

CATALOGO CORSI

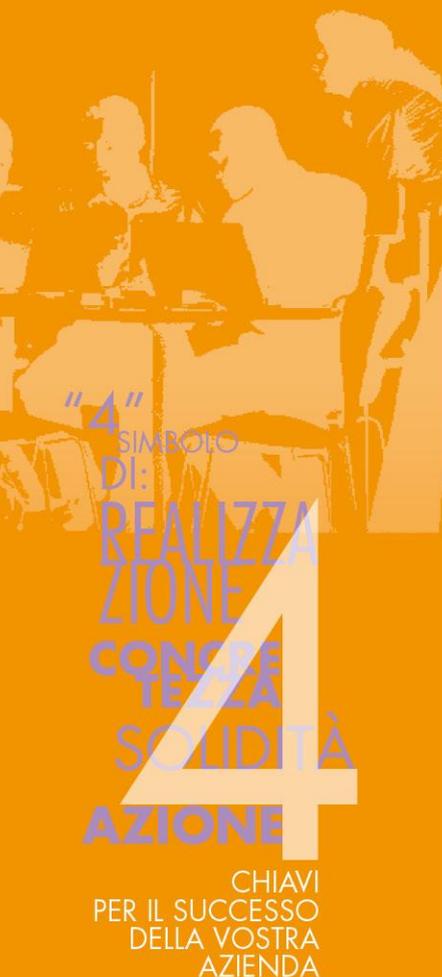
2018

ResForMa Srl

C.so Moncalieri 51 – 10131 TORINO
Tel. 011 207 5849
info@resforma.it – www.resforma.it
P. IVA 10897450010
PEC: resforma@legalmail.it



UNI EN ISO
9001 : 2015



COMPANY PROFILE

ResForMa srl è un **professional network** moderno e dinamico,



composto da consulenti e formatori esperti del mondo aziendale che operano da anni in differenti contesti professionali e organizzativi.

Grazie all'esperienza di lavoro in team dei suoi consulenti e al network di competenze trasversali attivabili, ResForMa srl è in grado di personalizzare in modo rapido e flessibile i suoi interventi, offrendo servizi su misura adatti alle specifiche esigenze di sviluppo, ampliamento e consolidamento delle Aziende, anche usufruendo della **"Formazione Finanziata"** attraverso l'utilizzo di Fondi a cui la Vostra Azienda eventualmente ha aderito.

La collaborazione con consulenti altamente qualificati, specializzati ed affermati nella propria area di competenza è, pertanto, la peculiarità vincente di ResForMa srl, in quanto consente di realizzare interventi in perfetta sintonia con le necessità rilevate di ogni Azienda.

ResForMa srl ha i seguenti ambiti di intervento:

- Formazione e NO Conventional Training
- Consulenze e servizi per le Aziende, anche in tema di Sicurezza in base all'accordo Stato Regioni di cui al D Lgs 81/2008
- Programmi di sviluppo individuale
- Business Events Entertainment & Conferenze - spettacolo

**ResForMa Srl è certificata UNI EN ISO 9001 : 2015
Ed Accreditata presso la Regione Piemonte**

ELENCO CORSI PER AREE TEMATICHE

SVILUPPO MANAGERIALE

- ✚ Leadership e Gestione dei Collaboratori
- ✚ Gestione Efficace del Tempo
- ✚ Gestione del Cambiamento
- ✚ Problem Solving e Decision Making

GESTIONE DEL TEAM

- ✚ Gestione dei Conflitti e Mediazione nel Gruppo di Lavoro
- ✚ Il Gruppo di Lavoro Efficiente
- ✚ Impro Team Building: fare squadra

VENDITA E NEGOZIAZIONE

- ✚ Tecniche di Vendita (Base)
- ✚ Tecniche di Negoziazione nelle Trattative di Vendita Complesse
- ✚ Gestire la Relazione con il Cliente
- ✚ Conquistare la Fiducia del Cliente

