



FORMAZIONE 2025

INNOVAZIONE, SICUREZZA E SVILUPPO DELLE COMPETENZE



1	INTELLIGENZA ARTIFICIALE.....	1
1.1	Risorse Umane e Intelligenza Artificiale Generativa	3
1.2	L'Intelligenza Artificiale come personal assistant	4
1.3	Business Writing & IA	5
1.4	Chat GPT for sales	6
1.5	Gen AI For work - Applicazioni pratiche per l'Industria	7
1.6	Machine Learning e AI per l'industria digitale	8
1.7	Intelligenza Artificiale per la crescita aziendale	9
2	INFORMATION TECHNOLOGY	10
2.1	Cybersecurity	12
2.2	Microsoft Office - Base e Avanzati	13
2.3	Blockchain, Criptovalute e NFT	14
3	NORMATIVE UNI EN ISO.....	15
3.1	ISO 9001:2015 Sistema di gestione qualità	17
3.2	ISO 14001:2015 Sistema di gestione ambientale	18
3.3	ISO 14001:2018 Auditor interno sistema di gestione ambientale	19
3.4	ISO 45001:2018 Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro	20
3.5	ISO 45001:2018 Auditor interno sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro	21
3.6	ISO 26000 Responsabilità sociale d'impresa e lo sviluppo sostenibile	22
3.7	ISO 50001:2018 Sistema di gestione dell'energia	23
4	HR & SOFT SKILLS.....	24
4.1	Gli OKR (Objectives and Key Results) in azienda	26
4.2	Lean Office	27
4.3	Digital Public Speaking	28
4.4	Digital Transformation come leva di crescita aziendale	29
4.5	Essere Manager nella Digital Transformation	30
4.6	Change Management - Essere leader nel cambiamento	31
4.7	Change Management - Gli elementi chiave del cambiamento	32
4.8	Change Management per HR	33
4.9	Lingue	34

5	DIGITAL MARKETING & COMMUNICATION	35
5.1	Digital Transformation	37
5.2	Integrare l'IA nelle strategie di Marketing e Comunicazione	38
5.3	Produrre contenuti con strumenti di Intelligenza Artificiale	39
5.4	Digital Marketing - Strategie e Best Practice per la Lead Generation	40
5.5	Big Data e Business Intelligence al servizio della funzione marketing	41
6	SUPPLY CHAIN	42
6.1	Gestione del magazzino per migliorare la competitività aziendale	44
6.2	Ottimizzazione delle scorte	45
6.3	Supply Chain Management	46
6.4	Principi e concetti fondamentali della sostenibilità aziendale di Supply Chain	47
7	PROGETTAZIONE E MODELLAZIONE 3D	48
7.1	CAD CAM	50
7.2	SolidWorks	51
7.3	SolidWorks - Progettazione carpenterie e saldature	52
7.4	SolidWorks - Progettazione lamiere	53
7.5	Solid Edge	54
7.6	Catia V.5	55
8	PROGETTAZIONE E STAMPA 3D	56
8.1	Additive Manufacturing: tecnologie, processi e applicazioni	58
8.2	Progettazione per la Manifattura Additiva (A.M.)	59
8.3	Machine Learning e IA per l'industria digitale	60
8.4	Stampa 3D	61
9	MECCATRONICA	62
9.1	Fondamenti PLC e Sensoristica	64
9.2	PLC e Sensori: Approfondimenti e Applicazioni Avanzate	65
9.3	Diagnostica e Manutenzione in Sistemi Meccatronici con PLC	66

10	AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO.....	67
10.1	Contabilità Base	69
10.2	Contabilità Avanzata	70
10.3	Esperto Telematico	71
10.4	Controllo di Gestione	72
10.5	Fatturazione Elettronica	73
10.6	Iva Nazionale	74
10.7	Iva Estero	75
10.8	Operazioni Doganali: best practises per l'import/export	76
10.9	Budgeting e Reporting	77
11	FORMAZIONE MANAGERIALE.....	78
11.1	Trasformazione Lean	82
11.2	Filosofia e Metodologia Kaizen	83
11.3	5S e caccia agli sprechi e ottimizzazione aree di lavoro	84
11.4	SMED Single minute exchange of die	85
11.5	TPM (Total Productive Maintenance)	86
11.6	Lean Six Sigma Base	87
11.7	Tecniche e strumenti della pianificazione della produzione	88
11.8	Supply Chain efficienti e sostenibili	89
11.9	Lean Office: eliminare gli sprechi e rendere efficienti i processi decisionali	90
11.10	Problem solving & Decision Making	91
11.11	Il ruolo del Team Leader e gli strumenti necessari per guidare il team	92
11.12	Project Management in pillole - Modulo Base	93
11.13	Project Management avanzato per la gestione dei progetti complessi	94
11.14	I Principi del modello Agile e i suoi vantaggi - Modulo Base	95
11.15	Implementare la metodologia e il mindset Agile in azienda - Modulo Avanzato	96
11.16	Hoshin Kanri - Pianificazione strategica per obiettivi	97
11.17	Design Thinking - Nuovi scenari per le imprese	98
11.18	Modelli di business circolari	99
11.19	Open Innovation	100
11.20	Servitizzazione e redditività delle aziende	101
11.21	Applicazione Industria 4.0	102

11.22	Digital Transformation	103
11.23	Introduzione alla sostenibilità	104
11.24	Piano Transizione 5.0	105
11.25	Introduzione Design for Sustainability	106
11.26	Imprese sempre più circolari	107
11.27	Introduzione al bilancio integrato di sostenibilità	108

12 SICUREZZA SUL LAVORO..... 109

12.1.0	SICUREZZA SUL LAVORO - Ai sensi di art. 37 del d. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	
12.1.1	Formazione generale lavoratori	112
12.1.2	Formazione specifica lavoratori - Prima formazione e Aggiornamento	113
12.1.3	Dirigenti - Prima formazione e Aggiornamento	114
12.1.4	Preposti - Prima formazione e Aggiornamento	115
12.1.5	RLS - Prima formazione e Aggiornamento	116
12.2.0	CORSI DI PRIMO SOCCORSO - Ai sensi di art. 37 del d. Lgs. 81/2008 e s.m.i.	
12.2.1	Primo soccorso aziendale gruppo A - Prima formazione e Aggiornamento	117
12.2.2	Primo soccorso aziendale gruppo B/C - Prima formazione e Aggiornamento	118
12.3.0	CORSO ANTINCENDIO - Ai sensi del D. M. 388/03	
12.3.1	Antincendio Rischio Basso Antincendio Rischio Medio - Prima formazione e Aggiornamento	119
12.4.0	CORSI ATTREZZATURE DA LAVORO - Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. art. 73, c.5 - Accordo Stato-Regioni 22 febbraio 2012	
12.4.1	Carrelli Industriali Semoventi - Prima formazione e Aggiornamento	120
12.4.2	PLE (Piattaforme di Lavoro Elevabili) - Prima formazione e Aggiornamento	121
12.5.0	CORSI RISCHI SPECIFICI - Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	
12.5.1	DPI III categoria per i lavori in quota	122
12.6.0	BLSD - BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILLATION	123
12.7.0	PES PAV PEI- ADDETTI AI LAVORI ELETTRICI FUORI TENSIONE E IN PROSSIMITÀ - CEI 11-27:2021; CEI EN 50110-1:2014; CEI 11-27 ed. IV; CEI 11-27 ed. V	124

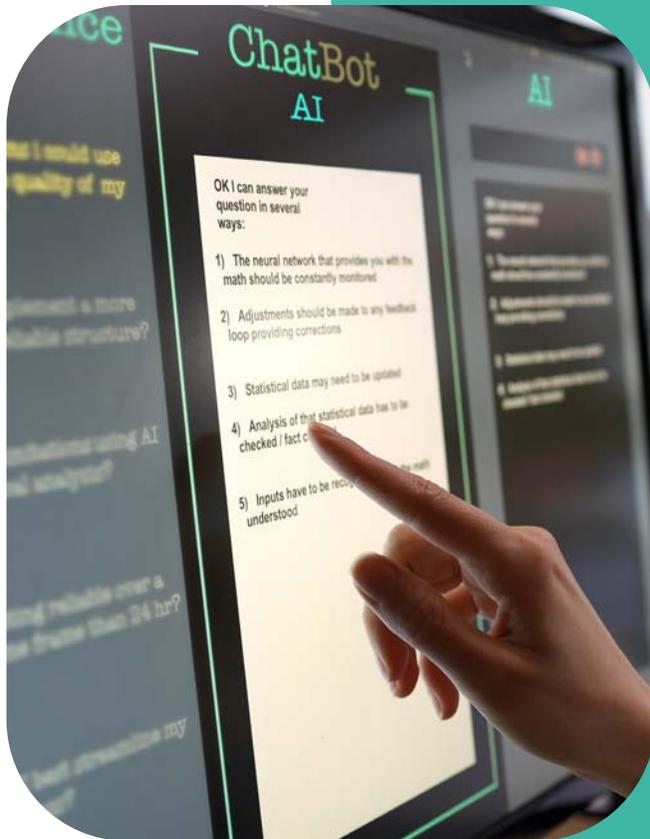


OK I can answer your question in several ways:

- 1) The neural network that provides you with the math should be constantly monitored
- 2) Adjustments should be made to any feedback loop providing corrections
- 3) Statistical data may need to be updated
- 4) Analysis of that statistical data has to be checked / fact checked
- 5) Inputs have to be recognized and understood

SEZIONE 1 INTELLIGENZA ARTIFICIALE

SEZIONE 1 - INTELLIGENZA ARTIFICIALE



- 1 Risorse Umane e Intelligenza Artificiale Generativa
- 2 L'Intelligenza Artificiale come personal assistant
- 3 Business Writing & IA
- 4 ChatGPT for sales
- 5 Gen AI for work - Applicazioni pratiche per l'Industria
- 6 Machine Learning e IA per l'industria digitale
- 7 Intelligenza Artificiale per la crescita aziendale

1.1 - RISORSE UMANE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

HR Manager - HR Director - Recruiter - Team Manager

OBIETTIVI

- Ripensare i processi HR sulla base delle nuove tecnologie;
- Comprendere l'impatto dell'IA in termini di incremento della produttività individuale e aziendale;
- Scoprire e sperimentare l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale generativa;
- Applicare l'IA generativa ai processi e alle attività delle Risorse Umane.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale;
- Strumenti software disponibili e modalità pratiche di applicazione dell'IA generativa;
- IA nella selezione;
- IA nella comunicazione interna ed esterna;
- IA nell'organizzazione, formazione;
- IA nell'analisi dei dati, valutazione performance;
- Chatbot a supporto delle Risorse Umane e della amministrazione del personale.

1.2 - L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE COME PERSONAL ASSISTANT

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Executive - Dirigenti - Team di Sales e Account Manager - IT Manager - Professionisti del Marketing e Comunicazione

OBIETTIVI

- Fornire gli strumenti per comprendere come l'Intelligenza Artificiale, possa essere applicata nella vita quotidiana e lavorativa;
- Equipaggiare gli individui con le competenze necessarie per utilizzare l'IA in modo efficace;
- Acquisire una comprensione di base dell'IA e dei suoi ambiti di applicazione;
- Esplorare le potenzialità e le sfide dell'implementazione dell'IA nel contesto aziendale;
- Fornire una base di conoscenze per valutare e sfruttare le opportunità offerte dall'IA;
- Portare innovazione in azienda attraverso l'applicazione dell'Intelligenza Artificiale.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale;
- Strumenti di IA per la Produttività Personale e Professionale;
- IA per la Ricerca di Lavoro;
- IA per il Marketing Digitale;
- IA per la Creatività e il Design;
- IA nella Gestione delle Finanze Personali;
- Strumenti di IA per la Salute e il Benessere.

1.3 - BUSINESS WRITING & AI

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Project Manager - CEO - Team di Customer Service - Sales e Account Manager - Responsabili marketing e comunicazione - HR Manager

OBIETTIVI

- Riconoscere l'importanza della comunicazione aziendale quale prima interfaccia dell'azienda con il mondo esterno;
- Considerare i vari strumenti di comunicazione aziendale (email, newsletter, brochure, company profile) come biglietti da visita;
- Sviluppare la capacità di produrre testi e contenuti che siano apprezzabili da parte di clienti, fornitori, così come dalla Risorsa Umana Interna;
- Assicurare che le comunicazioni aziendali siano efficaci e coinvolgenti per chiunque entri in contatto con esse.

CONTENUTI

- Email commerciale: titoli efficaci;
- Struttura: ordine logico, priorità e mappa mentale;
- Profilare il cliente: IA nella profilazione;
- Netiquette, tono e buone prassi;
- Verbi, nomi, frasi, paragrafi: oltre la grammatica imparata a scuola;
- Fondamenti di grafica e formattazione;
- Testi e articoli per Newsletter, Company Profile, Social: fondamenti e buone prassi;
- Newsletter: piano editoriale con IA.

1.4 - CHATGPT FOR SALES

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Sales Manager - Rappresentanti commerciali - Responsabili marketing e vendite - Freelance - Consulenti

OBIETTIVI

- Utilizzare ChatGPT per migliorare le interazioni con i clienti, sviluppando risposte più efficaci e personalizzate;
- Automazione di compiti ripetitivi per liberare tempo per attività (di vendita) più strategiche.

CONTENUTI

- Introduzione a ChatGPT nel settore delle vendite;
- Comunicazione con ChatGPT per i clienti;
- Creazione di contenuti di vendita;
- Automazione e produttività;
- Strategie avanzate e best practice.

1.5 - GEN AI FOR WORK - APPLICAZIONI PRATICHE PER L'INDUSTRIA

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

IT Manager - Consulenti di direzione - HR Manager - CEO - Responsabili delle vendite - Responsabili dell'innovazione e trasformazione digitale

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita delle tecnologie di Gen AI e delle loro applicazioni nel contesto lavorativo;
- Mostrare come la Gen AI può migliorare la produttività e l'innovazione in vari settori;
- Sensibilizzare sui temi etici, di sicurezza e di privacy legati all'uso della Gen AI;
- Preparare i partecipanti ad adattarsi ai cambiamenti e alle opportunità portate dalla Gen AI nel mondo del lavoro.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale Generativa;
- Gen AI nel contesto lavorativo;
- Strumenti e tecnologie Gen AI;
- Implementazione della Gen AI nelle attività lavorative;
- Vantaggi e sfide nell'uso della Gen AI sul lavoro;
- Il futuro della Gen AI nel mondo del lavoro.

1.6 - MACHINE LEARNING E IA PER L'INDUSTRIA DIGITALE

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

IT Manager - Chief Technology Officer (CTO) - Data Scientists - Responsabili delle operazioni industriali e della produzione - Responsabili della qualità e del controllo dei processi

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita delle tecnologie di ML e IA e delle loro applicazioni nell'industria digitale;
- Mostrare come le tecnologie di ML e IA possono migliorare l'efficienza, la produttività e l'innovazione nelle aziende;
- Sensibilizzare sui temi etici e di sicurezza legati all'uso di ML e IA;
- Fornire esempi pratici e best practices per l'adozione di ML e AI nei processi aziendali.

