita
- Tipi particolari di vendita mobiliare
- Inadempimento dell'acquirente
- La vendita internazionale

Destinatari

Risorse coinvolte nel processo di vendita e di relazione con il cliente

Durata

16 ore

Garanzie e strumenti di pagamento

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo generale quello di illustrare ai partecipanti i diversi strumenti di pagamento per condurre in modo efficace una trattativa di vendita

Contenuti

- Le garanzie (tipiche e atipiche):
 - Fidejussione
 - Pegno
 - Ipoteca
 - First demand guarantee
 - Lettera di patronage
 - Mandato di credito
 - Cessione di credito in garanzia (vd infra)
- Il pagamento, nozioni generali:
 - Le Parti in causa
 - Il quantum
 - I Termini (con riferimento alle regole speciali dettate per le transazioni tra imprenditori)
 - Il luogo
 - La quietanza
- Gli strumenti di pagamento:
 - Il denaro
 - La moneta bancaria: assegno bancario e circolare
 - Bonifico bancario
 - Cenni sul Credito Documentario d'uso nelle transazioni internazionali

Destinatari

Risorse coinvolte nel processo di vendita e di relazione con il cliente

Durata

8 ore

Migliorare i margini con la strategia dei prezzi

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Presentare ai partecipanti le potenzialità offerte da una strategia dei prezzi specifica e focalizzata che consenta, con poche modifiche, di recuperare una parte di reddito potenzialmente raggiungibile.
- Sviluppare le competenze necessarie per valutare il valore offerto al Cliente e determinare le strategie di prezzo opportune per nuovi prodotti, scale sconto e posizionamenti di mercato.
- Potenziare le capacità dei partecipanti nell'utilizzo di vari strumenti e tecniche quali il bundling, l'unbundling, prezzi non lineari etc, con vari esempi pratici di applicazione.

Contenuti

- Gli aspetti fondamentali delle decisioni di prezzo
- La definizione di un prezzo unico
- La concorrenza e le variazioni di prezzo
- Il metodo dei prezzi non lineari
- Il metodo del Bundling
- Il metodo dei prezzi di gruppo
- Le strategie di prezzo per una gamma di prodotti
- I prezzi nei mercati esteri
- Le strategie sugli sconti
- Strumenti operativi per decidere i prezzi
- Le regole per determinare i prezzi corretti

Destinatari

Responsabili commerciali e responsabili della rete di vendita.

Durata

16 ore

Il CRM - Customer Relationship Management

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Presentare ai partecipanti le caratteristiche dei sistemi CRM, i grandi vantaggi per il commerciale ed anche per altri enti aziendali, quali l'assistenza e il marketing.
- Sviluppare le competenze necessarie per prepararsi all'introduzione dei sistemi CRM, che rappresentano una delle più grandi evoluzioni negli strumenti di supporto alle attività commerciali ed aziendali in genere.
- Potenziare le capacità dei partecipanti nello sfruttare i concetti e le opportunità offerte dai sistemi CRM per sviluppare le vendite e migliorare le relazioni con i Clienti

Contenuti

- CRM strategico
- Quattro approcci al CRM
- I malintesi sul CRM
- Definizioni, gruppi e contesto commerciale
- Cinque modelli di CRM
- La "R" di CRM è la Relazione
- Pianificare e realizzare i Progetti CRM
- Sviluppo e gestione del database Clienti
- La gestione del portafoglio Clienti
- La "Customer Experience" e il CRM
- Come creare valore per il Cliente
- Il ciclo di vita dei Clienti: Acquisizione e Customer Retention
- CRM e la gestione di Networks, Fornitori e Partners
- CRM e Information Technology
- L'automazione della Rete Vendita, del Marketing e del Service
- CRM e i temi organizzativi

Destinatari

Il corso si rivolge a venditori, capi area, responsabili vendita, marketing e assistenza, a tutti coloro che desiderano conoscere o approfondire i sistemi CRM, che oggi si stanno introducendo anche nelle PMI, per coglierne i vantaggi operativi, prima e meglio della concorrenza, con l'utilizzo di esempi ed esperienze reali

Durata

24 ore

Le trattative di acquisto: aspetti di strategia e tecniche operative

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Migliorare le tecniche di negoziazione e di analisi del processo di acquisto.
- Sviluppare nuove competenze nei partecipanti nella capacità di individuare le strategie e tattiche della controparte, di percepire le informazioni necessarie nel processo di negoziazione e di comunicare correttamente.
- Potenziare le capacità di gestione di trattative difficili e complesse, con l'utilizzo di metodi e strumenti opportuni per raggiungere un risultato efficace ed efficiente per l'Azienda.

Contenuti

- La natura della negoziazione
- La strategia, lo scenario e il piano d'azione
- Strategie e tattiche della negoziazione
- Percezione, comprensione e comunicazione
- Le fonti del potere negoziale
- Le tattiche etiche e non etiche
- La negoziazione globale
- Le negoziazioni più difficili
- Esempio di una negoziazione efficace

Destinatari

Addetti alla vendita e responsabili uffici acquisti

Durata

16 ore

Gli Acquisti nell'era di internet: metodi e tecniche evolute

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Migliorare le capacità di analisi, qualificazione e valutazione dei fornitori, con l'utilizzo di strumenti specifici.
- Trasferire competenze tecniche di acquisto, anche alla luce dei nuovi scenari internet.
- Sviluppare nuove conoscenze ed abilità nella gestione concreta e operativa delle attività di acquisto, con l'utilizzo delle leve decisionali.

Contenuti

- Il processo di acquisto
- Strumenti di analisi per gli Acquisti
- L'acquisto e la gestione dei materiali diretti e indiretti
- L'acquisto e la gestione dei servizi
- La selezione e valutazione dei fornitori
- L'e-commerce e l'e-Procurement

Destinatari

Addetti alla vendita e responsabili uffici acquisti

Durata

16 ore

La costruzione operativa del Piano Commerciale e dei relativi Piani di azione

Obiettivi

Gli obiettivi del corso sono:

- Migliorare le competenze dei partecipanti nella creazione tempestiva di un Piano di lavoro in modo semplice, chiaro ed organizzato, che fornisca reali indicazioni e risposte ragionate alle varie situazioni e per guidare annualmente l'attività commerciale.
- Supportare i partecipanti nel dettagliare il Piano commerciale, efficace e in linea con gli obiettivi generali aziendali le azioni concrete e aggiornate su: mercati target, analisi sul venduto, concorrenza, prodotti e servizi offerti, strategie sui prezzi, vendite e distribuzione, comunicazione e post-vendita.
- Fornire strumenti e tecniche prontamente utilizzabili per sviluppare in aula un Piano che include tutti gli elementi necessari, insieme alle indicazioni sulla sua organizzazione, realizzazione e gestione durante l'anno, anche per la valutazione e controllo della Rete di vendita.

Contenuti

- Il ruolo del Piano commerciale
- La fotografia della situazione di partenza
- Le valutazioni di base
- La decisione degli obiettivi e delle strategie
- La gestione delle leve del mix commerciale
- Gli strumenti operativi di controllo del Piano

Destinatari

Addetti alla vendita e responsabili uffici acquisti

Durata

16 ore

Customer care e assistenza postvendita

Obiettivi

Il corso fornisce ai partecipanti gli strumenti concettuali e relazionali necessari per una corretta gestione del rapporto con i clienti, in particolare il corso si propone la finalità di implementare la capacità di ascolto e di anticipare i bisogni dei clienti, oltre che di creare un ambiente favorevole all'ingresso di nuovi clienti. L'attività formativa si propone inoltre di illustrare ai partecipanti come sviluppare una visione del post vendita come business unit specifica

Contenuti

- Che cos'è la customer care
- La comunicazione come strumento di ascolto
- Indagini, sondaggi ed audit cosa sono e come utilizzarli
- Come creare un "ingresso accogliente" per il cliente potenziale
- Prevenire i bisogni ed offrire eccellenza
- Obiezioni, reclami, lamentele: come gestirle e quali procedure attivare
- Raccolta dati e gestione delle informazioni
- Come ottenere informazioni strategiche dal cliente
- Monitoraggio della soddisfazione dei clienti attraverso i dati raccolti
- Cosa misurare nella customer care e perché
- Preparazione check-list della qualità
- Come comunicare il Brand aziendale per aumentare la percentuale di riacquisto e fidelizzare il cliente
- I processi di un'unità di post vendita
- L'organizzazione del post vendita
- Misurare i risultati