COMUNICAZIONE EFFICACE

- ✚ Comunicazione Medico – Paziente
- ✚ Speakwell: parlare in pubblico

SELF EMPOWERMENT

- ✚ Imprenditore Zen
- ✚ Rafforzare e Sviluppare la Leadership Personale

PRODUZIONE

- ✚ Lean Production

WEB E SOCIAL MEDIA

- ✚ Social Media Marketing
- ✚ Scrivere e Comunicare sul Web: siti, blog e newsletters
- ✚ Web 2.0: Facebook e LinkedIn

SICUREZZA OBBLIGATORIA

- ✚ Corso lavoratori generale + specifica (basso, medio, alto)
- ✚ Preposti
- ✚ RLS e Aggiornamento RLS
- ✚ Primo soccorso gruppi B – C e aggiornamento
- ✚ Antincendio rischio Basso /Medio
- ✚ RSPP Datore di Lavoro rischio basso

AMMINISTRAZIONE CONTABILITA'

- ✚ Fatturazione elettronica

LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI

Metodi e tecniche per gestire in modo efficace Dipendenti e Collaboratori

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso Titolari di Società ed Imprese, Direttori del Personale, Manager e Persone che hanno un ruolo di gestione e di coordinamento del Team di lavoro.

Obiettivi

- Imparare a motivare e a coinvolgere i Collaboratori
- Saper sfruttare al meglio la propria autorevolezza e ottenere il rispetto da parte dei Collaboratori
- Saper affrontare e gestire i conflitti interpersonali
- Saper formulare in modo efficace critiche e osservazioni ai Collaboratori
- Saper valorizzare pienamente le competenze dei Collaboratori
- Conoscere e sfruttare i punti di forza del Gruppo

Contenuti

- ✓ Tipologie di Leader e di leadership
- ✓ Stili di comando
- ✓ Caratteristiche del buon Leader
- ✓ Comunicazione assertiva
- ✓ La gestione della relazione con differenti tipologie di Collaboratori
- ✓ Formulazione efficace delle critiche
- ✓ Abilità di mediazione
- ✓ Gestione dei conflitti e delle "relazioni difficili"
- ✓ Delega

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

Oltre alle dispense e al materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica, verranno utilizzati supporti video per l'analisi di scene cinematografiche e di situazioni riconducibili alle dinamiche della leadership.

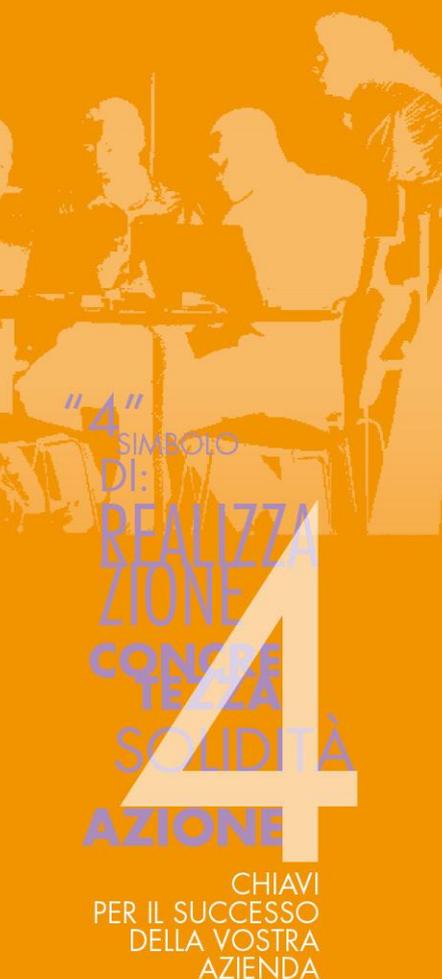
Durata complessiva: 24 ore

N. Partecipanti: minimo 5 – massimo 10

Attestato

l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante



GESTIONE EFFICACE DEL TEMPO

Ottimizzare la risorsa tempo nella gestione delle azioni e delle scelte quotidiane

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Chiunque abbia necessità e/o interesse ad ottimizzare la risorsa tempo nell'espletamento delle attività lavorative: Imprenditori, Liberi professionisti, Manager, Quadri, Impiegati e Collaboratori.