CONTENUTI

- Introduzione al Machine Learning e all'Intelligenza Artificiale;
- Algoritmi e tecniche di Machine Learning;
- Tecnologie e strumenti per il Machine Learning;
- Applicazioni pratiche di ML e IA nell'industria digitale;
- Sfide e opportunità nell'adozione di ML e IA nell'industria;
- Case studies e best practices.

1.7 - INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA CRESCITA AZIENDALE

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

CEO e General Manager - Responsabili finanziari (CFO) - Responsabili delle operazioni e della supply chain - HR Manager - Manager della Customer Experience

OBIETTIVI

- Fornire conoscenze e competenze per sfruttare l'IA come alleato per lo sviluppo aziendale;
- Destinare il corso a diversi profili professionali, come responsabili del marketing, della strategia e tecnici operativi;
- Aiutare i partecipanti a navigare nel mondo dell'IA e a utilizzarla in modo efficace;
- Fornire strumenti per ottenere risultati tangibili utilizzando l'IA.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale;
- Fondamenti dell'IA;
- Etica e Trasparenza nell'IA;
- Prompt Engineering and Design;
- Applicazioni Pratiche dell'IA;
- Implementazione dell'IA in Azienda;
- IA nel Marketing;
- IA per la Produttività;
- Workshop pratici.



SEZIONE 2 INFORMATION TECHNOLOGY

SEZIONE 2 - INFORMATION TECHNOLOGY



- 1 Cybersecurity
- 2 Microsoft Office - Base e Avanzati
- 3 Blockchain, Criptovalute e NFT

2.1 - CYBERSECURITY

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Professionisti IT - Tecnici informatici - Impiegati aziendali - Manager - Responsabili IT

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione di base dei rischi legati alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati;
- Insegnare tecniche e strategie di protezione dei sistemi informatici da attacchi informatici comuni;
- Sviluppare competenze pratiche per individuare e prevenire vulnerabilità nei sistemi informatici;
- Sensibilizzare i partecipanti sull'importanza di comportamenti sicuri e responsabili nell'uso delle tecnologie;
- Fornire conoscenze su come gestire e rispondere a incidenti di sicurezza e attacchi informatici;
- Offrire una panoramica sugli strumenti di sicurezza per la protezione delle informazioni aziendali e personali.

CONTENUTI

- Aspetti generali;
- Sicurezza dei sistemi informatici aziendali;
- Policy di sicurezza & Tool di protezione;
- Minacce comuni;
- Attacchi attraverso la posta elettronica;
- Sistemi di protezione;
- Raccomandazioni.

2.2 - MICROSOFT OFFICE - Base e Avanzati

DURATA MODALITÀ

40 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Utenti di tutti i livelli che desiderano acquisire e/o migliorare le competenze nell'utilizzo dei diversi applicativi di Microsoft Office.

OBIETTIVI

- Acquisire una padronanza pratica dei principali strumenti di Microsoft Office;
- Migliorare la produttività utilizzando funzioni di base e avanzate;
- Semplificare il lavoro quotidiano automatizzando compiti ripetitivi e ottimizzando l'organizzazione e la gestione dei dati;
- Creare documenti professionali (testi, fogli di calcolo, presentazioni) e migliorare le capacità di collaborazione in team (utilizzando anche Microsoft Teams e strumenti di condivisione file).

CONTENUTI

- Microsoft Word;
- Microsoft Excel;
- Microsoft PowerPoint;
- Microsoft Outlook;
- Microsoft OneNote;
- Microsoft Teams (opzionale, se incluso nel pacchetto Office 365);
- Microsoft OneDrive (opzionale, se incluso nel pacchetto Office 365).

2.3 - BLOCKCHAIN, CRIPTOVALUTE E NFT

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili finanziari (CFO) - Contabilità e controllo di gestione - CIO (Chief Information Officer) e IT Manager - Responsabili legali e compliance

OBIETTIVI

- Comprendere il funzionamento della blockchain e delle criptovalute;
- Acquisire conoscenze pratiche su come acquistare, vendere e gestire criptovalute;
- Approfondire il mondo degli NFT, la loro creazione e commercio;
- Analizzare gli impatti economici, legali e sociali delle criptovalute e degli NFT;
- Apprendere le basi della sicurezza nell'uso di criptovalute e NFT;
- Familiarizzare con le principali piattaforme e wallet digitali.

CONTENUTI

- Introduzione alla blockchain in azienda;
- Contratti smart per il business;
- Criptovalute e Finanza Decentralizzata;
- NFT - Non-Fungible Token;
- Integrazione della blockchain nei processi aziendali;
- Aspetti legali, regolamentari e futuro della blockchain in azienda.



SEZIONE 3 NORMATIVE UNI EN ISO

SEZIONE 3 - NORMATIVE UNI EN ISO

- 
- 1** ISO 9001:2015 Sistema di gestione qualità
 - 2** ISO 14001:2015 Sistema di gestione ambientale
 - 3** ISO 14001:2015 Auditor interno sistema di gestione ambientale
 - 4** ISO 45001:2018 Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro
 - 5** ISO 45001:2018 Auditor interno sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro
 - 6** ISO 26000 Responsabilità sociale d'impresa e lo sviluppo sostenibile
 - 7** ISO 50001:2018 Sistema di gestione dell'energia

3.1 - ISO 9001:2015 SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Responsabili della qualità - Manager e dirigenti aziendali - Addetti e consulenti SGQ - Auditor interni ed esterni

OBIETTIVI

- Conoscere i principali requisiti dello Standard per la gestione della qualità;
- Approfondire i requisiti per fornire strumenti utili nella strutturazione di un Sistema di Gestione per la Qualità efficace;
- Focalizzarsi sull'analisi del contesto dell'organizzazione nel contesto della gestione della qualità;
- Adottare un approccio basato sui rischi (Risk-Based Thinking) nel Sistema di Gestione per la Qualità.

CONTENUTI

- Introduzione alla ISO 9001:2015: principi fondamentali della norma e il suo scopo;
- Struttura della norma;
- Requisiti della norma;
- Gestione del rischio e opportunità;
- Documentazione del sistema di gestione qualità (SGQ);
- Audit interni ed esterni;
- Certificazione e miglioramento continuo.

3.2 - ISO 14001:2015 SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili del Sistema di Gestione - Auditor interni - Personale incaricato di eseguire audit sui fornitori - Consulenti - Formatori in materia ambientale

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita dei requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015 e del funzionamento di un sistema di gestione ambientale (SGA);
- Preparare i partecipanti alla progettazione, implementazione e miglioramento del SGA nelle organizzazioni;
- Consentire la gestione efficace dei rischi e degli impatti ambientali;
- Preparare le organizzazioni per la certificazione ISO 14001.

CONTENUTI

- Introduzione alla ISO 14001;
- Principi del Sistema di Gestione Ambientale;
- Analisi dei Requisiti della Norma;
- Gestione Operativa e Monitoraggio delle Prestazioni Ambientali;
- Miglioramento Continuo e Certificazione.

3.3 - ISO 14001:2015 AUDITOR INTERNO SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE

DURATA MODALITÀ

4 ore / 8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Futuri auditor interni ISO 14001 - Responsabili e addetti alla gestione ambientale - Manager e consulenti di SGA - Personale coinvolto negli audit interni aziendali

OBIETTIVI

- Acquisire le conoscenze necessarie per pianificare ed eseguire l'audit interno di un Sistema di Gestione Ambientale;
- Migliorare le competenze per comprendere e applicare i principi di audit interni in conformità alla norma UNI ISO 14001;
- Seguire i requisiti stabiliti dalla norma UNI ISO 14001 per la gestione ambientale;
- Considerare i requisiti legali in materia ambientale durante l'audit interno;
- Pianificare ed eseguire l'audit interno del Sistema di Gestione Ambientale in modo efficace e conforme.

CONTENUTI

- La norma UNI ISO 19011;
- Introduzione alla ISO 14001:2015;
- Requisiti della norma;
- Audit interno secondo ISO 19011;
- Linee guida per l'audit interno;
- Le fasi dell'audit interno;
- Criteri di classificazione dei rilievi;
- Come scrivere correttamente una non conformità e una raccomandazione;
- Preparare il piano di audit;
- Elementi di ingresso e contenuti minimi;
- Le conclusioni dell'audit.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili del servizio di prevenzione e protezione - Addetti al servizio di prevenzione e protezione - HSE Manager - Responsabili aziendali - Consulenti per la gestione della salute e sicurezza sul lavoro - Manager e Personale operativo coinvolto nella gestione dei processi aziendali - Professionisti interessati alla certificazione ISO 45001

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita dei requisiti della UNI EN ISO 45001:2018;
- Preparare i partecipanti a progettare, implementare e mantenere un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
- Sviluppare competenze per prevenire incidenti sul lavoro e migliorare continuamente le prestazioni in materia di sicurezza;
- Preparare le aziende alla certificazione ISO 45001 e alla gestione degli audit interni ed esterni.

CONTENUTI

- Introduzione alla ISO 45001 e Principi del Sistema di Gestione per la Sicurezza;
- Analisi dei Requisiti della Norma;
- Gestione Operativa e Monitoraggio delle Prestazioni;
- Miglioramento Continuo e Certificazione.

3.5 - ISO 45001:2018 AUDITOR INTERNO SISTEMA DI GESTIONE PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili del Sistema di Gestione - Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione - Auditor interni - Personale incaricato di eseguire audit sui fornitori - Consulenti e Formatori in materia di SSL

OBIETTIVI

- Acquisire le conoscenze necessarie per pianificare ed eseguire l'audit interno di un Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro;
- Migliorare le competenze per condurre un audit conforme alla norma UNI ISO 45001;
- Tenere conto dei requisiti legali in materia di Sicurezza sul Lavoro (SSL) stabiliti dal Decreto Legislativo N. 81/2008 e relativi provvedimenti;
- Pianificare ed eseguire l'audit interno del Sistema di Gestione per la Sicurezza sul Lavoro in modo conforme ai requisiti normativi e legali.

CONTENUTI

- Quadro dei requisiti della norma e Correlazioni tra i requisiti della norma e il D.Lgs. N.81/2008;
- Analisi del contesto;
- Le Parti interessate alle prestazioni in materia di sicurezza;
- Valutazione dei rischi organizzativi e dei rischi per la sicurezza;
- Attività operative, Approvvigionamento e Processi in outsourcing;
- Audit interno e riesame di direzione;
- L'iter di certificazione;
- La norma UNI ISO 19011;
- Risultanze e conclusioni dell'audit: il rapporto di audit;
- Comunicare i risultati dell'audit e follow up.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili CSR - Manager - Dirigenti aziendali - Consulenti aziendali - Responsabili della comunicazione, marketing e relazioni esterne
- Personale coinvolto in strategie di sostenibilità e responsabilità sociale - Organizzazioni non profit e pubblica amministrazione

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita dei requisiti e delle linee guida della norma UNI EN ISO 26000;
- Supportare i partecipanti nell'integrazione dei principi di responsabilità sociale nelle strategie e operazioni aziendali;
- Conoscere le tematiche principali della responsabilità sociale per creare valore sostenibile a livello economico, ambientale e sociale.

CONTENUTI

- Introduzione alla ISO 26000 e Concetti di Responsabilità Sociale;
- Temi Centrali della Responsabilità Sociale;
- Implementazione della Responsabilità Sociale nelle Strategie Aziendali;
- Reporting, Monitoraggio e Best Practice.

3.6 - ISO 50001:2018 SISTEMA DI GESTIONE DELL'ENERGIA

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Energy Manager - Responsabili di impianto e manutenzione - Consulenti ambientali e energetici - Responsabili HSE - Responsabili della sostenibilità - Manager e personale tecnico coinvolto nella gestione energetica aziendale - Professionisti interessati alla certificazione ISO 50001

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita dei requisiti della norma UNI EN ISO 50001:2018;
- Preparare i partecipanti a progettare, implementare e mantenere un Sistema di Gestione dell'Energia (SGE);
- Supportare le organizzazioni nel miglioramento continuo delle proprie prestazioni energetiche;
- Preparare le aziende per la certificazione ISO 50001.

CONTENUTI

- Introduzione alla ISO 50001 e Gestione dell'Energia;
- Analisi dei requisiti della norma;
- Implementazione operativa e monitoraggio delle prestazioni energetiche;
- Miglioramento continuo e certificazione.



SEZIONE 4 HR & SOFT SKILLS

SEZIONE 4 - HR & SOFT SKILLS



- 1 Gli OKR (Objectives and Key Results) in azienda
- 2 Lean Office
- 3 Digital Public Speaking
- 4 La Digital Transformation come leva di crescita aziendale
- 5 Essere manager nella Digital Transformation
- 6 Change Management - Essere leader nel cambiamento
- 7 Change Management - Gli elementi chiave del cambiamento
- 8 Change Management per HR
- 9 Lingue

4.1 - GLI OKR (OBJECTIVES AND KEY RESULTS) IN AZIENDA

DURATA MODALITÀ

12 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager e Responsabili di funzione - Team leader e Coordinatori di progetto - HR Manager - Responsabili della gestione delle performance
- Imprenditori e Dirigenti aziendali - Consulenti aziendali - Professionisti interessati a migliorare la gestione degli obiettivi

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita del framework OKR;
- Supportare i partecipanti nell'implementazione efficace degli OKR per migliorare la gestione strategica degli obiettivi aziendali;
- Favorire l'allineamento tra obiettivi aziendali e team operativi;
- Potenziare la trasparenza e la responsabilizzazione a tutti i livelli dell'organizzazione.

CONTENUTI

- Introduzione agli OKR e fondamenti;
- Struttura degli OKR;
- Implementazione in azienda;
- Monitoraggio e valutazione;
- Cultura aziendale e mindset OKR.

4.2 - LEAN OFFICE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - IT Manager - Consulenti aziendali - Operatori - Dipendenti

OBIETTIVI

- Ottimizzare i processi aziendali riducendo gli sprechi e migliorando l'efficienza in ufficio;
- Snellire i flussi di lavoro per ridurre i tempi e i costi, migliorando la qualità del servizio interno ed esterno;
- Implementare strumenti e tecniche Lean come il miglioramento continuo (Kaizen), il controllo dei flussi (Value Stream Mapping), il kanban e il 5S, adattati all'ambiente d'ufficio;
- Aumentare la produttività senza compromettere la qualità del lavoro o la soddisfazione dei dipendenti;
- Promuovere una cultura del miglioramento continuo in ambito amministrativo e gestionale.

CONTENUTI

- Introduzione al Lean Thinking;
- Identificazione e riduzione degli sprechi;
- Strumenti Lean applicati agli uffici;
- Gestione dei flussi di lavoro;
- Semplificazione dei processi;
- KPI (Key Performance Indicators) e misurazione dei risultati;
- Cultura Lean in ufficio;
- Case studies e esempi pratici.