Destinatari

Personale addetto all'assistenza e al servizio clienti

Durata

16 ore

L'assistenza tecnica come risorsa per lo sviluppo del business

Obiettivi

Sviluppare consapevolezza del ruolo che l'assistenza tecnica può svolgere per consolidare il rapporto con il cliente e favorire nuove opportunità di business

Contenuti

- Orientamento commerciale e visione tecnica: la ricomposizione di punti di vista diversi in un approccio unitario di gestione del cliente per lo sviluppo del business aziendale
- L'assistenza tecnica all'interno del ciclo di gestione della relazione con il cliente: criticità e opportunità
- Da un orientamento al prodotto ad un orientamento al cliente
- I problemi tecnici come opportunità di consolidamento della relazione con il cliente: interpretare le richieste e anticipare i problemi
- Le criticità dell'assistenza tecnica come occasione di apprendimento e conoscenza dei clienti: le indicazioni per nuove opportunità di business
- Le nuove competenze richieste ai tecnici che seguono l'assistenza tecnica

Destinatari

Operatori di unità di customer service e professional che presidiano le attività di assistenza tecnica in stretta interazione con i clienti

Durata

24 ore

La gestione di ordini e commesse in una logica di consolidamento e sviluppo del rapporto con il cliente

Obiettivi

Il corso si propone l'obiettivo specifico di acquisire i modelli di riferimento e l'inquadramento concettuale e metodologico per creare, sviluppare e mantenere nel tempo una relazione di valore con il cliente

Contenuti

- Dalla customer satisfaction alla fidelizzazione del cliente
- Il Customer relationship Management
- L'identificazione dei clienti chiave
- Il processo di allineamento con il cliente: metodologie, criticità, ruoli coinvolti ed impatto sulla propria organizzazione
- Lo sviluppo e la pianificazione delle azioni sui clienti chiave
- Anticipare le esigenze e risolvere i problemi del cliente
- Gestire il "valore percepito dal cliente"
- Costruire relazioni durature con i clienti (maintenance strategy) ai fini di ricordare le reciproche opportunità di business

Destinatari

Responsabili e professional di area commerciale, tecnici e operatori coinvolti nelle attività connesse alla relazione con il cliente nelle fasi a monte ed a valle della vendita (pre-progettazione, sviluppo progetto, fornitura, installazione e assistenza post vendita)

Durata

32 ore

APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA

Approvvigionamento e logistica

Obiettivi

Il corso si propone di formare una figura che presidi sempre più a monte il processo di acquisto e sia in grado di gestire nella maniera più efficace il rapporto con il fornitore, fornendo strumenti e tecniche efficaci a migliorare tutte le performance dell'ufficio acquisti

Contenuti

- Il processo acquisti e la strategia aziendale
- Il ruolo e le competenze del buyer e del responsabile acquisti
- Politica di gestione degli acquisti e dei fornitori
- Strumenti di gestione controllo
- Scelta degli indicatori (KPI) e definizione degli obiettivi
- Migliorare i costi totali d'acquisto
- Il processo negoziale: l'elaborazione della strategia
- La trattativa di acquisto
- I contratti di acquisto

Destinatari

Impiegati e quadri dell'area acquisti e logistica

Durata

24 ore

La gestione delle scorte

Obiettivi

Il corso consente di affrontare i concetti base, le tecniche di gestione consolidate e innovative e i risvolti gestionali per ottimizzare le scorte all'interno di un flusso fisico e informativo

Contenuti

- Sviluppare e gestire un piano degli stock
- Comprendere e determinare il livello di scorte di sicurezza, il lotto economico di approvvigionamento e il lotto economico di produzione
- Migliorare la gestione degli stock mediante l'analisi ABC e la matrice incrociata consumi-giacenze
- Misurare l'efficienza ed efficacia della gestione degli stock

Destinatari

Responsabili di magazzino, della gestione dei materiali, della logistica e delle scorte

Durata

24 ore

Progettare e gestire in maniera efficace il magazzino

Obiettivi

Il corso intende fornire ai partecipanti l'acquisizione degli strumenti operativi per gestire efficientemente il ciclo di allestimento e l'audit di magazzino e per valutare correttamente una scelta di terziarizzazione.

Inoltre mira a sviluppare le tecniche e i criteri di valutazione delle giacenze, alla luce di un'efficace gestione del magazzino e la capacità di analisi delle differenze esistenti nei criteri di valutazione delle rimanenze di magazzino

Contenuti

- La funzione magazzino
- Tipologie e strutture di magazzino
- Il ciclo di allestimento
- L'allestimento dell'ordine e i tempi di risposta del magazzino
- L'audit del magazzino
- I sistemi informativi e il flusso delle scorte
- La terziarizzazione delle attività di magazzino
- Le giacenze di magazzino
- La valutazione delle rimanenze di materie prime e prodotti finiti
- La valutazione dei lavori in corso
- Gli aspetti gestionali
- Gli aspetti contabili e fiscali
- La gestione delle differenze inventariali

Destinatari

Responsabili di magazzino, della gestione dei materiali, della logistica e delle scorte

Durata

24 ore

La conduzione dei carrelli

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo specifico quello di agevolare tutte le aziende che intendono ottemperare all'obbligo di impartire una corretta e completa formazione a tutti i lavoratori addetti alla movimentazione meccanica dei carichi

Contenuti

- Introduzione alle norme vigenti (D.Lgs 81/08, D.P.R.547/55, D.Lgs. 304, Direttiva Macchine)
- Componenti principali del carrello elevatore
- Manovre principali dei carrelli
 - Manovre di base e verifica delle regole di sicurezza applicate alla conduzione
 - Prove di azionamento dei comandi idraulici
 - Prove di accelerazione e frenatura
 - Prove di percorrenza di un corridoio
 - Guida in retromarcia
 - Prelievo e posa su scaffalature
 - Prove di sovrapposizione di merci
 - Manovra di parcheggio del carrello elevatore l'illustrazione della teoria, è supportata dalla visione di cd/dvd ed integrata dal "Manuale dell'operatore" consegnato

Destinatari

Tutti i lavoratori che utilizzano i carrelli

Durata

16 ore

La gestione della manutenzione

Obiettivi

Fornire ai partecipanti le conoscenze e le applicazioni relative alle varie filosofie e tecniche di manutenzione utilizzate nelle aziende

Contenuti

- Manutenzione cos'è e come si applica
- Le filosofie di manutenzione:
 - pronto intervento
 - preventiva, a data costante, a tempo costante
 - predittiva (su condizione)
 - ordinaria
 - straordinaria
 - migliorativa
 - TPM (Total Productive Maintenance)
 - Global services
- Manutenzione centralizzata, manutenzione zonale: analisi
- Esempio di fasi tipiche di interventi di manutenzione
- Curve caratteristiche delle condizioni dei macchinari/impianti/componenti: analisi
- Definizioni usate nella manutenzione:
- MTBM – MTBF – MTTR - MTD – MLDT - MTBPM – MTBUM
- Schemi di flusso della metodologia di manutenzione
- Scheda analisi dei guasti
- FMECA di un mezzo di lavoro
- Scelta della manutenzione più opportuna
- Come programmare un intervento
- Esecuzione del diagramma di Gantt per la costruzione di un nastro trasportatore: tempistica e costi
- Scomposizione macchina secondo la tecnica FMECA
- Analisi tra manutenzione predittiva e preventiva

Destinatari

Tecnici, responsabili e operatori provenienti dalle officine di manutenzione

Durata

32 ore

Gestione e valutazione dei fornitori

Obiettivi

Fornire le conoscenze per integrare i fattori tecnici ed economici nella scelta dei fornitori e nella realizzazione della politica aziendale degli acquisti e attuare un approccio sistematico che consenta la fidelizzazione dei fornitori

Contenuti

- La valutazione dei fornitori
- Principali metodologie di valutazione dei fornitori
- Le procedure e i parametri tecnico-economici

Destinatari

Responsabili acquisti, buyers, responsabili tecnici e produzione in rapporto con i fornitori

