

# CATALOGO CORSI DI FORMAZIONE

**SETTEMBRE - DICEMBRE 2006**

*Si ricorda che è ancora aperto il Bando provinciale dove è possibile richiedere il finanziamento per la partecipazione a corsi di formazione. Prossima scadenza 30 settembre 2006*

## LA COMUNICAZIONE EFFICACE IN AZIENDA

<b>Obiettivi</b>	Fornire conoscenze a coloro che sono addetti a gestire situazioni di emergenze in azienda sugli interventi minimi necessari ad affrontare le problematiche della sicurezza antincendio e la sua gestione.
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cosa significa comunicare</li><li>- Il processo comunicativo</li><li>- Le transazioni interpersonali</li><li>- La comunicazione verbale</li><li>- L'ascolto</li><li>- La comunicazione non verbale</li><li>- La comunicazione scritta</li><li>- Dinamiche relazionali e gestione efficace della comunicazione</li><li>- La leadership: chi è il leader, manager e leader, l'esercizio della leadership</li><li>- La cultura di gruppo e ... la guida del gruppo</li><li>- La gestione delle riunioni</li></ul>
<b>Docenza</b>	Consulenti esperti
<b>Destinatari</b>	Dipendenti e collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo
<b>Durata</b>	<b>16 ore</b>
<b>Calendario</b>	4 pomeriggi dalle ore 14.30 alle ore 18.30 ottobre/novembre 2006
<b>Sede</b>	Assoservizi (Via Roma, 18 - Arezzo).
<b>Quota di Partecipazione</b>	€ 175 + Iva per partecipante di azienda

## TECNICHE DI VENDITA

<b>Obiettivi</b>	Fornire ai partecipanti quelle competenze che possano mettere l'azienda in grado di comprendere e di sfruttarne al meglio i vantaggi delle più innovative tecniche di vendita nella gestione dei contatti con il cliente.
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ruolo del venditore nel marketing operativo, obiettivi di vendita nel rapporto di lungo periodo</li><li>- PRINCIPI DELLA COMUNICAZIONE RIFERITI ALLA VENDITA: come potenziare la propria efficacia nella presentazione</li><li>- IMPATTO COL CLIENTE: presa di contatto, analisi della tensione interpersonale, strategie di sintonia interpersonale, costruzione della credibilità</li><li>- PROCESSO DI VENDITA: apertura, tecniche di scoperta del bisogno,</li></ul>

<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Calendario</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>

bisogni impliciti e motivazioni personali, costruzione dell'argomentazione di vendita, CVB, gestione obiezioni, e gestione prezzo, tecniche di chiusura e richiesta d'ordine

- PIANIFICAZIONE: market intelligence, piano visita e analisi post visita
- AUTOVALUTAZIONE SULLE TEMATICHE DI COMUNICAZIONE E DI VENDITA E PIANO DI SVILUPPO: dati emersi durante i feedback e proprie percezioni per un'autovalutazione, formulazione di un piano di sviluppo individuale

Consulenti esperti

Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**24 ore** - Settembre/novembre 2006- 3 giornate da 8 ore

€ 425 + IVA a partecipante

## PROJECT MANAGEMENT

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>
<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Durata</b>
<b>Quota di Partecipazione:</b>

Il corso permette a tutti coloro che abbiano già introdotto o che vogliano introdurre in azienda gruppi di lavoro per progetto, di acquisire una metodologia comune atta a massimizzarne i risultati. Con l'introduzione di una cultura di progetto nei processi si mira a un aumento dell'efficienza di questi e a favorire all'intera organizzazione strumenti efficaci per apprendere, cambiare e competere.

- Il processo progettuale: gli aspetti metodologici e organizzativi
- Lavorare per progetti: caratteristiche e implicazioni organizzative
- Le fasi di:
  - pianificazione del progetto
  - programmazione del progetto
  - controllo del progetto
- La gestione del gruppo di lavoro

Consulenti e formatori esperti

Imprenditori, collaboratori provenienti da aziende industriali aretine

**24 ore**

€ 425 + Iva a partecipante

## GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>

Il corso è rivolto a coloro che operano nel settore dell'amministrazione del personale e ha lo scopo di fornire nozioni aggiornate per poter affrontare i problemi legati, in particolare, ai rapporti con il personale e con gli istituti previdenziali ed assistenziali.