4.3 - DIGITAL PUBLIC SPEAKING

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager e Dirigenti (CEO, COO, Direttori) - Responsabili Marketing e Comunicazione - Sales e Account Manager - HR Manager - Formatori e Docenti aziendali - Professionisti della customer service

OBIETTIVI

- Conoscere le caratteristiche peculiari della comunicazione a distanza;
- Imparare a utilizzare il linguaggio del corpo davanti a una telecamera;
- Saper strutturare un messaggio convincente a distanza;
- Coinvolgere e interagire con il pubblico a distanza.

CONTENUTI

- Fondamenti del Public Speaking Digitale;
- Strutturare un Intervento Efficace Online;
- Tecniche di Engagement e Interazione;
- La struttura del messaggio;
- l'importanza del corpo e della voce;
- Gestione dello Stress e delle Obiezioni;
- I supporti della comunicazione.

4.4 - LA DIGITAL TRANSFORMATION COME LEVA DI CRESCITA AZIENDALE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - IT Manager - Innovation Manager - Responsabili Marketing - Project Manager - Consulenti aziendali - Imprenditori - Start-up

OBIETTIVI

- Comprendere il significato e l'importanza della Digital Transformation;
- Apprendere le principali tecnologie emergenti e il loro impatto sul business;
- Acquisire le competenze necessarie per sviluppare una strategia digitale che integri tutte le funzioni aziendali e favorisca l'innovazione;
- Comprendere il ruolo cruciale della leadership e della cultura aziendale nella gestione del cambiamento digitale;
- Imparare a monitorare l'efficacia della trasformazione digitale attraverso KPI e altre metriche di performance;
- Esaminare casi di successo e di insuccesso.

CONTENUTI

- Introduzione alla Digital Transformation;
- Le tecnologie emergenti e il loro impatto sul business;
- Strategie di Digital Transformation;
- Il ruolo del management e la cultura digitale;
- Case study e best practices;
- Misurare il successo della Digital Transformation;
- Futuro e trend della Digital Transformation.

4.5 - ESSERE MANAGER NELLA DIGITAL TRANSFORMATION

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - Dirigenti - Responsabili di team - Business coach - Responsabili di Innovazione e Digital Transformation

OBIETTIVI

- Comprendere il ruolo del manager nella gestione e nella guida della Business Transformation;
- Acquisire le competenze di leadership e gestione del cambiamento;
- Sviluppare capacità strategiche per adattare i modelli di business e implementare tecnologie innovative nel contesto aziendale;
- Gestire e superare la resistenza al cambiamento;
- Imparare a misurare i progressi della Business Transformation;
- Esplorare casi reali di successo per apprendere best practices e soluzioni pratiche da applicare nella propria azienda.

CONTENUTI

- Introduzione alla Business Transformation;
- Il ruolo del manager nella Business Transformation;
- Competenze del manager nella gestione della Business Transformation;
- Gestire la resistenza al cambiamento;
- Tecnologie e strumenti a supporto della Business Transformation;
- Misurazione e monitoraggio dei progressi;
- Definire e monitorare gli indicatori chiave di performance (KPI) nella Business Transformation;
- Case study e best practices.

4.6 - CHANGE MANAGEMENT - ESSERE LEADER NEL CAMBIAMENTO

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - Dirigenti - Responsabili di formazione - Project Manager - Team leader - Business coach

OBIETTIVI

- Comprendere i principi fondamentali del Change Management e come applicarli nel contesto aziendale;
- Sviluppare competenze di leadership specifiche per gestire e guidare il cambiamento in modo efficace;
- Acquisire strumenti pratici per affrontare la resistenza al cambiamento e migliorare l'adattamento dei dipendenti;
- Imparare a comunicare efficacemente durante il cambiamento, coinvolgendo i team e favorendo la collaborazione;
- Costruire una cultura del cambiamento all'interno dell'organizzazione, rendendo il cambiamento un processo continuo;
- Apprendere best practices e soluzioni concrete.

CONTENUTI

- Introduzione al Change Management;
- Il ruolo del leader nel Change Management;
- Teorie e modelli di Change Management;
- Comunicazione efficace durante il cambiamento;
- Gestire la resistenza al cambiamento;
- Competenze di leadership nel cambiamento;
- Sostenibilità del cambiamento;
- Case study e best practices.

4.7 - CHANGE MANAGEMENT - GLI ELEMENTI CHIAVE DEL CAMBIAMENTO

DURATA MODALITÀ

4 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Chiunque abbia la responsabilità di mettere in atto un processo di cambiamento.

OBIETTIVI

- Comprendere i motivi per cui il cambiamento deve essere gestito con attenzione e identificare le caratteristiche di base di un cambiamento positivo;
- Comprendere e riconoscere le risposte emotive al cambiamento;
- Creare una visione coinvolgente del futuro per ispirare gli altri.

CONTENUTI

- Introduzione al Change Management;
- L'importanza di un Change Management efficace;
- I Modelli di Change Management;
- La Leadership nel Cambiamento;
- Comunicazione e Gestione delle Resistenze;
- Pianificazione e Implementazione del Cambiamento.

4.8 - CHANGE MANAGEMENT PER HR

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - Responsabili dello sviluppo organizzativo - Imprenditori e amministratori delegati - Manager desiderosi di comprendere come gestire tecnicamente un progetto strutturato di cambiamento organizzativo

OBIETTIVI

- Identificare i principali elementi che consentono o ostacolano la realizzazione di un piano di change management;
- Conoscere ed analizzare gli impatti del cambiamento organizzativo sulle persone;
- Comprendere le logiche necessarie per una gestione efficace del cambiamento organizzativo;
- Comprendere come i middle manager possono contribuire concretamente ai progetti di cambiamento organizzativo.

CONTENUTI

- Il cambiamento organizzativo;
- Impatto del cambiamento organizzativo sulle persone;
- Modelli di Change Management Applicati alle HR;
- Comunicazione e Engagement;
- Strumenti e metodi di gestione dei processi di change management;
- Strumenti e Strategie HR per il Change Management.

4.9 - LINGUE

DURATA MODALITÀ

Durata variabile
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti aziendali - Manager, dirigenti e dipendenti di aziende multinazionali - Project Manager - Team leader - Consulenti -
Professionisti del settore HR - Imprenditori - Liberi professionisti

OBIETTIVI

- Acquisire una solida base grammaticale e linguistica;
- Migliorare la capacità di comunicare in una lingua straniera in contesti aziendali;
- Espandere il vocabolario tecnico e professionale per una comunicazione efficace nei vari settori aziendali;
- Sviluppare abilità di ascolto e conversazione per interagire fluentemente con colleghi e clienti internazionali;
- Comprendere le dinamiche interculturali e adattare la comunicazione alle diverse culture aziendali;
- Praticare e simulare situazioni reali.

CONTENUTI

- Fondamenti della grammatica e della sintassi;
- Vocabolario e terminologia professionale;
- Tecniche di comunicazione efficace in lingua straniera;
- Comprensione e produzione orale;
- Competenze interculturali;
- Pratica e simulazioni;
- Strumenti digitali per l'apprendimento delle lingue.



SEZIONE 5 DIGITAL MARKETING & COMMUNICATION

SEZIONE 5 - DIGITAL MARKETING & COMMUNICATION



- 1 Digital Transformation
- 2 Integrare l'IA nelle strategie di Marketing e Comunicazione
- 3 Produrre contenuti con strumenti di Intelligenza Artificiale
- 4 Digital Marketing - Strategie e best practice per la lead generation
- 5 Big data e Business Intelligence al servizio della Funzione Marketing

5.1 - DIGITAL TRANSFORMATION

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - Manager - Professionisti - Team aziendali - Responsabili Marketing

OBIETTIVI

- Comprendere i fondamenti della Digital Transformation e il suo impatto sui modelli di business;
- Acquisire conoscenze per sviluppare e implementare strategie digitali in ambito aziendale;
- Ottimizzare i processi aziendali attraverso l'adozione di tecnologie digitali innovative, come l'intelligenza artificiale, il cloud, l'IOT e i Big Data;
- Sviluppare nuove competenze digitali per migliorare la capacità di leadership e di gestione dei cambiamenti tecnologici in azienda;
- Comprendere le opportunità e le sfide della digitalizzazione, inclusi gli aspetti legali, organizzativi e culturali.

CONTENUTI

- Introduzione alla Digital Transformation;
- Strategie Digitali per la crescita aziendale;
- Tecnologie abilitanti per la Digital Transformation;
- Gestire il cambiamento e la cultura aziendale nella Digital Transformation;
- Sicurezza e Privacy nel contesto digitale;
- L'Impresa 4.0: Opportunità e sfide;
- Misurare il successo della Digital Transformation.

5.2 - INTEGRARE L'IA NELLE STRATEGIE DI MARKETING E COMUNICAZIONE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Marketing Director - Marketing Manager - Marketing Professional - Web Marketing Manager - Social Media Manager - Brand Manager - Product Manager

OBIETTIVI

- Sviluppare un approccio marketing e comunicazione che a partire dalle esigenze aziendali possa integrare le possibilità offerte dall'intelligenza artificiale;
- Individuare le sfide per il futuro del marketing e delle tecniche di comunicazione;
- Avere una panoramica sugli strumenti di IA esistenti per il marketing e la comunicazione;
- Comprendere come combinare le risorse umane con gli strumenti di AI per migliorare le attività di marketing e comunicazione.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza artificiale;
- Probabilistic Reasoning e Teoria della Decisione;
- Machine Learning: Shallow, Deep, e Reinforcement Learning;
- Natural Language Processing e Large Language Models (LLM);
- Intelligenza Artificiale in azienda;
- Applicazioni di Intelligenza Artificiale per il marketing e la comunicazione.

5.3 - PRODURRE CONTENUTI CON STRUMENTI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili Marketing - Responsabili Comunicazione Digitale - Social Media Manager - Responsabili relazioni pubbliche - Digital Recruiter - Redattori web

OBIETTIVI

- Scoprire la gamma di strumenti IA al servizio del Content Marketing;
- Produrre rapidamente contenuti grazie agli strumenti di Intelligenza Artificiale generativa;
- Testare gli strumenti IA e integrarli nel tuo approccio omnicanale.

CONTENUTI

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale per la Produzione di Contenuti;
- Strumenti di Intelligenza Artificiale per la Creazione di Testi;
- AI per la Creazione di Contenuti Visivi;
- Integrare le sfide delle intelligenze artificiali generative;
- Aumentare la produttività per la Content Strategy;
- Scoprire e sperimentare i migliori strumenti di Intelligenza Artificiale generativa sul mercato;
- Etica e Considerazioni Legali nell'Uso dell'AI per i Contenuti.

5.4 - DIGITAL MARKETING - STRATEGIE E BEST PRACTICE PER LA LEAD GENERATION

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Digital Marketing Manager - Web Marketing Manager - Marketing Manager - Product/Brand Manager - Social Media Manager

OBIETTIVI

- Comprendere le basi del Digital Marketing;
- Progettare, realizzare e gestire un piano di web marketing di successo;
- Integrare le azioni di marketing online con le strategie di marketing aziendale;
- Monitorare e controllare le campagne di web marketing per ottimizzarne le prestazioni;
- Sviluppare competenze avanzate in Lead Generation;
- Integrare l'AI nelle strategie di Marketing.

CONTENUTI

- I fondamenti del digital marketing;
- Creare un digital marketing plan di successo;
- La progettazione di un sito per il web marketing;
- SEO e SEM strategy e Social Media Marketing;
- Content Marketing;
- Web analytics;
- Best practice per un piano di web marketing.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - Digital Specialist - Web Marketing Manager

OBIETTIVI

- Acquisire le principali tecniche di analisi dei Big Data;
- Comprendere le logiche della marketing automation;
- Orientarsi tra le principali piattaforme di marketing automation presenti sul mercato e costruire il proprio piano strategico.

CONTENUTI

- Creare le condizioni per il successo di una strategia di marketing automation;
- Scegliere la piattaforma di marketing automation;
- Adottare una logica di inbound marketing e/o ABM;
- Costruire un piano di marketing automation;
- Segmentazione e Personalizzazione delle Campagne Marketing con Big Data;
- Visualizzazione dei Dati e Reporting per il Marketing.



SEZIONE 6 SUPPLY CHAIN

SEZIONE 6 - SUPPLY CHAIN



- 1 Gestione del magazzino per migliorare la competitività aziendale
- 2 Ottimizzazione delle scorte
- 3 Supply Chain Management
- 4 Principi e concetti fondamentali della sostenibilità aziendale di supply chain

6.1 - GESTIONE DEL MAGAZZINO PER MIGLIORARE LA COMPETITIVITÀ AZIENDALE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Supply Chain Managers - Responsabili del magazzino - Operatori della logistica - Responsabili degli approvvigionamenti e della distribuzione

OBIETTIVI

- Comprendere l'importanza della governance del magazzino per la competitività della Supply Chain;
- Individuare e selezionare opportunamente tecnologie, metodologie e strategie di gestione.

CONTENUTI

- Tipologia dei magazzini e Supply Chain di riferimento;
- Accettazione, stoccaggio e movimentazione delle merci;
- Picking, packing e spedizione delle merci;
- Lean Warehouse;
- Politiche di approvvigionamento e di reintegro delle scorte;
- Inventario e sistemi informativi logistici nel magazzino (ERP vs. WMS);
- Tecnologie abilitanti per l'automazione della movimentazione.

6.2 - OTTIMIZZAZIONE DELLE SCORTE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Supply Chain Manager - Logistic Manager - Responsabili del magazzino - Operatori della logistica - Responsabili degli approvvigionamenti
- Responsabili della programmazione della produzione

OBIETTIVI

- Comprendere e confrontare l'approccio deterministico (empirico) e statistico della gestione delle scorte;
- Individuare, selezionare e stabilire i criteri di gestione delle politiche di approvvigionamento per il reintegro delle scorte.

CONTENUTI

- Introduzione alla Gestione delle Scorte;
- Analisi della Domanda e Pianificazione delle Scorte;
- Modelli di Ottimizzazione delle Scorte;
- Livello di servizio - Costi di gestione delle scorte vs. costi di stock out;
- Tecniche di Monitoraggio e Controllo delle Scorte;
- Metodologie di analisi dei dati;
- Integrare la sostenibilità negli acquisti e nella gestione del magazzino.

6.3 - SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Supply Chain Manager - Logistic Manager - Operations Manager - Material Manager - Responsabili della logistica distributiva - Responsabili degli approvvigionamenti - Marketing Manager - Product Manager

OBIETTIVI

- Comprendere come configurare la Supply Chain;
- Valutare la fattibilità tecnica e la convenienza economica della gestione operativa di Supply Chain.