Durata

16 ore

IDEAZIONE E SVILUPPO PRODOTTO

DBMS Oracle: Amministrazione

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura del DBMS Oracle e le sue caratteristiche che influenzano le prestazioni in un contesto aziendale; il percorso si propone inoltre di fornire una serie di best-practice per la gestione ottimale del DBMS Oracle e di alcuni tipi di applicazioni che lo utilizzano

Contenuti

Introduzione alla struttura di Oracle:

- Tipologie di prodotti Oracle DB e loro compatibilità con scenari d'uso - Introduzione all'Architettura di Oracle 11g su UNIX/Linux e Windows - Configurazione essenziale di Oracle - Gli strumenti per l'amministrazione di Oracle - L'architettura Oracle OFA (Optimal Flexible Architecture) - Installazione di Oracle
- L'amministrazione di Oracle 10g/11g
- Gestione di una istanza - Gestione di elementi fisici: tablespace, controlfile, redolog - Gestione di Utenti, ruoli, profili e schemi - Le strutture dei dati: tabelle, viste, indici, indici binari, sequenze, stored procedure e trigger
- Oracle, gli applicativi e la rete
- L'accesso ai dati entro Oracle - Tipologie di accesso ad Oracle - Le comunicazioni in rete di Oracle - Confronto fra le configurazioni possibili: pro e contro
- Import, Export e backup, undo
- Import ed Export dei dati - Backup e Recovery di Oracle - Le funzioni flashback - Scenari di uso - Introduzione al tuning di Oracle - Monitoring e strumenti associati - Sicurezza e controllo dei database - AWR e i suoi tool - Gli elementi architettureali e la loro influenza sul tuning - Scenari tipici per l'ottimizzazione

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

DBMS Oracle: Programmazione PL/SQL

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello da un lato di illustrare la struttura del DBMS Oracle e le sue caratteristiche che influenzano le prestazioni in un contesto aziendale, dall'altro di introdurre la programmazione con il linguaggio PL/SQL e di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo in PL/SQL

Contenuti

- Introduzione ad Oracle:
 - Introduzione all'Architettura di Oracle 11g su UNIX/Linux e Windows
 - L'istanza e gli elementi fisici di Oracle: tablespace, controlfile, redolog
 - Utenti, ruoli, profili e schemi
 - Strutture dati: tabelle, viste, indici, indici binari, sequenze, stored procedure, trigger
- Introduzione al PL/SQL:
 - Il ruolo di PL-SQL in Oracle
 - Evoluzione di PL/SQL
 - La struttura di PL/SQL
 - Gli identificatori
 - Le funzioni e la sintassi di PL/SQL
 - Il concetto di blocco e di delimitatore
 - Uso di variabili e costanti
 - Espressioni ed operatori
 - Strutture per il controllo di flusso
 - Record e collezioni
 - Uso dei cursori
 - Eccezioni e gestione degli errori
- Usare PL/SQL:
 - Creazione, esecuzione e gestione di procedure e funzioni, di package e trigger
 - PL/SQL e programmi esterni
 - I package forniti con Oracle

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

DBMS SQL Server: Amministrazione

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura del DBMS SQL Server e le sue caratteristiche che influenzano le prestazioni in un contesto aziendale; il percorso si propone inoltre di fornire una serie di best-practice per la gestione ottimale del DBMS SQL Server e di alcuni tipi di applicazioni che lo utilizzano

Contenuti

- Installazione e configurazione di SQL Server 2005
- Creazione di Databases e gestione dei Database Files
- Gestione della security
- Creazione di Tabelle e Data Types
- Creazione e gestione degli Indici
- Integrità dei dati e normalizzazione
- Linguaggio SQL e T-SQL
- Viste
- Stored Procedures e Funzioni
- Utilizzo di XML
- Utilizzo del Service Broker
- Disaster Recovery
- Monitoraggio di SQL Server
- Automazione dei task di manutenzione
- Tuning e High Availability
- Introduzione alla replica

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

DBMS SQL Server: Programmazione T-SQL

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello da un lato di illustrare la struttura del DBMS SQL Server e le sue caratteristiche che influenzano le prestazioni in un contesto aziendale, dall'altro di introdurre la programmazione con il linguaggio T-SQL e di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo in T-SQL

Contenuti

- Introduzione a SQL Server 2005/2008:
 - L'architettura e il suo funzionamento
 - I tipi di dato
 - I linguaggi SQL e T-SQL
 - Il concetto di stored procedure in SQL Server
- Gestione delle Tabelle
- Gestione delle Viste
- I vincoli: Primary Key - Foreign Key - Unique
- Indici: analisi – implementazione - gestione
- Le join: inner – outer - cross
- Subquery e Union
- Funzioni: aritmetiche - sulle stringhe - di aggregazione - user defined
- Gestione delle transazioni e livelli di isolamento
- Lock
- Creare e gestire le Stored Procedure
- Creare e gestire i Trigger

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Linux System Administrator

Obiettivi

L'obiettivo del corso è di formare System Administrator Linux, con solide conoscenze della logica del sistema operativo e competenze di troubleshooting e diagnostica. Il percorso è orientato alla certificazione Red Hat RHCT

Contenuti

- Installazione linux: kernel, dialetti, distribuzioni, partizionamento, scelta hardware, opzioni di installazione
- Primi passi: login, root, telnet, shell, bash, interfaccia grafica
- Gestione file e filesystem: modificare file e directory, comandi, gestione attributi e permessi.
- Uso evoluto della shell: ambiente shell, scripting, processi, debugging
- Boot Process: linux loaders, Init, runlevel, gestione dei servizi
- System Administration: gestione utenti (file e comandi), installazione programmi, schedulazione processi, backup e compressione, analisi e gestione dei log
- Internetworking: Configurazione, diagnosi, tool comuni, superdemone Inetd
- Principali servizi di rete: Apache e Samba, intro a installazione, uso e configurazione
- Gestione e hardening del sistema: Tool grafici, esempi di firewall, linux post installation check list

Destinatari

I partecipanti sono Tecnici Informatici, Sistemisti e Operatori di Help Desk con buone conoscenze di base di informatica e reti. Prerequisiti: competenze intermedie IT; lingua inglese (inglese tecnico)

Durata

40 ore

Linux Application Server

Obiettivi

L'obiettivo del corso è di formare sistemisti Linux all'utilizzo dell'applicazione, con solide conoscenze della logica del sistema operativo e competenze di troubleshooting e diagnostica

Contenuti

- Linux: un sistema operativo nato per i server
- La struttura di Linux ed il concetto di distribuzione
- Contorno di Linux: Applicativi e programmi di supporto
- Le distribuzioni Linux più diffuse: la famiglia RedHat vs. la famiglia Ubuntu
- Usi tipici delle varie distribuzioni
- Problematiche di porting di applicativi tra diverse distribuzioni
- Gestire una macchina Linux
- Amministrazione di utenti, file e processi
- Linux Ubuntu come postazione utente
- Linux RedHat entro una rete
- Linux RedHat come file server
- Linux RedHat come DB server open
- Linux RedHat come Oracle DB Server
- Linux RedHat come web server
- Linux RedHat come mail server: Postfix

Destinatari

I partecipanti sono Tecnici Informatici, Sistemisti e Operatori di Help Desk con buone conoscenze di base di informatica e reti. Prerequisiti: competenze intermedie IT; lingua inglese (inglese tecnico)

Durata

40 ore

Net Framework

Obiettivi

L'obiettivo specifico del corso è quello di preparare sviluppatori di applicazioni basate sul .NET framework

Contenuti

- Struttura .NET Framework
- Principi di programmazione Object Oriented
- Tipi di Variabili nel .NET frame work
- Sviluppo
- ADO.Net: Concetti fondamentali e contenuti di base

Destinatari

I partecipanti sono tecnici con conoscenza di un linguaggio di programmazione e della programmazione orientata agli oggetti

Durata

16 ore

Linguaggio di programmazione HTML

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti i contenuti specifici in ordine al linguaggio HTML

Contenuti

- I tag di base
- Formattazione del testo
- Elenchi ordinati, non ordinati ed elenchi di definizioni
- Inserimento di un'immagine
- I link
- Mappe sensibili
- Le Tabelle
- Frames e Iframes
- I Form
- Cenni sui fogli di stile
- Tavola dei colori
- Conversioni da triplette RGB decimali a esadecimali e viceversa

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

XML

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di interrogare una base di dati e di utilizzare XML e altri linguaggi di formattazione grafica dei dati