- Analisi in dettaglio del contratto di lavoro: aspetti normativi e giurisprudenziali inerenti le fasi del rapporto di lavoro
- Caratteristiche del rapporto di lavoro, costituzione e scioglimento del rapporto, retribuzione diretta e indiretta, aspetti disciplinari e normativi.
- Adempimenti contributivi da assolvere per l'amministrazione del personale ed in particolare vengono esposte le modalità da seguire per la determinazione dell'imponibile contributivo e dei contributi, gli

<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Articolazione e durata</b>
<b>Quota di Partecipazione:</b>

- adempimenti nei confronti degli Istituti e le procedure relative.
- Significato delle voci retributive contenute nella busta paga con riferimento alle erogazioni fisse e variabili, alle trattenute fiscali e previdenziali.
  - Lettura del "cedolino" fornendo gli strumenti per valutare l'esattezza dei dati forniti dai sistemi computerizzati.

Consulenti esperti

Dipendenti/collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**24 ore**

€ 425 + Iva a partecipante

## **CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>
<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Articolazione e durata</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>

Impostare ed introdurre in Azienda un sistema completo di analisi, monitoraggio e controllo permanente dei dati della gestione aziendale operativa, al fine di verificare i risultati di scelte effettuate in funzione di strategie precedentemente definite.

- Finalità del Controllo di Gestione e della programmazione aziendale
- Strumenti del Controllo di Gestione
- Contabilità analitica, Budget e Reporting
- Tipologia e Configurazione di costo, uso dei centri di costo
- Procedure di elaborazione del Budget
- La procedura di Reporting
- Le moderne tecniche di controllo di gestione

**Dr. Luca Farnetani**, Consulente esperto.

Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**24 ore**

€ 425+ IVA per ogni partecipante

## **BUSINESS ENGLISH**

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>
<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Calendario</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>

Il corso tende a migliorare le conoscenze della lingua inglese, sempre più fondamentale nel mondo del lavoro sviluppando competenze di lessico, di ascolto e scrittura nell'ambiente di lavoro; inoltre tenderà a migliorare le capacità di comprensione e di espressione.

**Livelli previsti: base- intermedie**

- Utilizzare la lingua inglese in conversazioni di lavoro
- Saper comunicare in lingua inglese una proposta commerciale
- Utilizzo della lingua inglese nella conversazione telefonica
- Utilizzo della lingua inglese nella comunicazione scritta
- Terminologia economica in lingua inglese
- Terminologia di Internet in lingua inglese
- Simulazioni e Role Playing, esercitazioni

Docenti di madrelingua inglese

Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**32 ore**

€ 425 + Iva per partecipante

## CORSI DI INFORMATICA

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>
<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Calendario</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>

Fornire le conoscenze di base per utilizzare con proprietà e competenza il personal computer e le funzioni basilari del sistema operativo Microsoft WINDOWS e dei software applicativi di Microsoft OFFICE 2000

### **Livelli Previsti: Base- Avanzato**

- Il sistema Operativo e le applicazioni WINDOWS ME
- WORD per Windows – Microsoft OFFICE 2000
- Le funzioni basilari di WORD
- La gestione di un documento con WORD
- EXCEL per WINDOWS – Microsoft OFFICE 2000
- Le funzioni basilari di EXCEL: la gestione di un foglio di calcolo con EXCEL
- INTERNET EXPLORER 6.0
- La navigazione in Internet con EXPLORER
- OUTLOOK EXPRESS 6.0: la gestione della Posta Elettronica con OUTLOOK
- Esercitazioni in Aula Multimediale

Esperto informatico

Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**32 ore**

€ 480 + Iva per partecipante

## ORCAD- Rhinoceros 3D

<b>Obiettivi</b>
<b>Contenuti</b>
<b>Docenza</b>
<b>Destinatari</b>
<b>Calendario</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>