CONTENUTI

- Mappatura della Supply Chain;
- Produttività e competitività della Supply Chain - KPI Key Performance Indicators;
- Supply Chain Continuity management;
- Sostenibilità della Supply Chain;
- Transizione digitale e gestione dei flussi informativi.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Supply Chain Managers - Sustainability Managers - Sustainability Practitioners - Sustainability & Corporate Social Responsibility Auditors

OBIETTIVI

- Definire gli obiettivi (relativi agli impatti, alla performance interna aziendale e alla performance dei propri fornitori) e misurare il contributo di sostenibilità della singola impresa nella supply chain;
- Agevolare la stesura di rapporti (consuntivi) di sostenibilità aziendale di supply chain.

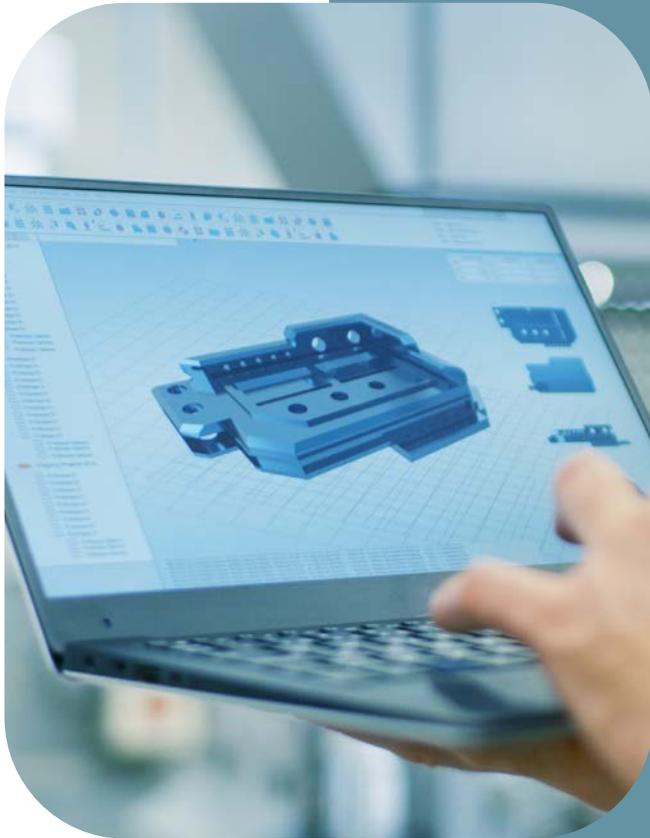
CONTENUTI

- Mappatura della supply chain;
- Il concetto di produttività per la supply chain;
- 10 principi e 17 obiettivi SDGS - sustainable development goals - del global compact delle nazioni unite - UNGC - standards del global reporting initiative - GRI;
- Gestione sostenibile della catena di fornitura vs. SDGS e GRIS;
- Stendere rapporti (consuntivi) di sostenibilità aziendale di supply chain;
- TenP - sustainable supply chain self-assessment platform.



SEZIONE 7 PROGETTAZIONE E MODELLAZIONE 3D

SEZIONE 7 - PROGETTAZIONE E MODELLAZIONE 3D



- 1 CAD CAM
- 2 SolidWorks
- 3 SolidWorks – Progettazione carpenterie e saldature
- 4 SolidWorks – Progettazione lamiere
- 5 Solid Edge
- 6 Catia V.5

7.1 - CAD CAM

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Progettisti - Disegnatori di strutture di prodotti industriali

OBIETTIVI

- Fornire le conoscenze e le abilità necessarie per utilizzare correttamente il sistema CAM 2D;
- Introdurre il pacchetto CAD TopSolid 7.7.

CONTENUTI

- Utilizzo dell'interfaccia del programmm;
- Preparazione dell'ambiente CAM;
- Impostare il grezzo per la lavorazione meccanica;
- Lavorazioni 2D, introduzione lavorazioni 3D;
- Selezione delle parti da lavorare;
- Impostazione dei parametri di lavorazione;
- Generazione del programma per la macchina a CNC (Post processor);
- Simulazione grafica del percorso utensile;
- Tempistica di lavoro.

7.2 - SOLIDWORKS

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Progettisti meccanici - Progettisti ufficio tecnico

OBIETTIVI

Disegnare e modellare in 3D singole parti e componenti con il software SolidWorks

CONTENUTI

- Costruzione profilo base per la modellazione;
- Introduzione al concetto di geometria parametrica;
- Comandi fondamentali di disegno e modifica di geometrie 2D;
- Relazioni geometriche e dimensionali;
- Costruzione e modifica solidi;
- Comandi fondamentali di modellazione;
- Creazione di formati foglio e personalizzazioni file;
- Personalizzazione ambienti SW (SolidWorks);
- Cenni alla modellazione di parti in lamiera;
- Ambiente Assieme;
- Relazioni di assieme standard e avanzate;
- Realizzazione tavole e documentazione tecnica di prodotto.

7.3 - SOLIDWORKS - PROGETTAZIONE CARPENTERIE E SALDATURE

DURATA MODALITÀ

10 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Impiegati uffici tecnici del settore meccanico e progettazione 3D

OBIETTIVI

- Acquisizione di competenze per disegnare e modellare in 3D singole parti e componenti con Solidworks;
- Creazione di assiemi con saldature;
- Esercitazione per preparare un progetto per la stampa.

CONTENUTI

- Comandi base carpenteria (elementi strutturali, accorcia/estendi e funzioni dei menù, cordoni di saldatura);
- Messa in tavola carpenteria ed indicazione saldature (che viste inserire e cosa quotare, annotazioni di saldatura, compilare la tabella degli elementi di taglio);
- Esempi pratici (piastre saldate, telai in tubolare/elementi strutturali).

7.4 - SOLIDWORKS - PROGETTAZIONE LAMIERE

DURATA MODALITÀ

10 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Impiegati uffici tecnici del settore meccanico e progettazione 3D

OBIETTIVI

- Acquisizione di competenze per disegnare e modellare in 3D singole parti e componenti con SolidWorks;
- Creazione di particolari di lavorazioni in lamiera;
- Esercitazione per preparare un progetto per la stampa.

CONTENUTI

- Comandi base lamiera (flangia base, flangia del bordo, orlo, spigolo chiuso e spigolo saldato);
- Ripetizione piatta (sviluppo lamiera);
- Errori da evitare (lo sviluppo si interseca, piega troppo lunga e stretta che non si raggiunge col coltello, raggi di piega troppo piccoli rispetto allo spessore);
- Messa in tavola dei pezzi in lamiera (differenze con pezzi di lavorazione, rugosità grezze o da taglio laser, tolleranze assenti o molto ampie, eventuali parti saldate);
- Cenni a funzioni avanzate (piegatura con lost, piegatura di schizzo, strumento di formatura);
- Esempi pratici come staffe piegate (a elle, ad omega ecc.), scatolati.

7.5 - SOLID EDGE

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Ingegneri meccanici - Progettisti - Tecnici e Professionisti del settore manifatturiero, automotive o aerospaziale

OBIETTIVI

- Fornire ai partecipanti le competenze necessarie per utilizzare Solid Edge per la progettazione 3D e la creazione di disegni tecnici;
- Sviluppare la capacità di progettare assiemi complessi e di gestire l'intero flusso di lavoro, dalla creazione del modello alla preparazione per la produzione;
- Abilitare i partecipanti ad utilizzare le funzioni avanzate di Solid Edge per ottimizzare il processo di progettazione e migliorare l'efficienza lavorativa.

CONTENUTI

- Introduzione a Solid Edge;
- Modellazione 2D e 3D;
- Assemblaggi;
- Disegno tecnico;
- Gestione avanzata del progetto;
- Preparazione per la produzione;
- Esercitazioni pratiche.

DURATA MODALITÀ

40 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Ingegneri meccanici - Designer CAD - Tecnici progettazione e sviluppo prodotto - Quality Engineers - Responsabili di produzione e manufacturing - Formatori e Consulenti CAD

OBIETTIVI

- Acquisire competenze nell'utilizzo di CATIA V5 R28 per la gestione delle tolleranze funzionali e delle annotazioni;
- Comprendere i principi delle tolleranze funzionali;
- Apprendere la creazione di annotazioni 3D;
- Ottimizzare la progettazione per la fabbricazione;
- Integrare le tolleranze con il processo di progettazione;
- Utilizzare CATIA per la verifica e il controllo delle tolleranze;
- Conformarsi agli standard internazionali e industriali.

CONTENUTI

- Introduction to FTA;
- Entering workbench;
- Text;
- Views creation;
- Creation of Datum GD&T;
- Dimension creation;
- Flag Note Roughness Framed Dimension;
- Tolerance Advisor.



SEZIONE 8 PROGETTAZIONE E STAMPA 3D

SEZIONE 8 - PROGETTAZIONE E STAMPA 3D



- 1** Additive Manufacturing: tecnologie, processi e applicazioni
- 2** Progettazione per la Manifattura Additiva (A.M.)
- 3** Machine Learning e IA per l'industria digitale
- 4** Stampa 3d

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Ingegneri - Tecnici di produzione - Progettisti meccanici - Designer industriali

OBIETTIVI

- Comprendere principi fondamentali della A.M. e le sue differenze rispetto ai metodi tradizionali;
- Principali tecniche di stampa 3D e relativi materiali;
- Utilizzare SolidWorks per modellazione 3D.

CONTENUTI

- Introduzione alla A.M.;
- Tecnologie e Processi di stampa 3D;
- Materiali per A.M.;
- Software e Modellazione 3D;
- Post-processing e qualità;
- Applicazioni Industriali;
- Laboratorio pratico (opzionale).

8.2 - PROGETTAZIONE PER LA MANIFATTURA ADDITIVA (A.M.)

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Ingegneri meccanici - Progettisti - Tecnici di produzione - R&S - Designer industriali

OBIETTIVI

- Apprendere i principi fondamentali della progettazione incentrata sullo sviluppo di prodotto da realizzare tramite tecnologie additive;
- Conoscere vincoli e opportunità della A.M. rispetto ai metodi tradizionali;
- Selezionare materiali e tecnologie di stampa più idonee in base ai requisiti del prodotto.

CONTENUTI

- Introduzione alla progettazione per A.M.;
- Principi di progettazione per A.M.;
- Ottimizzazione Topologica e Generative Design;
- Materiali e prestazioni meccaniche;
- SolidWorks di modellazione e Slicing
- Applicazioni Industriali;
- Laboratorio pratico (opzionale).

8.3 - MACHINE LEARNING E IA PER L'INDUSTRIA DIGITALE

DURATA MODALITÀ

50 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Professionisti - Manager aziendali - Leader aziendali - Ingegneri - Sviluppatori

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita delle tecnologie di ML e IA e delle loro applicazioni nell'industria digitale;
- Mostrare come le tecnologie di ML e AI possono migliorare l'efficienza, la produttività e l'innovazione nelle aziende;
- Sensibilizzare sui temi etici e di sicurezza legati all'uso di ML e IA;
- Fornire esempi pratici e best practices per l'adozione di ML e IA nei processi aziendali.

CONTENUTI

- Introduzione al Machine Learning (ML) e all'Intelligenza Artificiale (IA);
- Algoritmi e tecniche di Machine Learning;
- Tecnologie e strumenti per il Machine Learning;
- Applicazioni pratiche di ML e AI nell'industria digitale;
- Sfide e opportunità nell'adozione di ML e AI nell'industria;
- Case studies e best practices.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale

DESTINATARI

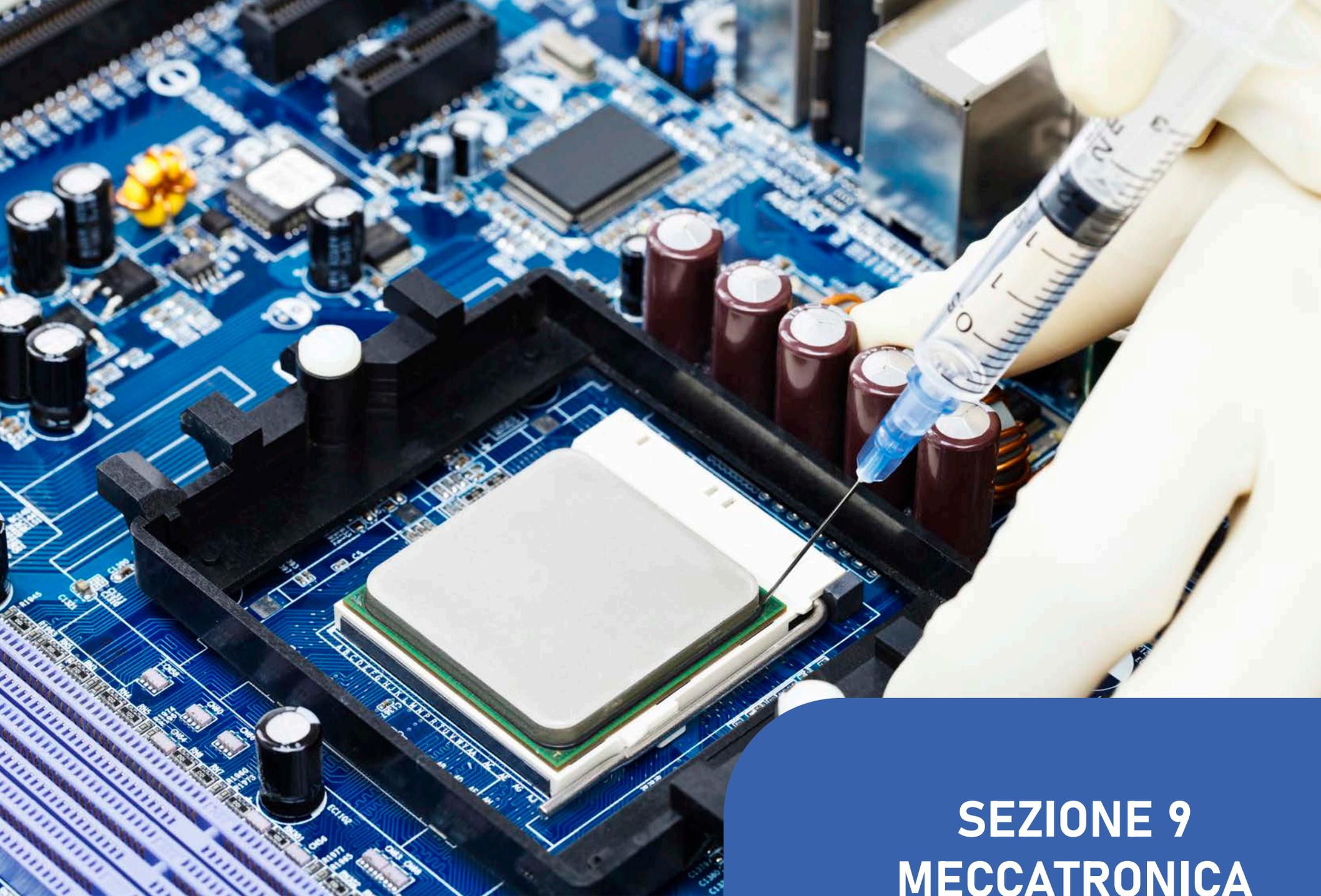
Designer - Modellatori 3D - Architetti

OBIETTIVI

- Imparare ad utilizzare le stampanti 3D più diffuse sul mercato;
- Progettare e realizzare i propri oggetti.