Contenuti

- Importanza di XML per la definizione di formati di interscambio dati
- Introduzione a XML e concetti di base
- La produzione di dati in XML
- La strutturazione dei dati attraverso DTD e xmlschema: documenti validi
- Esercitazione DTD
- Strumenti
- Applicazioni ed esempi
- Xlink ed Xpointer
- La relazione tra XML e i database
- La trasformazione dei dati attraverso XSL e l'interrogazione dei dati con xpath
- Esercitazione XSL
- L'utilizzo di XML da linguaggi di programmazione: Java e XML

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

40 ore

Programmazione Object-Oriented in Java

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di progettare lo sviluppo software e di applicare tecniche di analisi orientata agli oggetti e tecniche di programmazione orientata agli oggetti

Contenuti

- Introduzione a Java
- Object-Orientation in Java
- Un esempio di programmazione a oggetti: le strutture dati
- Costrutti avanzati di Java e libreria I/O
- Multithreading
- Networking

Destinatari

Lavoratori con qualsiasi livello di conoscenza in ingresso

Durata

40 ore

Introduzione alla Programmazione Java

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura della piattaforma Java e le sue potenzialità, spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio Java e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con Java

Contenuti:

- Introduzione alla piattaforma Java e a Eclipse / Netbeans:
 - La programmazione Object-Oriented e le architetture stratificate
 - La piattaforma Java
 - Java e le basi di dati: JDBC e altri sistemi di persistenza
 - MVC in Java
 - Ambiente di sviluppo Eclipse / Netbeans
- Introduzione alla programmazione in Java:
 - Il linguaggio Java e gli elementi sintattici di base
 - Dichiarazione e istanziazione di classe
 - Gli eventi in Java e le eccezioni
 - Operazioni sulle classi, overloading e overriding e le caratteristiche delle classi
 - Le suddivisioni di Java: package
- Accesso al database- JDBC :
 - La struttura di JDBC
 - La connessione al database
 - Le strutture di passaggio e rappresentazione dati
 - Gestire i dati in memoria
 - ORM e strumenti di persistenza
- Applicazioni Web con la piattaforma J2EE
 - La struttura di J2EE
 - Java nel mondo Web lato server
 - I web container e la loro struttura
 - Application server e loro struttura
 - XML nel mondo J2EE
 - SOAP, Web Services e J2EE
 - MVC in J2EE
 - Applicazioni Web JSP/Servlet
 - Java Server Pages e i Servlet
 - MVC model 2: l'architettura base del Web stratificato in JEE
- Lo sviluppo completo di un'applicazione
 - Disegno dell'applicazione e la stratificazione dei componenti
 - Sviluppo di una sezione batch-console
 - Sviluppo versione Web e trasformazione in Web Service

Destinatari:

Esperti ICT con esperienza di programmazione e personale dei sistemi informativi

Durata:

24 ore

Programmazione PHP e piattaforma LAMP (Linux, Apache, MySQL, PHP)

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di illustrare la struttura della piattaforma LAMP e le sue potenzialità, spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio PHP e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con PHP

Contenuti

- Linux:
 - Richiami sulla struttura ed amministrazione di Linux
- MySQL:
 - Il ruolo del DBMS MySQL
- Apache:
 - Il protocollo http ed il suo ruolo
 - Concetti base: pagine, siti, portali
 - Introduzione ad Apache
 - La struttura di Apache
 - Configurazione di Apache
 - Impostazione dei diritti di accesso
 - Impostazione delle risposte di errore
 - Alias e cartelle
 - Gestire i domini virtuali
 - Il concetto di application server
- PHP
 - Introduzione a PHP
 - Architettura di PHP
 - Configurazione del motore PHP
 - Il linguaggio PHP
 - Elementi sintattici di base
 - Tipi di dati di PHP
 - Il controllo di flusso e le suddivisioni
 - Gestire gli "eventi" Web con PHP
 - Condizioni anomale e controllo degli errori in PHP
 - Struttura delle applicazioni Web PHP
 - Deployment e configurazione di un'applicazione Web PHP
 - PHP e debug
 - Connessione Apache
 - Configurazione del sistema completo di produzione

Destinatari

Sviluppatori Web

Durata

24 ore

Programmazione Front-End Web

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di illustrare la struttura del Web lato front-end e le sue potenzialità, spiegare la struttura di HTML, XML ed il concetto di DOM, nonchè fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo front-end Web

Contenuti

- La struttura del Web
- Il linguaggio HTML
- La struttura di una pagina HTML
- Caratteristiche di HTML
- Realizzare strutture complesse con HTML
- Il concetto di DOM
- Il concetto di stile e di CSS
- Uso dei CSS
- Il futuro: cenni ad HTML 5
- Il linguaggio XML
- Rappresentazione e visualizzazione: XSL e XSLT
- XML ed HTML: XHTML
- Uso di XML come strumento di scambio dati
- Inserimento di logica: il linguaggio JavaScript
- Caratteristiche e funzionamento di JavaScript
- Elementi sintattici di base
- Tipi di dati di JavaScript
- Il controllo di flusso e le suddivisioni
- Gestire gli eventi della pagina con JavaScript
- Struttura delle librerie JavaScript
- AJAX e la sua logica
- Framework JavaScript

Destinatari

Sviluppatori Web

Durata:

24 ore

IT Governance: introduzione alla gestione del ciclo di vita delle applicazioni (ALM)

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di illustrare la necessità di gestione manageriale per il processo di sviluppo software e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo

Contenuti

- L'obiettivo delle soluzioni software: il business
- L'ambiente delle soluzioni software: il sistema informatico
- Il processo di produzione del software
- Architetture hardware e software
- Il ciclo di vita del software
- Analisi e progettazione del software
- Scrittura del software
- Il test del software
- Messa in opera del software entro l'hardware
- La fase di esercizio
- Superare i cicli rigidi: cenni di sviluppo agile
- Il valore associato al software

Destinatari

Analisti, progettisti software e capi progetto

Durata:

24 ore

IT Governance: Project Management per i progetti ICT

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la necessità di gestione manageriale per il processo di sviluppo software e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo

Contenuti

- Processi di Sviluppo del Software
- Il processo di sviluppo del software: aspetti economici, organizzativi e metodologici; il gruppo di lavoro; prodotto software e processo; il ciclo di vita dei sistemi software; modelli di sviluppo software: modello tradizionale a cascata; modello evolutivo e a fontana, altri modelli.
- Le fasi operative del progetto software
- Analisi e progettazione del software
- Scrittura del software
- Il test del software
- Messa in opera del software entro l'hardware
- La fase di esercizio
- Metodologie di gestione dei progetti software: il project management;
- La conduzione operativa di un progetto:
 - impostazione e definizione di obiettivi
 - analisi dei vincoli; scelta di strumenti e architetture
 - il lavoro in team
 - metriche e diagrammi utili (Gantt, Perth, ...)
 - il problema della documentazione
 - comunicazione entro e fuori un team
 - evoluzione e manutenibilità dei sistemi
 - manutenzione evolutiva

Destinatari

Analisti, progettisti software e capi progetto

Durata:

34 o 32 ore

IT governance: ITIL

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di insegnare l'ITIL e analizzarne i punti principali. I partecipanti scopriranno i concetti fondamentali, il vocabolario e i dieci processi che lo costituiscono e potranno presentare le loro proposte basandosi su progetti reali

Contenuti

- La procedura di gestione dei servizi informatici
- I principi dell'ITIL
- L'architettura generale di ITIL
- Prospettiva di business (Business Perspective), gestione dell'infrastruttura (ICT Infrastructure Management), gestione delle applicazioni (Application Management), assistenza (Service Support) e fornitura di servizi (Service Delivery).
- Descrizione dei diversi processi e delle discipline che costituiscono la Gestione dei servizi (Service Management): Assistenza (Service Support)
- Centro di assistenza (Service Desk): perimetro, attività, responsabilità
- Gestione degli incidenti (Incident Management): definizione, trattamento, escalation e risoluzione.
- Gestione dei problemi (Problem Management): identificazione e generalizzazione
- Gestione delle modifiche (Incident Management): procedure, test e controlli
- Gestione degli aggiornamenti (Release Management): industrializzazione dei software e distribuzione
- Gestione delle configurazioni (Configuration Management): base di dati CMDB e gestione del parco
- Fornitura di servizi (Service Delivery)
- Gestione dei livelli di servizio (Service Level Management): definizione e aggiornamento delle intese sui livelli di servizio (Service Level Agreements, SLA)
- Gestione della disponibilità (Availability Management): disponibilità e qualità dei servizi
- Gestione delle capacità (Capacity Management): adattamento di incarichi e potenzialità
- Gestione della continuità dei servizi (Service Continuity Management): analisi dei rischi e delle vulnerabilità
- Gestione finanziaria (Financial Management): bilancio, follow-up e contabilità
- Interazioni fra il processo dei moduli di assistenza e fornitura dei servizi