Obiettivi

- Pianificare efficacemente le attività
- Gestire in modo efficace la scelta delle priorità anche nelle situazioni di urgenza
- Conoscere e prevenire le principali cause della perdita di tempo
- Gestire efficacemente gli obiettivi personali

Contenuti

- ✓ Tempo "contato" e tempo "non contato"
- ✓ Scelta delle priorità
- ✓ Trappole mentali
- ✓ I "ladri di tempo"
- ✓ Errori comuni nella gestione del tempo
- ✓ Tempo e azione
- ✓ Pianificazione delle azioni
- ✓ Abitudini funzionali e abitudini disfunzionali

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

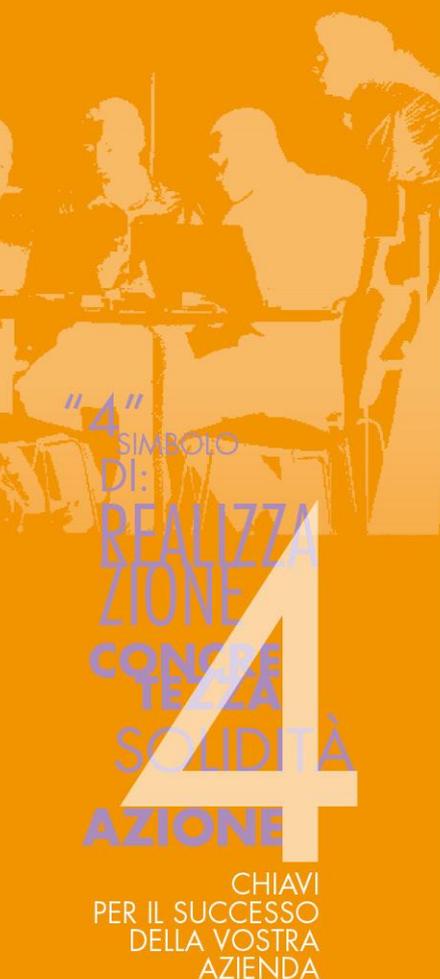
Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato

l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 200,00 + IVA a Partecipante



GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

Gestire al meglio i cambiamenti: dalla paura del nuovo alle nuove opportunità

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Dirigenti, Manager e Liberi professionisti che devono affrontare micro- e macro-cambiamenti (di ruolo e di contesto lavorativo) a livello personale e professionale.

Obiettivi

- Conoscere gli aspetti chiave del cambiamento e saperli affrontare in modo positivo
- Aumentare la capacità di flessibilità e di adattamento ai mutamenti del contesto esterno
- Gestire le emozioni e lo stress legati al cambiamento
- Gestire la relazione tra "cambiamenti esterni" e "cambiamenti interni"

Contenuti

- ✓ Il cambiamento: da disagio ad opportunità di sviluppo
- ✓ Tipi e fasi del cambiamento
- ✓ Le resistenze al cambiamento
- ✓ Metodi e strumenti operativi di gestione del cambiamento
- ✓ Creazione e modifica di abitudini e schemi comportamentali
- ✓ La gestione degli aspetti emotivi legati al cambiamento
- ✓ La gestione efficace di obiettivi, urgenze e priorità
- ✓ Sviluppo della leadership personale

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

PROBLEM SOLVING E DECISION MAKING

Osservare la situazione da differenti punti di vista per trovare soluzioni e alternative ai problemi

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Direttori del Personale, Team Leader, Capi reparto e Responsabili dei Team di lavoro.