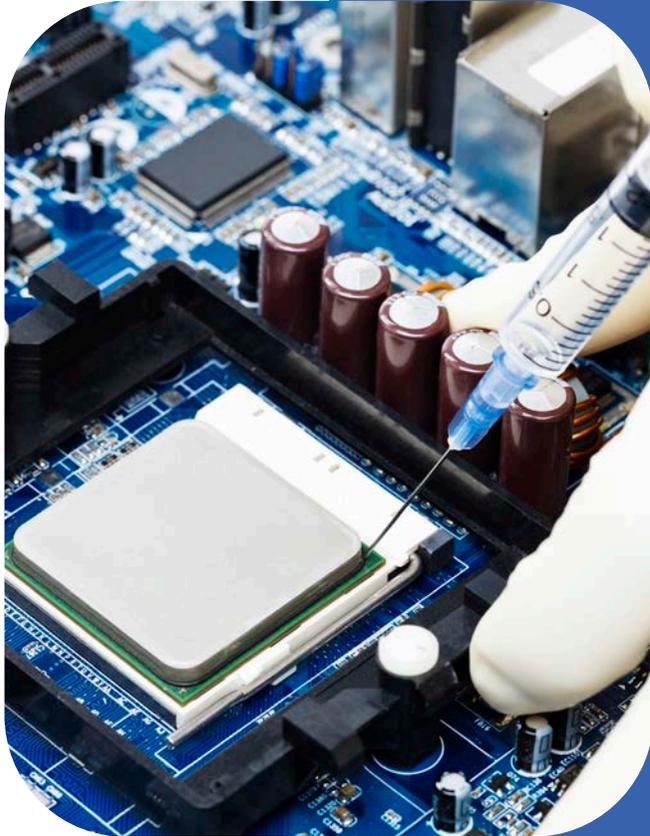
CONTENUTI

- Introduzione alla stampa 3D;
- Tecnologie attualmente disponibili;
- Principali produttori di macchine, caratteristiche, prezzi e tecnologie più utilizzate nell'industria;
- Materiali per la stampa 3D;
- Preparazione del modello per la stampa 3D;
- Processo di stampa;
- Laboratorio di Stampa 3D;
- Disegno e rielaborazione tramite software di un modello 3D;
- Stampa dello stesso tramite tecnica FDM (Modellazione a deposizione fusa).



SEZIONE 9 MECCATRONICA

SEZIONE 9 - MECCATRONICA



- 1 Fondamenti di PLC e Sensoristica
- 2 PLC e Sensori: Approfondimenti e Applicazioni Avanzate
- 3 Diagnostica e Manutenzione in Sistemi Meccatronici con PLC

9.1 - FONDAMENTI DI PLC E SENSORISTICA

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Progettisti - Programmatori - Impiantisti - Manutentori - Installatori di impianti automatizzati

OBIETTIVI

Introdurre il partecipante ai concetti generali sul PLC attraverso lezioni teoriche in aula ed esercitazioni pratiche in cui vengono spiegate e realizzate semplici automazioni tramite PLC e tavole di elettropneumatica.

CONTENUTI

- Introduzione e concetti generali sul PLC, linguaggio a Blocchi Funzione e Ladder;
- Simulazioni e prove con PLC Siemens Logo!;
- PLC Siemens S7-1200 SIEMENS piattaforma software TIA Portal;
- Uso temporizzatori e contatori nei programmi PLC, sistemi start e stop;
- Realizzazione pratica di semplici cicli e automazioni, cenni sugli ingressi analogici.

DURATA MODALITÀ

28 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Tecnici - Ingegneri - Professionisti della manutenzione e assistenza impiantistica - Progettisti di sistemi di automazione - Ingegneri elettronici - Meccanici dell'automazione - Responsabili della gestione di impianti industriali

OBIETTIVI

- Acquisire autonomia nel diagnosticare, ripristinare e migliorare i programmi operativi per sistemi PLC;
- Programmare, secondo caratteristiche tecniche e funzionali, soluzioni automatiche complesse, basate su PLC Siemens S7-1200.

CONTENUTI

- Sistemi sequenziali;
- Diagrammi degli stati, segnali digitali e analogici, Hardware del PLC, con riferimento a SIMATIC S7-1200;
- Panoramica e funzione dei moduli input/output. I/O Digitali. I/O analogiche;
- Linguaggio Ladder a contatti (KOP), testo strutturato (SCL), Ambiente TIA Portal e simulazione del programma. Tecnica batch, elementi del linguaggio, strutture di controllo, Variabili (%I, %Q, %M, %C, %T, %DB, %L), Utilizzo di Blocchi (OB-FC-FB-DB);
- Cenni sulle norme di sicurezza relative all'utilizzo del PLC nelle applicazioni industriali;
- Esercitazioni di programmazione del PLC S7 1200 in ambiente TIA Portal;
- Simulazione e messa in servizio;
- Programmazione pannelli operatori Siemens (HMI) con TIA Portal;
- Realizzazione rete condivisa con PLC, HMI e azienda;
- Esercitazioni con PLC+HMI.

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Tecnici - Ingegneri - Manutentori - Operatori di produzione - Supervisor

OBIETTIVI

- Acquisire competenze teoriche e pratiche sulla mecatronica e sull'integrazione tra componenti elettrici, pneumatici e sistemi PLC.
- Saper identificare e localizzare i guasti in un sistema elettrico-pneumatico controllato da PLC.
- Comprendere il funzionamento dei circuiti elettrici e pneumatici e la loro interazione in un impianto automatizzato.
- Apprendere le tecniche di diagnostica e manutenzione preventiva e correttiva per garantire l'efficienza e la sicurezza degli impianti.
- Sviluppare abilità pratiche nell'utilizzo di strumenti e tecniche per la ricerca guasti in impianti industriali automatizzati.

CONTENUTI

- Introduzione alla Meccatronica e al PLC;
- Componenti Elettrici e Pneumatici in un Impianto Meccatronico;
- Diagnosi dei Guasti in Circuiti Elettrici;
- Diagnosi dei Guasti nei Sistemi Pneumatici;
- Interazione tra PLC, Elettrico e Pneumatico;
- Tecniche di Ricerca Guasti in Sistemi Automatizzati;
- Manutenzione Preventiva e Correttiva;
- Esercitazioni Pratiche e Simulazioni.



SEZIONE 10
AMMINISTRAZIONE
FINANZA E CONTROLLO

SEZIONE 10 - AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO



- 1 Contabilità ase
- 2 Contabilità Avanzata
- 3 Esperto Telematico
- 4 Controllo di Gestione
- 5 Fatturazione Elettronica
- 6 Iva Nazionale
- 7 Iva Estero
- 8 Operazioni Doganali: best practises per l'import/export
- 9 Budgeting e Reporting

10.1 CONTABILITÀ BASE

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Addetti uffici amministrativi, finanziari o contabili - Addetti fatturazione - Addetti contabilità clienti/ fornitori - Addetti junior al controllo della gestione

OBIETTIVI

Fornire le conoscenze e competenze di base per la corretta gestione degli aspetti fondamentali della contabilità d'impresa.

CONTENUTI

- I principi della contabilità;
- Contabilità generale e analitica;
- Partita doppia e scritture contabili;
- Liquidazione IVA;
- Le rilevazioni contabili: acquisti, vendite, pagamenti e incassi;
- Scritture di assestamento e chiusura dei conti;
- Gli ammortamenti.

10.2 - CONTABILITÀ AVANZATA

DURATA MODALITÀ

30 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili amministrativi - Responsabili finanziari - Consulenti aziendali - Direttori finanziari (CFO) - Controller

OBIETTIVI

Rendere i partecipanti autonomi nella gestione e interpretazione del bilancio di esercizio di una PMI.

CONTENUTI

- Redazione del Bilancio;
- Analisi di Bilancio.

10.3 - ESPERTO TELEMATICO

DURATA MODALITÀ

12 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Esperti contabili - Responsabili amministrativi

OBIETTIVI

Approfondire l'utilizzo dei servizi online messi a disposizione da Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Dogane per gli adempimenti fiscali/amministrativi.

CONTENUTI

- Il sistema telematico dell'agenzia delle entrate: entratel e fisconline;
- Le credenziali di accesso: la firma digitale, lo spid;
- La posta elettronica certificata;
- Fisconline e entratel: differenze e metodi di utilizzo;
- Il portale Fatture e corrispettivi;
- La fatturazione elettronica: cos'è e come funziona;
- L'esterometro: obbligo comunicazione fatture estere;
- Il bollo virtuale: obbligo calcolo telematico e versamento;
- La lipe: la liquidazione periodica IVA;
- Il sistema telematico dell'agenzia delle dogane;
- Il modello Intrastat.

10.4 - CONTROLLO DI GESTIONE

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Controller aziendali - Responsabili amministrativi - Responsabili finanziari - Direttori finanziari (CFO) - Addetti al controllo di gestione

OBIETTIVI

Fornire gli strumenti e le competenze per monitorare le performance aziendali, ottimizzare i costi, finalizzati ad analisi accurate dei dati, sulla base delle quali prendere decisioni strategiche.

CONTENUTI

- Pianificazione strategica e strutturazione di un sistema di controllo;
- L'analisi di Bilancio;
- La Contabilità Analitica;
- La classificazione dei costi;
- La Breakeven Analysis;
- Analisi dei dati aziendali: Centri di costo e Budgeting.

10.5 - FATTURAZIONE ELETTRONICA

DURATA MODALITÀ

4 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning

DESTINATARI

Addetti uffici amministrativi, finanziari o contabili - Addetti fatturazione - Addetti contabilità clienti/fornitori - Addetti junior al controllo della gestione

OBIETTIVI

Rendere il partecipante autonomo nella redazione di fatture in formato elettronico e nell'utilizzo del sistema "Fatture e corrispettivi" dell'Agenzia delle Entrate.

CONTENUTI

- Fatturazione elettronica e quadro normativo;
- Archiviazione elettronica e conservazione dei documenti;
- Principi e metodologie per la conservazione degli archivi digitali;
- Fattura elettronica e documenti tributari;
- Sistema di Interscambio (SdI) e portale Agenzia delle Entrate;
- Contenuti e controlli obbligatori nella fattura elettronica;
- Sanzioni e notifiche SdI;
- Gestione del bollo virtuale e conservazione sostitutiva;
- Conservazione digitale a norma.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning

DESTINATARI

Imprenditori d'impresa - Titolari d'impresa - Professionisti contabili e fiscali - Manager e responsabili finanziari - Personale amministrativo - Liberi professionisti

OBIETTIVI

- Comprendere il quadro normativo di riferimento;
- Acquisire gli strumenti necessari per svolgere tutti gli adempimenti obbligatori di legge in materia di IVA.

CONTENUTI

- La classificazione delle operazioni;
- Principi generali della normativa nazionale;
- La disciplina delle detrazioni;
- Gli adempimenti IVA;
- Gli adempimenti obbligatori periodici;
- Le ultime novità in materia di IVA.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning

DESTINATARI

Imprenditori e Titolari d'Impresa Internazionali - Professionisti contabili e fiscali - Manager e Responsabili finanziari - Personale amministrativo - Liberi professionisti - Export manager - Responsabili del commercio estero - Consulenti legali - Avvocati

OBIETTIVI

- Comprendere la Normativa Internazionale sull'IVA;
- Applicazione Pratica dell'IVA Estero;
- Gestione della Documentazione e dei Registri Fiscali;
- Ottimizzazione Fiscale e Riduzione dei Rischi;
- Aggiornamenti Normativi e Adattamento;
- Risolvere Controversie e Problemi Fiscali;
- Comprendere le Implicazioni Economiche dell'IVA Estero.

CONTENUTI

- La territorialità dell'imposta;
- Le cessioni all'esportazione;
- Le operazioni intracomunitarie;
- L'uscita di paesi dalla UE;
- Diritto doganale.

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning

DESTINATARI

Imprenditori e titolari d'impresa internazionali - Professionisti della logistica e supply chain - Responsabili import/export - Personale amministrativo - Consulenti legali e fiscali - Manager e leader aziendali - Operatori doganali - Agenti di spedizione

OBIETTIVI

- Comprendere le Normative Doganali;
- Effettuare un Check Up delle Procedure Doganali;
- Ottimizzazione delle Procedure Doganali;
- Gestione della Documentazione Doganale;
- Conformità e Risk Management;
- Tecnologie e Innovazioni nelle Operazioni Doganali.

CONTENUTI

- Introduzione alle operazioni doganali;
- Procedure doganali Importazione;
- Procedure doganali Esportazioni;
- Controlli doganali;
- Tecnologie e strumenti per operazioni doganali.

10.9 - BUDGETING E REPORTING

DURATA MODALITÀ

20 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti e Responsabili finanziari - Manager - Imprenditori - Contabili e analisti finanziari - Responsabili di reparto

OBIETTIVI

- Comprendere i fondamenti del budgeting e la sua importanza nel processo di pianificazione aziendale;
- Acquisire competenze pratiche per preparare, gestire e monitorare un budget aziendale;
- Imparare come creare report finanziari efficaci per la comunicazione interna ed esterna dei risultati economico-finanziari;
- Analizzare e interpretare i dati finanziari per prendere decisioni strategiche in azienda;
- Saper utilizzare strumenti e metodi di controllo di gestione per monitorare il rispetto del budget e le performance aziendali.

CONTENUTI

- Introduzione al Budgeting;
- Creazione di un Budget Aziendale;
- Monitoraggio e Gestione del Budget;
- Reporting Finanziario;
- Analisi e Interpretazione dei Dati Finanziari;
- Budgeting e Reporting per il Controllo di Gestione;
- Esercitazioni Pratiche;
- Strumenti per il Budgeting e Reporting.



SEZIONE 11 FORMAZIONE MANAGERIALE

SEZIONE 11 - FORMAZIONE MANAGERIALE



- 1** Trasformazione Lean
- 2** Filosofia e Metodologia Kaizen
- 3** 5S e caccia agli sprechi e ottimizzazione aree di lavoro
- 4** SMED Single minute exchange of die
- 5** TPM (Total Productive Maintenance)
- 6** Lean Six Sigma - Modulo Base
- 7** Tecniche e strumenti della pianificazione della produzione
- 8** Supply Chain efficienti e sostenibili
- 9** Lean Office: eliminare gli sprechi e rendere efficienti i processi decisionali
- 10** Problem solving & Decision Making



- 11** Il ruolo del Team Leader e gli strumenti necessari per guidare il team
- 12** Project Management in pillole - Modulo Base
- 13** Project Management avanzato per la gestione dei progetti complessi
- 14** I Principi del modello Agile e i suoi vantaggi - Modulo Base
- 15** Implementare la metodologia e il mindset Agile in azienda - Modulo Avanzato
- 16** Hoshin kanri - Pianificazione strategica per obiettivi
- 17** Design Thinking - Nuovi scenari per le imprese
- 18** Modelli di business circolari
- 19** Open Innovation
- 20** Servitizzazione e redditività delle imprese



- 21** Applicazione Industria 4.0
- 22** Digital Transformation
- 23** Introduzione alla sostenibilità
- 24** Piano Transizione 5.0
- 25** Introduzione Design for Sustainability
- 26** Imprese sempre più circolari
- 27** Introduzione al bilancio integrato di sostenibilità

11.1 - TRASFORMAZIONE LEAN

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager - Dirigenti - Responsabili di produzione - Team di miglioramento continuo - Consulenti aziendali - Personale che deve essere sensibilizzato ai principi lean

OBIETTIVI

- Comprendere i principi Lean;
- Creare una cultura del miglioramento continuo;
- Strutturare il cambiamento organizzativo;
- Sviluppare competenze pratiche;
- Promuovere la leadership del miglioramento.