Destinatari

Tutti coloro che hanno un ruolo nella definizione o gestione dei servizi informatici: responsabili di gestione dei servizi informatici o incaricati della relazione fra il dipartimento informatico e gli utenti, manager, responsabili od operatori di call-center, amministratori di sistema o rete, gestori di applicazioni

Durata

da 24 a 32 ore

Programmazione .NET (C# o VB.NET)

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo precipuo quello di illustrare la struttura della piattaforma MS .NET e le sue potenzialità, di spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio C# o VB.NET ed infine di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con .NET

Contenuti:

- Introduzione alla piattaforma .NET e a Visual Studio 2008/2010
- Introduzione alla programmazione in C# /VB.NET
- Applicazioni batch e Windows Form con C# / VB.NET
- Ottimizzare la realizzazione di Windows Form
- Accesso al database: ADO.NET
- Introduzione alle applicazioni Web in C# / VB.NET
- I Web service in C#/ VB.NET: sviluppo applicazioni client-server
- Sviluppo completo di un'applicazione

Destinatari

Esperti ICT con esperienza di programmazione e personale dei sistemi informativi

Durata

32 ore

Programmazione .NET

Obiettivi

il corso ha l'obiettivo di formare gli allievi allo sviluppo .NET con il linguaggio C#

Contenuti:

- Introduzione all'architettura di .NET
- Introduzione al linguaggio C#
- Introduzione alle applicazioni windows Form in .NET
- Introduzione alle applicazioni Web in ASP.NET
- Le caratteristiche avanzate di ASP.NET
- La persistenza dei dati: ADO.NET ed altre soluzioni
- Introduzione ai servizi Web
- Introduzione a WPF

Destinatari

Esperti ICT con esperienza di programmazione e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Windows2003/2008: Amministrazione

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura del sistema operativo Windows Server 2003/2008 e le sue caratteristiche e di fornire una serie di best-practice per la gestione ottimale di server Windows 2003/2008 e di reti di computer aziendali basati su di esse

Contenuti

- Introduzione: Microsoft 2003/2008 server e la sua struttura
- Windows2003/2008 ed il File System
- Windows2003/2008 e la rete
- Windows 2003/2008 ed i servizi di stampa
- Windows 2003/2008 ed i servizi di gestione dominio
- Windows2003/2008 e la gestione delle utenze
- Windows2003/2008: Amministrazione, Creazione di account utenti e gruppi
- Windows2003/2008 e la gestione di problemi

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Struts

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura della piattaforma Java e le sue potenzialità, spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio Java e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con Java

Contenuti

- Introduzione all'architettura Java EE - 5
 - Il Web e la piattaforma Java EE
 - La struttura di una Web application in Java
 - Il paradigma MVC e la programmazione stratificata in Java
 - La rappresentazione dei dati in memoria: il concetto di POJO e di Java Bean
 - I componenti infrastrutturali: il web container Tomcat e la sua struttura
 - Estensione: l'application server JBoss
 - Il primo modello JEE: Servlet e JSP
 - L'evoluzione: i framework di JEE
 - Cenni ai frame work più diffusi sul mercato
- Il framework più diffuso per l'interazione lato web: Struts
 - Introduzione al Framework Struts
 - Il modello architetturale e il legami con MVC
 - Il concetto di Tag XML ed il suo significato
 - I componenti del Framework ed i plugin aggiuntivi
 - Usare Struts con Eclipse
 - Struts in produzione
- Realizzazione di applicazioni con Struts
 - I passi necessari per costruire l'applicazione con Struts
 - Il flusso di controllo base
 - Internazionalizzazione delle applicazioni Struts
- Flusso di controllo ed uso dei java bean in Struts
 - Funzioni dei java bean in Struts: il form bean ed il result bean
 - I built-in tag di Struts
- La gestione degli input
 - Validazione degli input client side e server side
 - Eccezioni e gestione degli errori
- Struts e la persistenza
 - Le soluzioni possibili per la persistenza
 - Struts e Hibernate
 - Struts e EJB

Destinatari

Esperti Java e, personale dei sistemi informativi

Durata

32 ore

Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Spring

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura della piattaforma Java e le sue potenzialità, spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio Java e fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con Java

Contenuti

- Spring Framework Fundamentals
 - Introduction to Spring
 - Using Spring to configure an application
 - Understanding the bean life-cycle
 - Simplifying application configuration
 - Annotation-based dependency injection
 - Testing a Spring-based application
- Effective Middle-Tier Architecture
 - Adding behavior to an application using aspects
 - Introducing data access with Spring
 - Simplifying JDBC-based data access
 - Driving database transactions in a Spring environment
- Implementing Enterprise Information Connectivity
 - Introducing object-to-relational mapping (ORM)
 - Getting started with Hibernate in a Spring environment
 - Effective web application architecture
 - Getting started with Spring MVC
 - RESTful web services with Spring MVC
- Integration with Enterprise Services
 - Securing web applications with Spring Security
 - Understanding Spring's remoting framework
 - Simplifying message applications with Spring JMS
 - Adding manageability to an application with Spring JMX

Destinatari

Esperti Java e personale dei sistemi informativi

Durata

32 ore

Sviluppo applicazioni software: programmazione Java avanzata con Hibernate

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare la struttura della piattaforma Java e le sue potenzialità, di spiegare la programmazione ad oggetti con il linguaggio Java con Hibernate e di fornire una serie di best-practice per la gestione dei progetti di sviluppo con Java

Contenuti

- Understanding object/relational persistence
- Getting started with Hibernate
- Mapping Persistent Classes
- Working with Persistent Objects
- Transactions and Concurrency
- Advanced Mapping Concepts
- Retrieving Objects
- Queries
- Caching
- Application Design and Architecture

Destinatari

Esperti Java e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Business Intelligence

Obiettivi

L'obiettivo specifico del corso è quello di fornire ai partecipanti concetti, approcci e tecniche per il management e l'analisi delle basi di dati. In particolare il corso affronterà tematiche legate alla progettazione e l'implementazione di Data Warehouse e tecniche per il Data Mining

Contenuti

- Richiami ai database management system
- Organizzazione dei dati
- Architetture della data warehouse
- Schema della data warehouse
- Realizzazione della data warehouse
- Data processing
- Tecniche per il data mining
- Applicazioni e tendenze del data mining

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Networking

Obiettivi

IL corso si pone come obiettivo generale quello di illustrare gli elementi specifici che configurano un progetto di reti aziendali complesse attraverso le relative apparecchiature hardware, funzionalità, dimensionamento e ricerca degli errori e soluzioni

Contenuti

- Le caratteristiche avanzate del TCP/IP v4 e v6
- La architettura di una rete ed i suoi componenti di base
- Le caratteristiche degli switch ed il loro uso
- La creazione di VLAN
- Disegno di strutture complesse e conseguenze sui collegamenti di dispositivi di tele-amministrazione (es. SCADA)
- La creazione di tunnel
- La creazione di VPN
- Le caratteristiche avanzate di router e firewall

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Il ciclo di vita completo del software entro i sistemi informativi

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di analizzarne e illustrare il ciclo di vita di un software. I partecipanti scopriranno i punti salienti e cruciali da considerare per l'utilizzo del software

Contenuti

- Il contesto del software
- Il sistema operativo
- Il sistema informatico aziendale
- Il software
- Il valore del software
- Il ciclo di vita del software

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

16 ore

Il progetto di sviluppo software e la quality assurance

Obiettivi

Il corso si pone come obiettivo principale quello di illustrare, realizzare un progetto software, considerando i diversi modelli di sviluppo e la loro applicabilità