Aggiornare tecnici progettisti/sviluppatori sui comandi e le funzioni base ed intermedie ed avanzate del software **Rhinoceros 3D**. Sviluppare nei partecipanti le competenze tecniche professionali indispensabili per la fruizione dell'applicativo a supporto della progettazione e sviluppo

Utilizzo operativo delle tecniche di progettazione computerizzate su Rhinoceros 3D:

- analisi e sintesi delle fasi e dei tempi di realizzazione del progetto,
- personalizzazione degli ambienti di lavoro, saper ridurre i problemi relativi all'ottimizzazione del funzionamento del pacchetto Rhinoceros 3D scelto in relazione all'Hardware utilizzato,
- interpretare il disegno di un particolare, individuandone gli elementi funzionali,
- definire forma, dimensione, tipo di accoppiamento dei particolari componenti di un insieme funzionale;
- eseguire il disegno costruttivo di particolari e di semplici complessivi,
- utilizzare la documentazione tecnica per la scelta degli elementi unificati.

Esperti di disegno e progettazione industriale

Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo

**41 ore**

€ 608+ Iva per ogni partecipante

## PROGETTAZIONE CAD CAM

<b>Obiettivi</b>	Aggiornare tecnici progettisti/sviluppatori sui comandi e le funzioni base ed intermedie ed avanzate del software Autocad 2D. Sviluppare nei partecipanti le competenze tecniche professionali indispensabili per la fruizione dell'applicativo a supporto della progettazione e sviluppo
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ambiente di funzionamento del pacchetto Autocad 2D: requisiti di sistema, sistemi operativi di supporto, potenza di calcolo, capacità di memoria</li><li>- Interfaccia utente del pacchetto Autocad 2D</li><li>- Recupero, apertura e lettura disegni già acquisiti</li><li>- Menù comandi e funzioni di base</li><li>- Menù comandi avanzati</li><li>- Gestione modifiche</li></ul>
<b>Docenza</b>	Esperti di disegno e progettazione industriale
<b>Destinatari</b>	Dipendenti/Collaboratori delle aziende industriali della Provincia di Arezzo
<b>Calendario</b>	<b>41 ore</b>
<b>Quota di Partecipazione</b>	€ 608 + Iva per ogni partecipante

Rif. M. Guerra, tel. 0575/401707 guerra@assindar.it

**SCHEDA DI ADESIONE**  
Da restituire tramite **Fax 0575/355123**

**ASSOSERVIZI SRL**

**FO.AR**

IMPRESA:	_____
INDIRIZZO:	_____
PARTITA.IVA:	_____
TELEFONO:	_____
FAX:	_____
E-MAIL:	_____

**NOMINATIVO/I DEL PARTECIPANTE/I AL CORSO/I:**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA DI NASCITA: \_\_\_\_\_

CORSO TITOLO: \_\_\_\_\_

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

LUOGO E DATA DI NASCITA: \_\_\_\_\_

CORSO TITOLO: \_\_\_\_\_

**\*\* La rinuncia alla partecipazione al corso deve essere comunicata entro 3 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa. In caso contrario sarà dovuto il pagamento della quota di iscrizione.**

**D. Lgs. n. 196/2003: Codice in materia di protezione dei dati personali**

I dati personali indicati nella presente scheda di iscrizione - raccolti in ottemperanza di obblighi di legge e per scopi organizzativi - saranno trattati in piena osservanza della normativa sulla *Privacy*.

E' esclusa ogni forma di diffusione dei presenti dati a terzi ad eccezione della comunicazione nei confronti dell'Associazione Industriali di Arezzo.

I diritti dell'interessato inerenti al trattamento di dati personali sono quelli previsti dalla suddetta normativa.

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione dell'attività corsuale e dei connessi adempimenti amministrativi.

Preso atto dell'informativa di cui sopra, acconsento espressamente al trattamento dei dati personali conferiti e alla loro comunicazione nei termini sopraindicati.

data \_\_\_\_\_

TIMBRO E FIRMA IMPRESA  
\_\_\_\_\_