CONTENUTI

- Introduzione alla metodologia lean;
- Cultura e metodologia del miglioramento in azienda;
- Strumenti e tecniche lean;
- La cultura lean nelle organizzazioni;
- Gestione del cambiamento e implementazione pratica;
- Misurazione e monitoraggio dei risultati;
- Studio di casi e applicazioni pratiche.

11.2 - FILOSOFIA E METODOLOGIA KAIZEN

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Dirigenti - Manager - Responsabili di produzione - HR Manager - Team di miglioramento continuo - Consulenti aziendali - Personale operativo

OBIETTIVI

- Comprendere i principi del Kaizen;
- Apprendere come implementare il Kaizen;
- Creare una cultura Kaizen;
- Migliorare la performance aziendale;
- Sostenere il cambiamento a lungo termine.

CONTENUTI

- Introduzione alla filosofia kaizen;
- I fondamenti del kaizen;
- Strumenti e tecniche di kaizen;
- Applicare kaizen nei processi aziendali;
- Creazione di una cultura del miglioramento continuo;
- Implementazione e monitoraggio dei risultati;
- Casi studio e applicazioni pratiche;
- Sostenibilità del cambiamento.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili di produzione - Operation Manager - HR Manager - Team di miglioramento continuo - Tecnici e operatori di produzione
Consulenti aziendali - Dipendenti

OBIETTIVI

- Apprendere la metodologia 5S;
- Identificare e ridurre gli sprechi;
- Ottimizzare le aree di lavoro;
- Promuovere una cultura di miglioramento continuo;
- Sostenere la creazione di un "Best Work Place".

CONTENUTI

- Introduzione alle 5S;
- Caccia agli Sprechi (Waste Hunt);
- Ottimizzazione delle Aree di Lavoro (Best Work Place);
- Strumenti di Monitoraggio e Continuità;
- Sostenibilità del Cambiamento;
- Conclusione e Attività Pratica.

11.4 - SMED SINGLE MINUTE EXCHANGE OF DIE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager - Responsabili di produzione - Ingegneri - Tecnici di processo - Operation Manager - Team di miglioramento continuo - Operatori di macchine - Attrezzisti - Consulenti aziendali

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di SMED;
- Ridurre i tempi di set-up;
- Implementare SMED nei processi aziendali;
- Eliminare le inefficienze;
- Favorire il miglioramento continuo.

CONTENUTI

- Fasi di SMED;
- Tecniche per Ridurre i Tempi di Cambio Attrezzature;
- Implementare SMED nel Processo Produttivo;
- Monitoraggio e Misurazione dei Risultati;
- Sostenibilità del Cambiamento;
- Esercitazioni Pratiche e Simulazioni.

11.5 - TPM (TOTAL PRODUCTIVE MAINTENANCE)

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Operation Manager - Responsabili della manutenzione - Tecnici di manutenzione - Team di miglioramento continuo - Ingegneri - Tecnici di processo - Responsabili della qualità - Consulenti aziendali - Dipendenti operativi

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di TPM;
- Ridurre i guasti e i tempi di fermo;
- Coinvolgere tutta l'organizzazione;
- Migliorare l'efficienza e l'affidabilità delle attrezzature;
- Implementare le tecniche TPM;
- Promuovere una cultura di miglioramento continuo.

CONTENUTI

- Introduzione al TPM;
- I 8 pilastri del TPM;
- Tecniche e strumenti TPM;
- Implementazione del TPM in azienda;
- Case study e applicazioni pratiche;
- Monitoraggio e mantenimento dei risultati.

11.6 - LEAN SIX SIGMA - MODULO BASE

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Operation Manager - Responsabili di processo - Responsabili della qualità - Analisti di processi e miglioramento continuo - Team leader - Supervisor - Consulenti aziendali - Operatori di processo - Impiegati

OBIETTIVI

- Comprendere le basi di Lean e Six Sigma;
- Imparare a identificare e ridurre gli sprechi;
- Apprendere gli strumenti base di Six Sigma;
- Promuovere una cultura del miglioramento continuo;
- Applicare le metodologie nella pratica;
- Introduzione alla metodologia DMAIC.

CONTENUTI

- Introduzione a Lean Six Sigma;
- I principi di Lean;
- I fondamenti di Six Sigma;
- Strumenti di Lean e Six Sigma;
- Introduzione alla gestione del cambiamento con Lean Six Sigma;
- Esercitazioni pratiche e Case Study;
- Possibilità di implementazione del corso per arrivare alla Certificazione Green Belt.

11.7 - TECNICHE E STRUMENTI DELLA PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Responsabili di produzione - Responsabili e addetti alla pianificazione e programmazione della produzione - Personale delle aree operations coinvolto nella pianificazione e programmazione della produzione - Responsabili della pianificazione e programmazione della produzione - Material Manager - Planner - Responsabili di produzione - Personale di produzione e logistica che svolge attività di programmazione, schedulazione e controllo della produzione

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione dei principi fondamentali della pianificazione e programmazione della produzione;
- Analizzare le diverse metodologie e strumenti utilizzati nella pianificazione della produzione;
- Sviluppare competenze per applicare efficacemente le tecniche di pianificazione e programmazione;
- Ottimizzare l'utilizzo delle risorse produttive e migliorare la gestione delle scorte.

CONTENUTI

- Introduzione alla pianificazione e programmazione della produzione;
- Analisi dei sistemi produttivi e delle loro caratteristiche;
- Metodologie di pianificazione: MRP (Material Requirements Planning), MPS (Master Production Schedule), JIT (Just in Time);
- Gestione delle scorte e determinazione dei livelli ottimali;
- Tecniche di schedulazione e controllo della produzione;
- Utilizzo di software e strumenti informatici per la pianificazione della produzione.

11.8 - SUPPLY CHAIN EFFICIENTI E SOSTENIBILI

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager e responsabili della supply chain - Responsabili degli acquisti e delle forniture - Responsabili della logistica e distribuzione - Manager di produzione - Responsabili della sostenibilità e CSR (Corporate Social Responsibility) - Analisti della Supply Chain - Operatori logistici - Imprenditori - Start-up

OBIETTIVI

- Comprendere l'importanza di una Supply Chain efficiente e sostenibile;
- Analizzare i fattori che contribuiscono all'efficienza della Supply Chain;
- Integrare la sostenibilità nella Supply Chain;
- Sviluppare strategie per una logistica verde;
- Applicare tecnologie avanzate per ottimizzare la Supply Chain;
- Gestire i rischi e la resilienza della Supply Chain.

CONTENUTI

- Introduzione alla Supply Chain;
- Principi di Efficienza della Supply Chain;
- Sostenibilità nella Supply Chain;
- Logistica sostenibile;
- Tecnologie per una Supply Chain Sostenibile;
- Gestione dei Rischi e Resilienza della Supply Chain;
- Esercitazioni Pratiche e Casi Studio;
- Monitoraggio e Reporting.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager e responsabili degli uffici amministrativi e funzionali - Team leader - Supervisor - Responsabili della qualità e del miglioramento continuo - Responsabili della pianificazione e delle operazioni - Consulenti aziendali operativi - Imprenditori - Start-up

OBIETTIVI

- Comprendere i principi del Lean applicati all'ufficio;
- Eliminare gli sprechi nei processi amministrativi;
- Ottimizzare i flussi di lavoro e migliorare la gestione del tempo;
- Migliorare i processi decisionali;
- Promuovere una cultura del miglioramento continuo;
- Applicare tecniche Lean a strumenti e software.

CONTENUTI

- Introduzione al Lean Office;
- Eliminare gli sprechi negli uffici;
- Ottimizzazione dei processi amministrativi;
- Ottimizzare i processi decisionali;
- Strumenti lean applicabili in ufficio;
- Creare una cultura del miglioramento continuo;
- Esercitazioni pratiche e casi studio.

11.10 - PROBLEM SOLVING & DECISION MAKING

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

HR Manager - Dirigenti - Team leader - Supervisor - Consulenti aziendali - Imprenditori - Start-up - Professionisti che operano in contesti complessi - Sviluppatori di prodotti - Innovatori

OBIETTIVI

- Acquisire strumenti di problem solving efficaci;
- Sviluppare la capacità di prendere decisioni informate;
- Ottimizzare i processi decisionali;
- Gestire le sfide della complessità;
- Migliorare la capacità di analizzare situazioni e risorse;
- Adottare un approccio collaborativo nel decision making.

CONTENUTI

- Introduzione al problem solving e decision making;
- Strumenti di problem solving;
- Tecniche avanzate di decision making;
- La psicologia del decision making;
- Tecniche e strumenti per risolvere problemi complessi e prendere le migliori decisioni;
- Problem solving in situazioni di incertezza;
- Decision making in team e organizzazioni;
- Esercitazioni e casi studi.

DURATA MODALITÀ

8 ore / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Team leader - Supervisor - Caposquadra - HR Manager - Responsabili di progetto - Future team leader - Imprenditori

OBIETTIVI

- Comprendere il ruolo del Team Leader;
- Sviluppare le competenze di leadership;
- Gestire e risolvere conflitti all'interno del team;
- Promuovere la comunicazione efficace;
- Ottimizzare la gestione del tempo e delle risorse;
- Valutare le performance del team e fornire feedback;
- Promuovere la crescita e lo sviluppo del team.

CONTENUTI

- Introduzione del ruolo Team Leader;
- Comunicazione Efficace per il Team Leader;
- Motivazione e Ispirazione del Team;
- Gestione del Tempo e delle Risorse;
- Gestione dei Conflitti e Difficoltà Interpersonali;
- Performance del Team e Feedback;
- Costruire e Sostenere il Successo del Team;
- Esercitazioni Pratiche e Role-Playing.

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti di diversi settori - Team leader - Supervisor - Imprenditori - Start-up - Professionisti di altre discipline (come Marketing, Risorse Umane, IT, ecc.) - Dipendenti aziendali

OBIETTIVI

- Fornire una panoramica delle basi del Project Management;
- Comprendere i ruoli e le responsabilità in un progetto;
- Apprendere le principali tecniche e strumenti di gestione;
- Fornire una base solida per approcciare progetti reali;
- Introduzione alla gestione del rischio e delle risorse.

CONTENUTI

- Introduzione al Project Management;
- Le Fasi del progetto;
- Ruoli e Responsabilità nel Project Management;
- Tecniche di Pianificazione e Controllo;
- Gestione del Rischio e Problem Solving;
- Soft Skills per il Project Management;
- Strumenti e risorse utili;
- Esercitazioni pratiche.

DURATA MODALITÀ

16 ore / 24 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Project manager esperti - Senior Project Manager - Manager di programma - Direttori - Consulenti di Project Management - Imprenditori
- Responsabili di progetti aziendali

OBIETTIVI

- Approfondire le metodologie avanzate di Project Management;
- Gestire progetti multi-stakeholder e multi-team;
- Saper affrontare l'incertezza e il rischio;
- Migliorare la gestione delle risorse;
- Implementare la gestione del cambiamento;
- Apprendere strategie di governance del progetto;
- Gestire progetti complessi con approcci agili o ibridi.

CONTENUTI

- Introduzione al Project Management Avanzato;
- Pianificazione Avanzata del Progetto;
- Gestione del Rischio in Progetti Complessi;
- Gestione di Stakeholder e Comunicazione;
- Gestione delle Performance e Controllo del Progetto;
- Metodologie Avanzate: Agile e Approcci Ibridi;
- Leadership e Soft Skills per Project Manager Avanzati;
- Strumenti Avanzati per il Project Management;
- Esercitazioni Pratiche e Case Study.

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Team leader - Project manager - Dipendenti aziendali - Imprenditori - Start-up - HR Manager - Consulenti e professionisti di qualsiasi settore

OBIETTIVI

- Fornire una panoramica chiara del modello Agile;
- Comprendere i benefici del modello Agile;
- Apprendere i fondamenti di una gestione Agile dei progetti;
- Promuovere un approccio flessibile e collaborativo;
- Conoscere gli approcci e i framework Agile più diffusi;
- Favorire una cultura aziendale Agile.

CONTENUTI

- Introduzione al modello Agile;
- I vantaggi del modello Agile;
- Gli strumenti e le tecniche Agile;
- Gestione Agile dei progetti;
- Ruolo del Product Owner e Scrum Master;
- Cultura Agile e cambiamento organizzativo;
- Esercitazioni pratiche.

DURATA MODALITÀ

24 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Senior Project Manager - Team leader - Agile coach - Scrum Master - Top management - Direttori - HR Manager - Responsabili della formazione - Consulenti aziendali e di cambiamento organizzativo - Imprenditori e Responsabili di Start-up

OBIETTIVI

- Fornire le conoscenze avanzate sulla metodologia Agile;
- Approfondire la trasformazione culturale;
- Implementare un approccio Agile scalabile;
- Facilitare la collaborazione tra i team;
- Ottimizzare i processi di gestione dei progetti e delle risorse;
- Gestire le resistenze al cambiamento.

CONTENUTI

- Introduzione all'Implementazione dell'Agile in Azienda;
- Mindset Agile e Cultura Aziendale;
- Modelli e Framework Agile Avanzati;
- Gestione dei Progetti e dei Team in un Contesto Agile;
- Strumenti e Tecniche per Implementare l'Agile in Azienda;
- Adattamento dell'Agile ai Vari Settori e alle Diverse Aree Funzionali;
- Gestione dell'Integrazione tra Agile e Modelli Tradizionali;
- Casi Studio e Best Practices.

11.16 HOSIN KANRI - PIANIFICAZIONE STRATEGICA PER OBIETTIVI

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Top management - Direzione aziendale - Responsabili di funzione - Team leader - Project Manager - Responsabili di progetti strategici - Responsabili della pianificazione e Performance Management - Consulenti e Professionisti di Business Strategy - Mediatori di cambiamento.

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione profonda del modello Hoshin Kanri;
- Imparare a definire obiettivi strategici chiari;
- Allineare obiettivi a tutti i livelli aziendali;
- Gestire il monitoraggio e la valutazione dei progressi;
- Promuovere il miglioramento continuo;
- Creare un processo di comunicazione efficace.