Contenuti

- Le fasi dello sviluppo e lo strumento UML
- Il concetto di qualità del software
- La fase di analisi
- La fase di design/progettazione
- I test
- La fase di entrata in produzione
- La gestione del progetto informatico

Destinatari

Esperti ICT con esperienza sistemistica e personale dei sistemi informativi

Durata

24 ore

Analisi del valore nei processi di progettazione e sviluppo prodotto

Obiettivi

Applicare le metodologie e le tecniche di analisi del valore e industrializzazione del prodotto per innalzare il trade off tra miglioramento di qualità e prestazioni del prodotto e costi per la sua realizzazione

Contenuti

- Analisi del valore di un prodotto esistente
- Determinazione delle caratteristiche funzionali di un nuovo prodotto in relazione alle attese del cliente: esplosione in componenti funzionali, sviluppo dei requisiti non soddisfatti, funzionalità al minimo costo
- Definizione delle prestazioni di prodotto: tecniche per lo sviluppo delle funzionalità di prodotto, determinazione della funzione primaria e della struttura funzionale del prodotto, aree critiche, valutazione di un piano operativo
- Calcolo del costo di ciascuna funzione di prodotto e metodologie per l'individuazione dei costi superflui nell'analisi di prodotto e di processo (approvvigionamenti, metodi di lavoro, produzione, logistica)
- Indici tecnici ed economici di confronto tra il prodotto attuale e la nuova soluzione prospettata

Destinatari

Responsabili e professional di progettazione e sviluppo prodotti, responsabili commerciali

Durata

24 ore

PROCESSI E TECNICHE DI PRODUZIONE

Business process management

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo precipuo di fornire le competenze di base necessarie per affrontare l'analisi organizzativa dell'azienda e gestire la ingegnerizzazione e/o la re-ingegnerizzazione dei processi, utilizzando strumenti specifici

Contenuti

- I concetti fondamentali di Business Process Management
- Tecniche di analisi dei dati e dei processi aziendali: I principi generali dell'analisi di processo (concetti e definizioni) - Architettura dei processi aziendali e le più diffuse tecniche di modellazione dei processi (flow chart, DFD, IDEF, BPMN) e dei dati (E-R)
- Il Ciclo del BPM (implementazione)
- Il Ciclo del BPM (gestione)

Destinatari

Il corso è rivolto persone che svolgono attività nell'ambito dello sviluppo e/o dei servizi, in area ICT, nell'organizzazione o, più in generale che vogliono approfondire i concetti riguardanti l'analisi organizzativa orientata ai processi, acquisendo competenze pratiche da utilizzare nel contesto del loro lavoro

Durata

24 ore

Modelli di pianificazione e controllo della produzione

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo principale quello di accompagnare i partecipanti nello sviluppo di una valutazione oggettiva delle variabili economiche connesse con gli aspetti logistici e produttivi, utilizzando strumenti e tecniche che permettano di individuare le scelte gestionali più opportune

Contenuti

- Modelli di gestione dei dati tecnici di produzione: codifica parti, distinta base, ciclo di lavorazione
- Gestione delle informazioni su supporto informatico: il sistema informatico di produzione
- Pianificazione della produzione
- Modelli di programmazione della produzione, punto di penetrazione dell'ordine e il piano principale di produzione
- Le logiche MRP nella programmazione della produzione
- Le logiche Just i time nella gestione dei materiali
- La riprogettazione dei sistemi produttivi nella logica "lean production"
- La schedulazione ed il controllo della produzione
- Le implicazioni organizzative sui sistemi di gestione della produzione
- Analisi del carico sulle risorse
- I misuratori di produttività e di efficienza della produzione
- Politiche di gestione del portafoglio prodotti e formulazione di previsioni di vendita
- Le soluzioni informatiche legate alla gestione della produzione

Destinatari

Manager che operano nell'ambito della produzione, della gestione dei materiali e della logistica, della funzione acquisti e del customer service, tutti coloro che operano in posizione di staff all'interno di funzioni con forte integrazione con la funzione logistica e con i clienti finali

Durata

16 ore

Lean Development: abbattere i costi di ingegneria

Obiettivi

Il corso supporta i partecipanti a fare scelte di “make or buy”, affidando progetti in outsourcing per snellire la propria organizzazione, sfruttando partnership con i paesi low-cost e riducendo l'impatto sui costi totali, valutando a priori criteri tattici o strategici

Contenuti

- Ridurre i costi e i tempi di sviluppo dei nuovi prodotti e servizi
- Ridurre le modifiche tecniche dopo il lancio in produzione
- Definire chiaramente le richieste del mercato all'inizio del progetto
- Standardizzare processi e metodologie di lavoro
- Sviluppare le competenze nelle persone coinvolte nel progetto
- Prevenire problemi e ritardi già nelle prime fasi di progetto

Destinatari

Manager, responsabili di funzione o servizio, quadri con funzione di coordinamento e ruoli tecnici

Durata

16 ore

CAD meccanico bidimensionale

Obiettivi

Conoscere i principali comandi e applicazioni bidimensionali del software AUTOCAD

Contenuti

- Comandi di gestione del sistema
- Comandi bidimensionali
- Vuotature
- Creazioni distinte
- Creazione e gestione librerie
- Gestione di un progetto con supporto CAD

Destinatari

Lavoratori operanti in uffici tecnici di imprese metalmeccaniche

Durata

36 ore

CAD meccanico tridimensionale

Obiettivi

Conoscere i principali comandi e applicazioni tridimensionali del software AUTOCAD

Contenuti

- Comandi tridimensionali
- Visualizzazioni
- Vuotature
- Gestione avanzata delle librerie
- Stampa
- Gestione di un progetto con supporto CAD
- Comandi avanzati di gestione del sistema

Destinatari

Lavoratori operanti in uffici tecnici di imprese metalmeccaniche, già in possesso di conoscenze del CAD bidimensionale

Durata

40 ore

Progettazione CAD - CAE

Obiettivi

Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per impostare e realizzare progetti meccanici integrando l'uso di modelli di calcolo, di modellatori solidi, di software agli elementi finiti, resi disponibili dai moderni sistemi integrati CAD/CAE che consentono alle imprese di conseguire consistenti vantaggi competitivi attraverso la riduzione dei tempi di sviluppo del prodotto e l'incremento significativo della qualità dei prodotti

Contenuti

- Interfaccia grafica e comandi principali
- Pre-processing, impostazione del modello a elementi finiti per verifiche strutturali:
 - scelta del tipo di analisi da effettuare
 - scelta del tipo di elementi finiti
 - definizione dei parametri dei materiali
 - definizione del reticolo di nodi del problema discreto
 - costruzione della discretizzazione a elementi finiti
 - applicazione dei vincoli e dei carichi
- Calcolo-risoluzione del problema a elementi finiti
- Post-processing, elaborazione e rappresentazione del risultato/soluzione e relativa analisi
- Esempi pratici e applicazioni
- Esempi di applicazioni FEM per altre sollecitazioni: ambito termico e fluidico

Destinatari

Progettisti e disegnatori meccanici con competenze nell'utilizzo di strumenti CAD 3D ed esperienza di modellazione solida e calcolo

Durata

40 ore

Progettazione integrata CAD - CAM

Obiettivi

Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per utilizzare in modo integrato strumenti e logiche di progettazione, studio di fabbricazione e definizione dei cicli di lavorazione delle parti, ottimizzando il processo tecnico aziendale e riducendo il “time to market” del nuovo prodotto

Contenuti

- Acquisizione del modello geometrico da CAD
- Definizione del ciclo di lavorazione
- Selezione della macchina utensile
- Impostazione del sistema di coordinate usato dalla macchina utensile
- Definizione delle parti del pezzo da lavorare e delle lavorazioni da realizzare
- Definizione del piazzamento e dell’attrezzatura di fissaggio del pezzo
- Consultazione delle librerie di cicli
- Definizione utensili e parametri di lavorazione per ogni lavorazione da eseguire
- Generazione delle istruzioni
- Visualizzazione ed eventuale modifica della sequenza di istruzioni generate
- Visualizzazione grafica del percorso utensile generato
- Invio dei dati al controllo numerico della macchina utensile

Destinatari

Progettisti e disegnatori meccanici, tecnici di fabbricazione, tecnici di programmazione macchine a controllo numerico in possesso di competenze nell’utilizzo di strumenti CAD 3D e di cicli di lavorazione