Obiettivi del corso

- Analizzare il problema da differenti prospettive
- Raccogliere le informazioni chiave
- Analizzare risorse, opportunità e ostacoli per il Decision Maker
- Superare positivamente gli ostacoli ("interni ed esterni") alla soluzione del problema
- Analizzare la componente cognitiva, emotiva e comportamentale del Decision Maker
- Conoscere le differenti strategie decisionali
- Analizzare, ragionare, pianificare e risolvere efficacemente il problema
- Gestire, pianificare e individuare le opzioni alternative alla soluzione del problema

Contenuti

- ✓ L'attività di problem solving
- ✓ Pensiero logico e pensiero creativo
- ✓ Le funzioni della mente
- ✓ Superamento delle trappole cognitive e degli ostacoli autoimposti
- ✓ Analisi della situazione e definizione degli obiettivi
- ✓ Strategie di problem solving e di decision making
- ✓ Decisioni individuali e decisioni di gruppo
- ✓ Condivisione delle decisioni e gestione del gruppo

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 200,00 + IVA a Partecipante

GESTIONE DEI CONFLITTI E MEDIAZIONE NEL GRUPPO DI LAVORO

Prevenire, mediare e superare le difficoltà relazionali con Colleghi e Collaboratori

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Dirigenti, Quadri aziendali, Personale di Staff che opera in area strategica, gestionale, commerciale o di pubbliche relazioni, Responsabili del Personale e della formazione, Team di lavoro e Liberi professionisti.

Obiettivi

- Tutelare la qualità delle relazioni con il Cliente interno ed esterno
- Favorire un clima di lavoro positivo e collaborativo
- Affrontare in modo efficace reclami e lamentele
- Trasformare critiche e contrasti in opportunità di miglioramento e di crescita professionale
- Formulare critiche in modo efficace

Contenuti

- ✓ Tecniche pratiche per la prevenzione e la gestione dei conflitti interpersonali
- ✓ Modalità verbali e non verbali di comunicazione efficace
- ✓ Ascolto efficace
- ✓ Stili comunicativi e assertività personale
- ✓ La critica efficace
- ✓ Mediazione

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 24 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante

IL GRUPPO DI LAVORO EFFICIENTE

Creare, gestire e rendere più efficiente il Team di lavoro

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Direttori del Personale, Team Leader, Capi reparto e Responsabili dei Team di lavoro.

Obiettivi

- Conoscere e gestire le risorse del Gruppo
- Motivare il Personale
- Saper mediare eventuali tensioni e conflitti all'interno del Gruppo
- Migliorare l'efficienza del Team di lavoro

Contenuti

- ✓ Elementi chiave del funzionamento di un Team
- ✓ Il Team vincente
- ✓ Motivazione e lavoro in Gruppo
- ✓ Gestione della comunicazione nel Gruppo

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 200,00 + IVA a Partecipante

IMPRO TEAM BUILDING: FARE SQUADRA

Rafforzare i legami nel Gruppo e creare un Team coeso e vincente attraverso il teatro di improvvisazione

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Gruppi di lavoro, Gruppi di progetto, Manager, Dipendenti ed Operatori che necessitano di affinare il livello di affiatamento, lo spirito di "squadra" ed il senso di appartenenza al gruppo aziendale.

Obiettivi

- Creare, rafforzare e consolidare le relazioni nel Team
- Promuovere lo spirito di squadra, la collaborazione, la motivazione ed il senso di appartenenza
- Migliorare l'ascolto e la collaborazione all'interno del Gruppo
- Ridurre il rischio di "disgregazione" del Gruppo e di perdita di motivazione
- Individuare e comprendere le caratteristiche chiave e gli aspetti comunicativi funzionali che permettono al Gruppo di esprimere al massimo la propria efficienza
- Potenziare la "visione d'insieme" del processo di lavoro ed il contributo dato da ciascun ruolo
- Creare un clima di lavoro positivo e sereno

Contenuti

- ✓ Caratteristiche e risorse del Gruppo
- ✓ Dinamiche di gruppo e dinamiche tra Gruppi
- ✓ Tecniche di improvvisazione teatrale applicate alle relazioni nel Gruppo
- ✓ Esercizi pratici e giochi di squadra
- ✓ Esercizi di gruppo per il rafforzamento dello spirito di collaborazione e di partecipazione

Metodologia e Materiale Didattico

Outdoor training focalizzato sullo sviluppo e sul rafforzamento dei legami all'interno del Gruppo attraverso molteplici esercizi e tecniche ricavati dal contesto del teatro di improvvisazione.