CONTENUTI

- Fondamenti di Pianificazione Strategica;
- Modello di gestione dei progetti strategici per conseguire gli obiettivi aziendali;
- Il Modello Hoshin Kanri: Dettagli Operativi;
- Impostazione e Implementazione degli Obiettivi;
- Gestione del Ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act);
- Allineamento e Coinvolgimento dell'Intera Organizzazione;
- Monitoraggio e Revisione Periodica;
- Esercitazioni pratiche;
- Conclusioni e Piano d'Azione.

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - CEO - Product Manager - Responsabili del Marketing - Team di Innovazione e Ricerca & Sviluppo (R&D) - UX/UI Designer - Professionisti di Business Development e Consultant - Responsabili della Customer Experience - Manager - Team leader

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita del Design Thinking;
- Apprendere le fasi del processo di Design Thinking;
- Sviluppare la capacità di comprendere i bisogni del cliente;
- Stimolare la creatività e l'innovazione;
- Promuovere la prototipazione rapida;
- Applicare il Design Thinking in contesti aziendali concreti.

CONTENUTI

- Introduzione al Design Thinking;
- Fase 1: Empatia - Comprendere i Bisogni del Cliente;
- Fase 2: Definizione - Definire il Problema;
- Fase 3: Ideazione - Generare Idee Innovative;
- Fase 4: Prototipazione - Creare Soluzioni Tangibili;
- Fase 5: Test - Validare le Soluzioni;
- Applicazioni del Design Thinking in Azienda;
- Esercitazioni pratiche e case study.

11.18 - MODELLI DI BUSINESS CIRCOLARI

DURATA MODALITÀ

24 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - CEO - Responsabili della sostenibilità e della responsabilità sociale d'impresa (CSR) - Manager e Responsabili di settori produttivi e operativi - Product Manager - Designer di prodotto - Team di innovazione e Ricerca & Sviluppo (R&D) - Consultant e Professionisti di Business Development - Startupper - Responsabili di start-up green

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione approfondita dei modelli di business circolari;
- Sviluppare competenze per progettare modelli di business sostenibili;
- Identificare opportunità di innovazione attraverso la circolarità;
- Apprendere strumenti per la transizione verso l'economia circolare;
- Capire come integrare la sostenibilità e l'economia circolare nelle strategie aziendali.

CONTENUTI

- Introduzione all'Economia Circolare;
- Principi dei Modelli di Business Circolari;
- Tipologie di Modelli di Business Circolari;
- Design e Innovazione nei Modelli di Business Circolari;
- Strumenti e Tecniche per la Transizione Circolare;
- Implementazione del Modello di Business Circolare;
- Esercitazioni Pratiche e Case Study;
- Conclusioni e Piano d'Azione.

DURATA MODALITÀ

32 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - CEO - Manager - Responsabili di innovazione - Team di Ricerca e Sviluppo (R&D) - Product Manager e Designer - Consultant e professionisti di Business Development - Responsabili Marketing e Strategia - Startupper - Responsabili di startup

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di Open Innovation;
- Esplorare metodologie e strumenti per l'Open Innovation;
- Fornire una visione sull'integrazione dell'open innovation nelle strategie aziendali;
- Sviluppare capacità di networking e collaborazione;
- Migliorare la capacità di gestione dei diritti di proprietà intellettuale (IP).

CONTENUTI

- Introduzione all'Open Innovation;
- Principi e modelli di Open Innovation;
- Metodologie e Strumenti dell'Open Innovation;
- Creare un Ecosistema di Innovazione;
- Vantaggi e metodologie per creare un ecosistema di innovazione per l'impresa;
- Case Study e Best Practices;
- Strumenti per Implementare l'Open Innovation;
- Implementazione dell'Open Innovation in Azienda.

11.20 - SERVITIZZAZIONE E REDDITIVITÀ DELLE IMPRESE

DURATA MODALITÀ

24 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Imprenditori - CEO - Manager di prodotto - Responsabili Marketing e Sales - Responsabili delle operazioni e Supply Chain - Innovation Manager - Responsabili di Ricerca e Sviluppo (R&D) - Consultant aziendali - HR Manager

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di servitizzazione;
- Identificare i vantaggi della servitizzazione;
- Esplorare come integrare i servizi nel modello di business aziendale;
- Sviluppare una proposta di valore attraverso i servizi;
- Fornire gli strumenti per implementare la servitizzazione;
- Valutare i cambiamenti organizzativi e culturali necessari.

CONTENUTI

- Introduzione alla Servitizzazione;
- Vantaggi della Servitizzazione;
- Strategie di Servitizzazione;
- Implementazione della Servitizzazione;
- Gestione del Cambiamento e della Cultura Aziendale;
- Tecnologie e Strumenti per la Servitizzazione;
- Case Study e Best Practices;
- Misurare il Successo della Servitizzazione.

DURATA MODALITÀ

8 / 16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Manager - Responsabili di produzione - Tecnici e Ingegneri di produzione - Responsabili IT e Digitalizzazione - Imprenditori - CEO - Team di Ricerca e Sviluppo (R&D) - Consulenti e Professionisti di Business Development - Operatori e Tecnici di manutenzione

OBIETTIVI

- Comprendere i pilastri di Industria 4.0;
- Introduzione alle tecnologie emergenti;
- Conoscere i benefici per l'industria;
- Sviluppare una mentalità digitale;
- Acquisire competenze pratiche nell'uso delle tecnologie;
- Pianificare l'adozione di Industria 4.0.

CONTENUTI

- Introduzione a Industria 4.0;
- Tecnologie Abilitanti di Industria 4.0;
- Applicazioni Pratiche di Industria 4.0;
- Impatti Organizzativi e Strategici;
- Futuro di Industria 4.0 e Innovazioni Emergenti.

11.22 - DIGITAL TRANSFORMATION

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Top management - Dirigenti - Responsabili IT - Digital transformation - Data Analysts - Data Scientists - Responsabili operativi - CEO - Imprenditori - Project Managers - Consulenti e Professionisti di Business Development.

OBIETTIVI

- Comprendere i concetti di base della trasformazione digitale;
- Approfondire i benefici della digitalizzazione;
- Acquisire competenze nel raccogliere e gestire i dati;
- Sviluppare una mentalità orientata ai dati;
- Implementare un piano di digitalizzazione;
- Esplorare le tecnologie emergenti;
- Gestire la cultura del cambiamento.

CONTENUTI

- Introduzione alla Digital Transformation;
- Vantaggi e principi applicativi della trasformazione digitale delle imprese Data Driven;
- I Fondamenti della Trasformazione Digitale;
- Creare una Cultura Orientata ai Dati;
- Applicazioni Pratiche della Trasformazione Digitale;
- Implementazione della Digital Transformation;
- Il Futuro della Digital Transformation;
- Workshop e Case Studies.

11.23 - INTRODUZIONE ALLA SOSTENIBILITÀ

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti - Manager - Imprenditori e Responsabili di start-up - Dipendenti - Operatori aziendali - Consulenti e Professionisti di Business Development - Responsabili di Marketing e Comunicazione - Educatori - Formatori

OBIETTIVI

- Comprendere il concetto di sostenibilità;
- Approfondire le sfide globali;
- Capire le politiche e gli strumenti di sostenibilità;
- Analizzare i benefici della sostenibilità per le imprese;
- Introdurre la sostenibilità nelle decisioni aziendali;
- Sviluppare una mentalità sostenibile.

CONTENUTI

- Introduzione alla Sostenibilità;
- La Sostenibilità Ambientale;
- La Sostenibilità Sociale;
- la Sostenibilità Economica;
- La Trasformazione Digitale e la Sostenibilità;
- Implementare la Sostenibilità in Azienda;
- Il futuro della sostenibilità.

11.24 - PIANO TRANSIZIONE 5.0

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti - Aziende (interessate a investire nella transizione energetica e digitale)

OBIETTIVI

- Inquadrare le potenzialità del Piano Transizione 5.0;
- Comprendere le misure previste dal piano;
- Analizzare i requisiti tecnici necessari per l'implementazione;
- Monitorare i consumi energetici aziendali;
- Approfondire gli aspetti fiscali correlati agli investimenti in transizione energetica.

CONTENUTI

- Introduzione al Piano Transizione 5.0 e alle sue finalità;
- I criteri del Piano Transizione 5.0 e l'approccio umanocentrico, digitale e sostenibile;
- Analisi delle misure e degli incentivi previsti;
- Requisiti tecnici per l'accesso agli incentivi;
- Metodologie per il monitoraggio dei consumi energetici;
- Aspetti fiscali e opportunità di finanziamento.

11.25 - INTRODUZIONE DESIGN FOR SUSTAINABILITY

DURATA MODALITÀ

16 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti - Designer - Ingegneri - Imprenditori (interessati ad acquisire competenze nel campo del design sostenibile)

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione dei principi fondamentali del design sostenibile;
- Esplorare metodologie e strumenti per l'eco-progettazione;
- Analizzare casi studio di prodotti e servizi sostenibili;
- Sviluppare competenze per integrare la sostenibilità nel processo di progettazione.

CONTENUTI

- Introduzione al design sostenibile e ai suoi principi;
- Metodologie di eco-progettazione e strumenti associati;
- Analisi del ciclo di vita (LCA) e valutazione dell'impatto ambientale;
- Strategie per la riduzione dei rifiuti e l'uso efficiente delle risorse;
- Casi studio di successo nel design sostenibile.

11.26 - IMPRESE SEMPRE PIÙ CIRCOLARI

DURATA MODALITÀ

24 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti - Manager - Imprenditori (interessati ad approfondire le pratiche di economia circolare e sostenibilità nelle imprese)

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione dei principi fondamentali dello sviluppo sostenibile e dell'economia circolare;
- Analizzare le fasi della transizione ecologica nelle imprese;
- Esplorare metodologie e strumenti per implementare pratiche sostenibili;
- Valutare i benefici economici, ambientali e sociali derivanti dall'adozione di modelli circolari.

CONTENUTI

- Introduzione allo Sviluppo Sostenibile;
- Introduzione all'Economia Circolare;
- Analisi delle fasi della transizione ecologica nelle imprese;
- Strumenti e metodologie per l'implementazione dell'economia circolare;
- Valutazione dell'impatto ambientale e opportunità di business;
- Casi studio di aziende che hanno adottato con successo modelli circolari.

DURATA MODALITÀ

48 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Professionisti - Manager - Consulenti (interessati ad acquisire competenze nella redazione del bilancio integrato di sostenibilità)

OBIETTIVI

- Fornire una comprensione dei principi fondamentali del bilancio integrato di sostenibilità;
- Analizzare le fasi chiave per la sua realizzazione;
- Esplorare metodologie e strumenti per la raccolta e l'analisi dei dati;
- Sviluppare competenze per la comunicazione efficace delle performance non finanziarie.

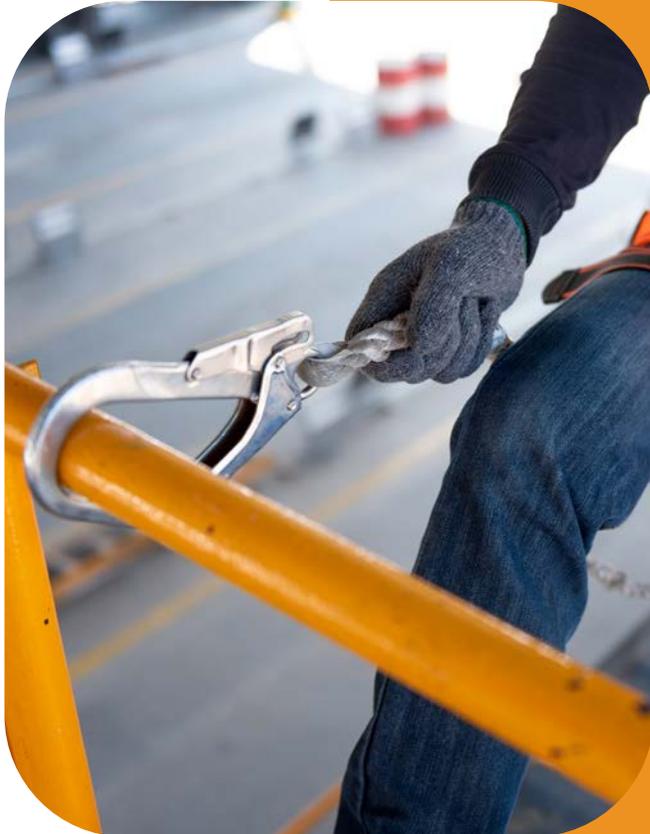
CONTENUTI

- Introduzione al bilancio integrato di sostenibilità e ai suoi principi;
- Fasi della realizzazione del bilancio: pianificazione, raccolta dati, analisi e reporting;
- Metodologie per la misurazione e la valutazione delle performance non finanziarie;
- Strumenti per la comunicazione e la trasparenza verso gli stakeholder;
- Casi studio di aziende che hanno implementato con successo il bilancio integrato di sostenibilità.

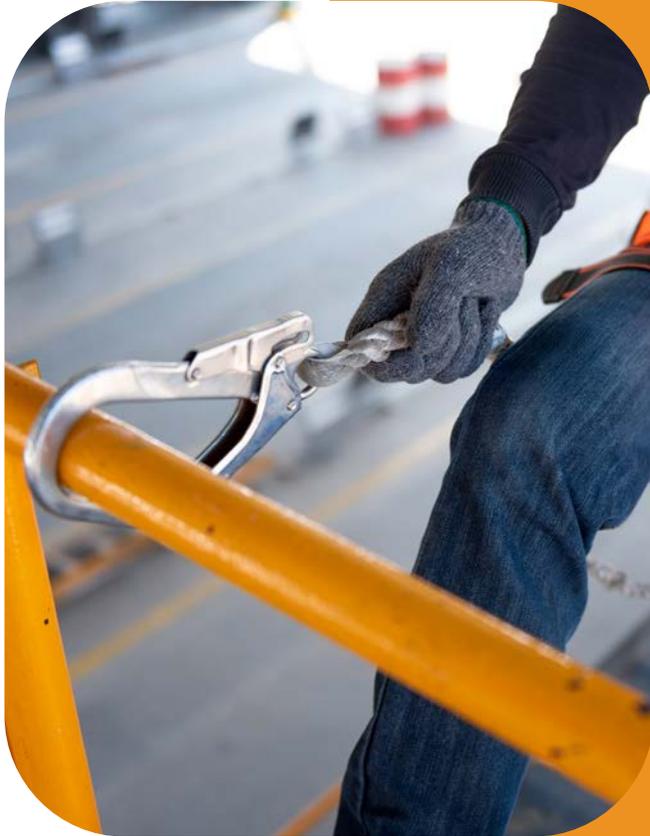


SEZIONE 12 SICUREZZA SUL LAVORO

SEZIONE 12 - SICUREZZA SUL LAVORO



- 1 SICUREZZA SUL LAVORO** - Ai sensi di art. 37 del d. Lgs. 81/2008 e s.m.i.
Formazione generale lavoratori
Formazione specifica lavoratori - Prima formazione e Aggiornamento
Dirigenti - Prima formazione e Aggiornamento
Preposti - Prima formazione e Aggiornamento
RLS - Prima formazione e Aggiornamento
- 2 CORSI DI PRIMO SOCCORSO** - Ai sensi del D. M. 388/03
Primo soccorso aziende gruppo A - Prima formazione e Aggiornamento
Primo soccorso aziende gruppo B/C - Prima formazione e Aggiornamento
- 3 CORSI ANTINCENDIO** - Ai sensi del D. M. 02/09/2021
Antincendio Rischio Basso e Antincendio Rischio Medio - Prima formazione e Aggiornamento



4 CORSI ATTREZZATURE DA LAVORO - Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. art. 73, c. 5 - Accordo Stato-Regioni 22 febbraio 2012

Carrelli industriali semoventi - Prima formazione e Aggiornamento
PLE (Piattaforme di Lavoro Elevabili) - Prima formazione e Aggiornamento

5 CORSI RISCHI SPECIFICI - Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

DPI III categoria per i lavori in quota

6 BLSD - Basic Life Support Defibrillation

7 PES PAV PEI - Addetti ai lavori elettrici fuori tensione e in prossimità -
CEI 11-27:2021 ; CEI EN 50110-1:2014; CEI 11-27 ed. IV; CEI 11-27 ed. V

12.1.1 - FORMAZIONE GENERALE LAVORATORI

DURATA MODALITÀ

4 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Tutto il personale dipendente delle aziende pubbliche e private di qualsiasi settore e classe di Rischio Basso/Medio/Alto.