Durata

24 ore

Tecniche di prototipazione rapida o virtuale

Obiettivi

Fornire ai partecipanti i concetti e le metodologie fondamentali della modellazione e prototipazione rapida, con particolare attenzione allo sviluppo di prodotti meccanici

Contenuti

- Progettazione di modelli relativi a prodotti meccanici
- La prototipazione rapida e la progettazione: valutazione di peso, spessori, scelta dei materiali
- La prototipazione rapida nella gestione del rapporto con il cliente: applicazione di rendering al fine di definire in maniera precisa i costi o concordare eventuali modifiche senza la necessità di realizzare alcun modello fisico
- La modellizzazione e prototipazione rapida per la pianificazione della produzione
- Sviluppo di un progetto personalizzato con sistema di prototipazione rapida

Destinatari

Tecnici di progettazione in possesso di consistente esperienza professionale e dei prerequisiti di base nell'utilizzo di sistemi di modellizzazione in 3D

Durata

24 ore

Modelli di pianificazione e controllo della produzione

Obiettivi

Saper applicare logiche di programmazione e controllo della produzione finalizzate alla creazione del valore nella supply chain, sfruttando l'apporto dei sistemi informativi di supporto

Contenuti

- Il ruolo di pianificazione della produzione nella supply chain
- Classificazione dei sistemi di produzione: la matrice prodotto/processo
- Dati di base nella programmazione della produzione: anagrafica articoli, distinta base, anagrafica risorse, cicli di lavorazione
- Logiche push e logiche pull di programmazione della produzione (flussi di materiali e informazioni)
- Sistemi push: MRPII, schedulazione a capacità infinita e capacità finita, Advanced Planning Systems e closed loop
- Contestualizzazione dei modelli alle specifiche caratteristiche ed obiettivi del business

Destinatari

Responsabili di produzione e professional di programmazione, logistica ed EDP

Durata

16 ore

Programmazione dei Controlli Numerici

Obiettivi

Il corso fornirà la possibilità di approfondire la programmazione di macchine utensili a controllo numerico (C.N.), applicando procedure di programmazione macchine utensili e utilizzando i linguaggi di programmazione sistemi a controllo numerico computerizzato

Contenuti

- Concetti base e coordinate cartesiane
- Origini e compensazioni utensili
- Parametri tecnologici
- Coordinate polari
- Interpolazioni
- Cicli di lavorazione
- Controlli adattativi
- Esempi di lavorazioni tipiche

Destinatari

Operatori macchine utensili a controllo numerico

Durata

40 ore

Programmazione PLC

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base dei programmatori a logica programmabile e della loro applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Struttura del PLC
- Dispositivi input/output
- Linguaggi di programmazione
- Inserimento e gestione programmi
- Progettazione circuiti elementari
- Software di programmazione
- Diagnosi dei guasti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Saldatura ossiacetilenica e ossitaglio

Obiettivi

Eseguire correttamente la saldatura ossiacetilenica e ossitaglio

Contenuti

- Lettura disegno di carpenteria
- Tecnologia di saldatura e procedimento ossiacetilenico
- Materiali di apporto; preparazione e controllo dei giunti
- Norme di sicurezza e igiene
- Esercitazioni di saldatura e ossitaglio

Destinatari

Operatori del reparto produzione che utilizzano metodi di saldatura

Durata

36 ore

Saldatura a elettrodo rivestito

Obiettivi

Eseguire correttamente la saldatura a elettrodo rivestito

Contenuti

- Lettura disegno di carpenteria
- Tecnologia di saldatura e procedimento a elettrodo rivestito
- Tipi di elettrodi e regolazione parametri
- Preparazione e controllo dei giunti
- Norme di sicurezza e igiene
- Esercitazioni di saldatura a elettrodo rivestito

Destinatari

Operatori del reparto produzione che utilizzano metodi di saldatura

Durata

36 ore

Procedimento a saldatura MIG

Obiettivi

Eseguire correttamente il procedimento di saldatura MIG

Contenuti

- Lettura disegno di carpenteria
- Tecnologia di saldatura e procedimento MIG
- Diametro filo e regolazione parametri
- Preparazione e controllo dei giunti
- Norme di sicurezza e igiene
- Esercitazioni di saldatura MIG.

Destinatari

Operatori del reparto produzione che utilizzano metodi di saldatura

Durata

36 ore

Procedimento a saldatura TIG

Obiettivi

Eseguire correttamente il procedimento di saldatura TIG

Contenuti

- Lettura disegno di carpenteria
- Tecnologia di saldatura e procedimento TIG
- Materiali, flusso gas e regolazione parametri
- Preparazione e controllo dei giunti
- Norme di sicurezza e igiene
- Esercitazioni di saldatura TIG

Destinatari

Operatori del reparto produzione che utilizzano metodi di saldatura

Durata

36 ore

Il processo di manutenzione delle caldaie

Obiettivi

Fornire i fondamenti teorici e gli strumenti operativi indispensabili all'utilizzo e alla manutenzione, in sicurezza, delle caldaie

Contenuti

- Elementi di meccanica, di fisica e termologia: la trasmissione del calore
 - Massa volumica, volume massimo e peso volumico
 - Dilatazione termica e cambiamento di stato
 - Pressione atmosferica, barometri, manometri e temperatura
 - Calore, termometri, scale termometriche e calore specifico
- Combustibili
 - Caratteristiche generali dei combustibili solidi, liquidi o gassosi, ivi compreso combustibili poveri e residui di lavorazione
 - Poteri calorifici e metodi per la loro precisa determinazione
- Combustione
 - Il fenomeno della combustione dei combustibili solidi, liquidi o gassosi
 - Condizione di migliore combustione e sua regolamentazione
 - Combustione di residui di lavorazione e di combustibili poveri
 - Eccesso d'aria, aria supplementare: preriscaldamento dell'aria comburente
 - Composizione dei prodotti della combustione e metodi di analisi
 - Elementi atti a rilevare l'andamento della combustione in camera di combustione e nei circuiti dei fumi. Incombusti gassosi.
 - Valutazione ai fini del controllo della combustione degli elementi ricavati dalle predette determinazioni
- Apparecchi di combustione
 - Focolari per combustibili solidi, liquidi e gassosi
 - Bruciatori, refrattari e isolanti
- Controllo della combustione
 - Il triangolo di Ostwald
 - Bilancio diretto e indiretto (rendimento)

Destinatari

Risorse interessate ad acquisire conoscenze basilari per l'utilizzo e la manutenzione, in sicurezza, di impianti e apparecchi termici

Durata

80 ore

Elettronica e le sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base dell'elettronica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Principi di elettronica e lettura schemi
- Strumenti di misura
- Cablaggi
- Progettazione circuiti elementari
- Tecniche di diagnostica e ricerca guasti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Elettrotecnica e le sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della pneumatica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Basi di fluidica
- Produzione, distribuzione e trattamento aria
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica pneumatica ed elettropneumatica
- Realizzazione impianti di base
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Qualità ed efficacia in produzione

Obiettivi

- Attivare un'intensa collaborazione trasversale tra l'area produttiva e le diverse funzioni aziendali
- Creare miglioramento continuo, mantenere e migliorare l'allineamento con il mercato

Contenuti

- Gli elementi di evoluzione del mercato
- Il ruolo del sistema produttivo nel quadro generale
- Criticità e difficoltà in produzione
- Le misure della produzione
- Cosa è il miglioramento? Come si produce?
- Il metodo A3 per il miglioramento
- Le difficoltà del cambiamento
- Casi applicativi ed esercitazioni

Destinatari

Capi reparto, capi turno, team leader, responsabili di macchine e altre funzioni

Durata

16 ore

Materiali innovativi per la progettazione di macchine

Obiettivi

Il corso ha la finalità di fornire conoscenze aggiornate sullo stato dell'arte dei materiali innovativi per la progettazione e costruzione di macchine. I materiali costituiscono un'importante risorsa a disposizione del tecnico e la loro scelta consapevole può contribuire in misura determinante al successo del prodotto sui mercati. Poiché il rapido sviluppo di nuovi materiali va aprendo nuovi scenari e prospettive ai progettisti, sia in termini di ricadute sui processi manifatturieri piuttosto che sulle caratteristiche di impiego del prodotto finale, la conoscenza di queste nuove opportunità è indispensabile bagaglio di chi è chiamato ad effettuare in azienda scelte tecniche ed economiche che possono avere effetti importanti sulla competitività dei prodotti