OBIETTIVI

Il corso Sicurezza Formazione Generale Lavoratori vuole fornire a tutti i lavoratori la formazione generale inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggior percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

CONTENUTI

- Il corso Formazione Generale dei Lavoratori, erogato secondo i criteri stabiliti dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011, costituisce credito formativo permanente per qualsiasi tipologia di settore lavorativo;
- Il corso è dedicato alla presentazione dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

12.1.2 - FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI - PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

Rischio Basso: 4 ore / Rischio Medio: 8 ore / Rischio Alto: 12 ore
Aggiornamento: ogni 5 anni - 6 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono limitatamente alla formazione per il Rischio Basso

DESTINATARI

Tutti i lavoratori di qualsiasi azienda, impresa, servizi, nel settore privato e pubblico, con qualsiasi tipologia di contratto, appartenenti alla classe di Rischio Basso/Medio/Alto.

OBIETTIVI

Obbligatorio per tutti i lavoratori, il corso di formazione specifica, si svolge in attuazione dell'art. 37 del D. Lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011, con l'obiettivo di far conoscere ai lavoratori i rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro.

CONTENUTI

- La formazione specifica deve essere riferita ai rischi individuati sulla base della valutazione del rischio e, quindi, mirare ai rischi specifici dell'attività, incentrandosi sui pericoli e rischi insiti nelle mansioni specifiche e sulle relative conseguenze da prevenire, nonché sull'individuazione e la conoscenza delle misure di sicurezza da adottare nello svolgimento delle proprie mansioni e di contesto lavorativo;
- I contenuti sono subordinati dunque all'esito della valutazione dei rischi effettuata dal datore di lavoro;
- In accordo con quanto previsto da Art.37 del D. Lgs. 9 Aprile 2008, n.81 e Accordo Stato Regioni 21/12/2011, la formazione specifica dei lavoratori è soggetta ad aggiornamento quinquennale, attraverso la frequenza di un corso della durata di 6 ore, indipendentemente dal livello di rischio dell'azienda di appartenenza e dalla mansione del lavoratore.

12.1.3 - DIRIGENTI - PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

16 ore / 6 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono

DESTINATARI

Dirigenti

OBIETTIVI

- Fornire a tutti i dirigenti un aggiornamento completo sulla formazione in materia di sicurezza e salute;
- Garantire che la formazione sia adeguata al ruolo di ciascun dirigente in tema di salute e sicurezza;
- Conformarsi ai contenuti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dall'Accordo Stato-Regioni 21/12/2011;
- Assicurarsi che l'aggiornamento della formazione venga effettuato ogni 5 anni, come previsto dalla normativa.

CONTENUTI

- Modulo Giuridico - Normativo;
- Modulo Gestione e Organizzazione della Sicurezza;
- Modulo Individuazione e Valutazione dei Rischi;
- Modulo Comunicazione, Formazione e Consultazione dei Lavoratori.

12.1.4 - PREPOSTI - PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

8 ore / 6 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona

DESTINATARI

Preposti

OBIETTIVI

- Fornire ai “preposti” una formazione particolare aggiuntiva sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Garantire l'applicazione della normativa vigente in materia di sicurezza;
- Aumentare la percezione del rischio nelle attività lavorative dei preposti;
- Accrescere la consapevolezza dei preposti riguardo alle proprie responsabilità e obblighi legati al ruolo.

CONTENUTI

- La percezione del rischio;
- I soggetti della sicurezza;
- Il preposto;
- Relazione tra i soggetti;
- Incidenti ed infortuni mancati;
- Comunicazione;
- Valutazione dei rischi;
- Fattori trasversali di rischio;
- Misure tecnico procedurali;
- DPI;
- Funzioni di controllo dei preposti.

12.1.5 - RLS - PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

32 ore / 4 o 8 ore
Aula frontale / Videoconferenza sincrona / E-learning asincrono se previsto dal CCNL di riferimento

DESTINATARI

RLS

OBIETTIVI

- Fornire la formazione base per lo svolgimento del ruolo di R.L.S. (all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008);
- Fornire le conoscenze di base sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Garantire il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

CONTENUTI

- Il quadro legislativo in materia di salute e sicurezza;
- Le figure del sistema di Prevenzione aziendale;
- Il sistema delle relazioni in materia di salute e sicurezza – Livello aziendale e territoriale;
- Individuazione e valutazione dei rischi in ambiente di lavoro: principi generali ;
- Informarsi per prevenire;
- La funzione informativa e formativa;
- La comunicazione e i suoi strumenti;
- I profili di rischio di comparto;
- Le malattie professionali;
- I profili di rischio di comparto;
- La valutazione dei rischi e la redazione del documento;
- I rischi comuni alle attività lavorative; I dispositivi di protezione individuale e la segnaletica di sicurezza.

12.2.1 - PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO A - PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

16 ore / 6 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Addetti al Primo Soccorso di Aziende del Gruppo A

OBIETTIVI

Adempiere agli obblighi formativi previsti dal D.M. n.388 del 15 luglio 2003 e creare competenze trasferendo conoscenze e abilità per attuare procedure di Primo Soccorso in Azienda.

CONTENUTI

- Allertare il sistema di soccorso;
- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro;
- Acquisire capacità di intervento pratico.

DURATA MODALITÀ

12 ore / 4 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Addetti al Primo Soccorso di Aziende del Gruppo B/C

OBIETTIVI

Adempiere agli obblighi formativi previsti dal D.M. n.388 del 15 luglio 2003 e creare competenze trasferendo conoscenze e abilità per attuare procedure di Primo Soccorso in Azienda.

CONTENUTI

- Allertare il sistema di soccorso;
- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro;
- Acquisire capacità di intervento pratico;
- Acquisire capacità di intervento pratico.

12.3.1 - ANTINCENDIO RISCHIO BASSO (1-FOR) E ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO (2-FOR) PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

DURATA MODALITÀ

Rischio Basso (1-FOR): 4 ore / Rischio Medio (2-FOR): 8 ore / Rischio Basso (1-AGG): 2 ore / Rischio Medio (2-AGG): 5 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Lavoratori o datori di lavoro designati alla squadra antincendio, in aziende classificate a rischio di incendio basso o medio.

OBIETTIVI

- Fornire agli addetti antincendio un'adeguata formazione e informazione sui metodi da attuare in caso d'incendio;
- Assicurare che il datore di lavoro designi uno o più lavoratori incaricati alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze;
- Fornire una formazione specifica per tutti i lavoratori incaricati di addetti alla squadra di emergenza antincendio;
- Assicurare che gli addetti ricevano corsi specifici per la gestione delle emergenze e la lotta agli incendi.

CONTENUTI

- Incendio e la prevenzione incendi;
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio;
- Esercitazioni pratiche.

DURATA MODALITÀ

12 ore / 4 ore
Aula frontale / Modalità blended (teoria E-learning, pratica in campo, prove)

DESTINATARI

Tutti i lavoratori addetti alla conduzione di Carrelli Elevatori Industriali Semoventi

OBIETTIVI

- Trasmettere le conoscenze necessarie per operare con il carrello elevatore (muletto);
- Insegnare le competenze pratiche per condurre il carrello elevatore in modo sicuro;
- Fornire le buone prassi per l'utilizzo corretto del carrello elevatore;
- Garantire la sicurezza durante l'utilizzo del carrello elevatore nell'attività lavorativa;
- Promuovere comportamenti responsabili per evitare incidenti o danni durante l'uso del muletto.

CONTENUTI

- Modulo giuridico - normativo;
- Modulo tecnico;
- Modulo pratico.

DURATA MODALITÀ

10 ore / 4 ore
Aula frontale / Modalità blended (teoria E-learning, pratica in campo prove)

DESTINATARI

Tutti i lavoratori addetti alla conduzione di Piattaforme di Lavoro Elevabili

OBIETTIVI

- Trasmettere le conoscenze necessarie per l'utilizzo delle PLE (Piattaforme di Lavoro Elevabili);
- Insegnare le competenze pratiche per condurre le PLE in modo sicuro;
- Fornire le buone prassi per l'utilizzo corretto delle PLE durante l'attività lavorativa;
- Garantire la sicurezza nell'uso delle PLE, prevenendo incidenti e danni;
- Promuovere comportamenti responsabili durante l'utilizzo delle PLE;
- Assicurarsi che i lavoratori siano aggiornati sulle normative e procedure di sicurezza relative all'uso delle PLE.

CONTENUTI

- Modulo giuridico - normativo;
- Modulo tecnico;
- Modulo pratico.

12.5.1 - DPI III CATEGORIA PER I LAVORI IN QUOTA

DURATA MODALITÀ

8 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Tutti i lavoratori, così come definiti dall'art. 2 del D.lgs. 81/2008, che operano in postazioni elevate a partire da 2 metri d'altezza e che, in quanto tali, sono esposti a rischi di caduta dall'alto e devono utilizzare DPI anticaduta.

OBIETTIVI

- Fornire ai lavoratori un'adeguata conoscenza della normativa vigente relativa ai lavori in quota, ai rischi connessi, alle misure e ai dispositivi da adottare, nello specifico i DPI anticaduta;
- Formare il personale che svolge o sovrintende a lavori in altezza con particolare riguardo all'uso in sicurezza delle attrezzature di protezione individuale (imbracatura, dispositivi anticaduta ecc.), anche con riferimento ad esempi riconducibili a situazioni di rischio reali.

CONTENUTI

- Modulo teorico;
- Modulo pratico.

12.6.1 - BLSD - BASIC LIFE SUPPORT DEFIBRILLATION

DURATA MODALITÀ

5 ore
Aula frontale

DESTINATARI

Lavoratori e dipendenti di aziende (in particolare quelli che operano in ambienti ad alto rischio) - Docenti e personale scolastico - Volontari e membri di associazioni di volontariato - Sportivi e allenatori - Operatori di centri sportivi e palestre - Autisti e personale di trasporto pubblico

OBIETTIVI

- Far apprendere la sequenza di rianimazione di base nell'adulto in arresto respiratorio e/o cardiaco;
- Insegnare le manovre da eseguire in caso di ostruzione delle vie aeree da corpo estraneo;
- Fornire le conoscenze relative all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico;
- Sviluppare abilità pratiche nell'esecuzione delle manovre di rianimazione e di disostruzione delle vie aeree;
- Certificare i partecipanti al corso, con una validità di 24 mesi, previa frequenza e superamento della valutazione finale;
- Garantire la possibilità di rinnovo della certificazione attraverso un corso di retraining per mantenere le competenze aggiornate.

CONTENUTI

- BLS-D cat.A;
- Apprendimento delle tecniche di ventilazione e massaggio cardiaco esterno, sequenza completa di BLS a uno e a due soccorritori: sincronismi e cambio;
- Apprendimento delle tecniche di BLS-D, simulazione di vari scenari di arresto cardiocircolatorio a uno e a due soccorritori;
- Disostruzione vie aeree posizione laterale di sicurezza.

12.7.1 - PES PAV PEI - ADDETTI AI LAVORI ELETTRICI FUORI TENSIONE E IN PROSSIMITÀ

DURATA MODALITÀ

16 ore / 14 ore
Aula frontale (16 ore) / E-learning asincrono (14 ore)

DESTINATARI

Installatori di impianti elettrici - Manutentori elettrici - Tecnici addetti al collaudo di macchine ed apparecchiature - Tecnici incaricati dell'assistenza presso i clienti - Tecnici incaricati dello start-up di macchine, impianti ed apparecchiature - Responsabili dei reparti collaudo ed assistenza - Tecnici di laboratorio - Quadristi e Progettisti di quadri elettrici - RSPP - RLS - Addetti alle emergenze

OBIETTIVI

- Fornire la preparazione del personale che svolge lavori elettrici (Persone Esperte PES, Persone Avvertite PAV);
- Garantire il possesso delle necessarie conoscenze per l'organizzazione e la conduzione dei lavori elettrici;
- Applicare le linee per la formazione indicate nel D.Lgs 81/08;
- Conformarsi ai principi formativi delle norme tecniche CEI EN 50110-1 (2014) IV e CEI 11-27 (2021) V Edizione;
- Fornire soluzioni di prevenzione e di buona tecnica applicabili a tutti i settori lavorativi con pericoli legati all'energia elettrica.

CONTENUTI

Si fa riferimento ai contenuti della Nuova Norma CEI 11-27:2021 V Edizione e alla Norma CEI EN 50110-1:2014. Aggiornamento ogni 5 anni come previsto dalla normativa vigente.

TEAMPEGASO GROUP



TEAMPEGASO
GROUP



MILANO | Via Montenapoleone 8
ASTI | Fraz. Quarto Inferiore 275
CEVA | Via C. Marengo 28
IMOLA | Via Ugo La Malfa 10
VILLANOVA MONDOVÌ | Via Mondovì 14
PUNTA ALA | Via Cala del Pozzo
ROMA | Via Cristoforo Sabbadino 163/A
SAN BENEDETTO DEL TRONTO | Via Pasubio 36
TRINITÀ D'AGULTU | Lungomare Cottoni 2



www.teampegaso.it
www.teampegasotechnologies.it
www.officineformazione.it
www.e-boat.it
www.4flight.it
www.dhosport.com
www.e-creo.it



formazione@teampegaso.it