Contenuti

- Richiami sulle caratteristiche generali dei materiali
- Parametri prestazionali macchine utensili e nuovi materiali
- I materiali innovativi (materiali compositi, sandwich, schiume metalliche)
- Materiali compositi FRP (Fiber Reinforced Polymer) e MMC (Metal Matrix Composite): caratteristiche, parametri strutturali di progetto, tecnologie di fabbricazione
- Materiali Cellulari (honeycomb, schiume metalliche) e Sandwich: caratteristiche, parametri strutturali di progetto, tecnologie di fabbricazione
- Tecnologie di giunzione dei materiali compositi e sandwich
- Nuovi sviluppi: compositi multifunzionale e materiali "smart"
- Criteri di analisi per l'ottimizzazione di strutture di macchine mediante l'impiego di nuovi materiali
- Criteri di selezione dei materiali basati su indici di merito
- Presentazione e descrizione di Sw tools per la selezione dei materiali
- Esempi applicativi di selezione di materiali sulla base di indici di merito
- Casi studio: esempi di applicazione di materiali compositi nel settore della macchina utensile
- Computer Aided Eco-Auditing: esempi di valutazione dell'impatto ambientale del prodotto nelle fasi iniziali di progettazione

Destinatari

Responsabili della progettazione e progettisti, responsabili e tecnici di Ricerca e Sviluppo, project & product manager

Durata

16 ore

Oleodinamica e sue applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della oleodinamica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Principi fisici di fluidica
- Pompe idrauliche, cilindri e motori
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica idraulica
- Realizzazione impianti di base
- Oleodinamica proporzionale
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Organizzazione e gestione della produzione

Obiettivi

Il corso si propone come obiettivo principale quello di accompagnare i partecipanti nello sviluppo di una valutazione oggettiva delle variabili economiche connesse con gli aspetti logistici e produttivi, utilizzando strumenti e tecniche che permettano di individuare le scelte gestionali più opportune

Contenuti

- Modelli di gestione dei dati tecnici di produzione: codifica parti, distinta base, ciclo di lavorazione
- Gestione delle informazioni su supporto informatico: il sistema informatico di produzione
- Pianificazione della produzione
- Modelli di programmazione della produzione, punto di penetrazione dell'ordine e il piano principale di produzione
- Le logiche MRP nella programmazione della produzione
- Le logiche Just i time nella gestione dei materiali
- La riprogettazione dei sistemi produttivi nella logica "lean production"
- La schedulazione ed il controllo della produzione
- Le implicazioni organizzative sui sistemi di gestione della produzione
- Analisi del carico sulle risorse
- I misuratori di produttività e di efficienza della produzione
- Politiche di gestione del portafoglio prodotti e formulazione di previsioni di vendita
- Le soluzioni informatiche legate alla gestione della produzione

Destinatari

operatori nell'ambito della produzione, della gestione dei materiali e della logistica, della funzione acquisti e del customer service

Durata

80 ore

Pneumatica e sua applicazioni

Obiettivi

Fornire le conoscenze dei principi base della pneumatica e della sua applicazione in ambito industriale

Contenuti

- Basi di fluidica
- Produzione, distribuzione e trattamento aria
- Simbologia e lettura schemi
- Componentistica pneumatica ed elettropneumatica
- Realizzazione impianti di base
- Controllo e manutenzione impianti

Destinatari

Operatori di processi di automazione industriale

Durata

36 ore

Programmazione dei processi produttivi

Obiettivi

Migliorare la valutazione oggettiva delle variabili economiche connesse con gli aspetti logistici e produttivi utilizzando strumenti e tecniche che permettano di individuare le scelte gestionali più opportune

Contenuti

- Modelli di gestione dei dati tecnici di produzione: codifica parti, distinta base, ciclo di lavorazione
- Gestione delle informazioni su supporto informatico: il sistema informatico di produzione
- Pianificazione della produzione
- Modelli di programmazione della produzione, punto di penetrazione dell'ordine e il piano principale di produzione
- Le logiche MRP nella programmazione della produzione
- Le logiche just in time nella gestione dei materiali
- La riprogettazione dei sistemi produttivi nella logica "Lean production"
- La schedulazione e il controllo della produzione
- Le implicazioni organizzative sui sistemi di gestione della produzione
- Analisi del carico sulle risorse
- I misuratori di produttività e di efficienza della produzione
- Politiche di gestione del portafoglio prodotti e formulazione di previsioni di vendita
- Le soluzioni informatiche legate alla gestione della produzione

Destinatari

Professional che operano nell'ambito della produzione, della gestione dei materiali e della logistica, della funzione acquisti e del customer service

Durata

40 ore

Simulazione di assemblaggio e collaudo cinematico

Obiettivi

Il corso ha la finalità di sviluppare competenze professionali per effettuare verifiche di montabilità delle parti e verifiche funzionali sull'assieme attraverso l'utilizzo di sistemi di simulazione CAD. L'analisi del comportamento del prodotto durante la sua ideazione attraverso l'utilizzo di tecniche e strumenti di simulazione consente all'impresa di migliorare l'efficacia del processo di progettazione, fin dalla fase di studio e definizione del prodotto, anticipando l'individuazione di eventuali problemi e permettendo di intervenire con soluzioni idonee in modo preventivo

Contenuti

- Gerarchia di assiemi
- Vincoli e configurazioni
- Operazioni sulla gerarchia, copie associative, sfooltimento
- Introduzione alla progettazione dei meccanismi
- Generazione di assiemi
- Creazione di vincoli cinematici standard
- Risoluzione della cinematica di un meccanismo e post-processamento dei risultati
- Creazione di vincoli cinematici complessi
- Definizione di funzioni
- Risoluzione della dinamica di un meccanismo
- Esercitazioni applicative

Destinatari

Progettisti e tecnici di progettazione con esperienza di utilizzo di sistemi CAD 3D

Durata

24 ore

Simulazione di processi manifatturieri

Obiettivi

Il corso ha la finalità di fornire conoscenze aggiornate e sviluppare competenze relative all'utilizzo di moderni strumenti di simulazione virtuale per una efficace pianificazione, realizzazione e gestione della fabbrica reale, sia in termini di processo e flussi che di risorse: finanziarie, tecnologiche e umane

Contenuti

- Concetti generali di pianificazione aziendale e analisi costi/benefici applicata a: collocazione impianto, dimensionamento impianti, layout, logistica
- La rappresentazione dei processi manifatturieri: identificazione input e output; definizione di attività, risorse e vincoli; materiali e handling componenti
- Il software di simulazione, funzioni e comandi
- Identificazione delle catene di approvvigionamento: deposito, trasporto, logistica e sistemi interni
- Simulazione delle prestazioni del processo: variazione di variabili chiave quali flussi, risorse, cicli, tempi di ciclo, manutenzioni, incidenti, e analisi di carichi, efficienza e produttività
- Bilanciamento del processo in funzione degli output e della loro variazione nel tempo

Destinatari

Professional delle funzioni di progettazione, produzione, logistica e manutenzione; responsabili della pianificazione aziendale e della programmazione produttiva

Durata

24 ore

Sistemi di programmazione e controllo della produzione

Obiettivi

Il corso consente di avere una visione chiara e completa del processo di programmazione e controllo della produzione. Fornisce, infatti, strumenti per migliorare la capacità di pianificazione e di gestione degli stock, per garantire un buon livello di saturazione degli impianti e per rispettare le date di consegna previste. In questo modo sono ottimizzate le attività di programmazione e di controllo della produzione, garantendo un efficace servizio al cliente

Contenuti

- Obiettivi della programmazione della produzione
- Piano principale di produzione o Master Production Schedule (MPS)
- Elementi di Lean Manufacturing
- Pianificazione delle capacità produttive del personale e dei macchinari
- La gestione degli ordini in conto lavoro e delle produzioni su commessa
- La programmazione operativa di produzione o schedulazione delle lavorazioni
- Controllo dell'avanzamento di produzione
- Indicatori di prestazione in produzione
- Sistemi informativi di supporto alla programmazione e alla produzione

Destinatari

Responsabili di produzione e professional di programmazione, logistica ed EDP

Durata

24 ore