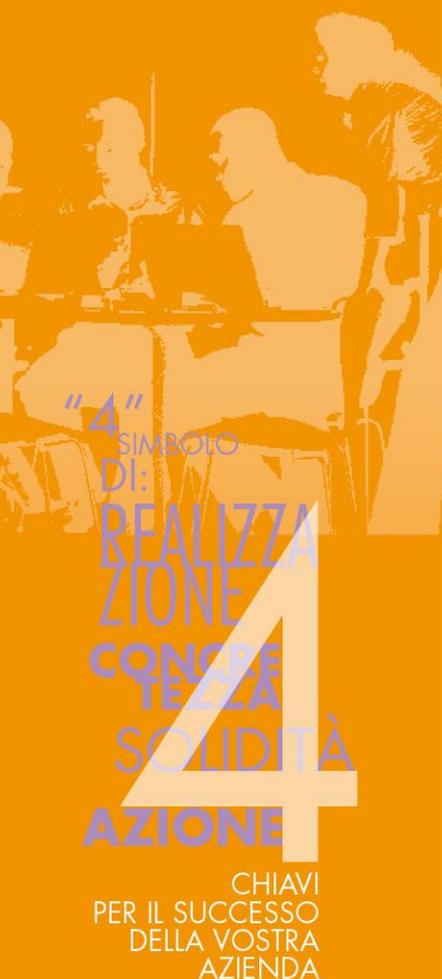
A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 700,00 + IVA a Partecipante



TECNICHE DI VENDITA (BASE)

Metodi e tecniche per migliorare il piano funzionale di vendita

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Venditori junior, Agenti di vendita monomandatari e plurimandatari, Procacciatori, Promoter, Venditori telefonici, Venditori diretti e Liberi professionisti.

Obiettivi

- Aumentare la conoscenza e perfezionare l'uso delle tecniche di vendita
- Apprendere modalità comunicative efficaci per "vendere" prodotti e servizi
- Gestire in modo efficace la relazione di vendita con differenti tipologie di Clienti

Contenuti

- ✓ La relazione con il Cliente
- ✓ Fasi e tecniche del processo di vendita
- ✓ Gestione delle obiezioni del Cliente
- ✓ Venditori e venditrici: qualità maschili e femminili applicate alla vendita
- ✓ Psicologia della vendita: motivazioni d'acquisto, comportamenti razionali e scelte emotive del Cliente

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

TECNICHE DI NEGOZIAZIONE NELLE TRATTATIVE DI VENDITA COMPLESSE

Metodi e tecniche per affrontare efficacemente le trattative di vendita complesse

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'azienda , Responsabili vendite, Agenti senior, Direttori commerciali, Agenti di vendita impegnati in trattative complesse, Gestori di Clienti direzionali e Freelance.

Obiettivi

- Utilizzare efficacemente le tecniche negoziali nelle trattative di vendita
- Risolvere e superare gli ostacoli e i momenti di *impasse* nelle trattative complesse
- Allenare le abilità di valutazione delle possibili soluzioni alternative al problema
- Mantenere un buon livello di relazione con il Cliente durante le fasi della trattativa
- Saper affrontare in modo rapido ed efficace eventuali imprevisti durante le fasi negoziali

Contenuti

- ✓ Fasi del processo negoziale
- ✓ Trattativa d'acquisto e fasi negoziali
- ✓ Errori di ragionamento e abitudini comportamentali negative ostacolanti il buon esito del processo negoziale
- ✓ Abilità creative e capacità di problem solving applicate alla negoziazione
- ✓ Adattamento e flessibilità di fronte a cambiamenti inattesi
- ✓ Abilità di gestione della relazione con la "controparte" e con i diversi tipi di Interlocutori

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

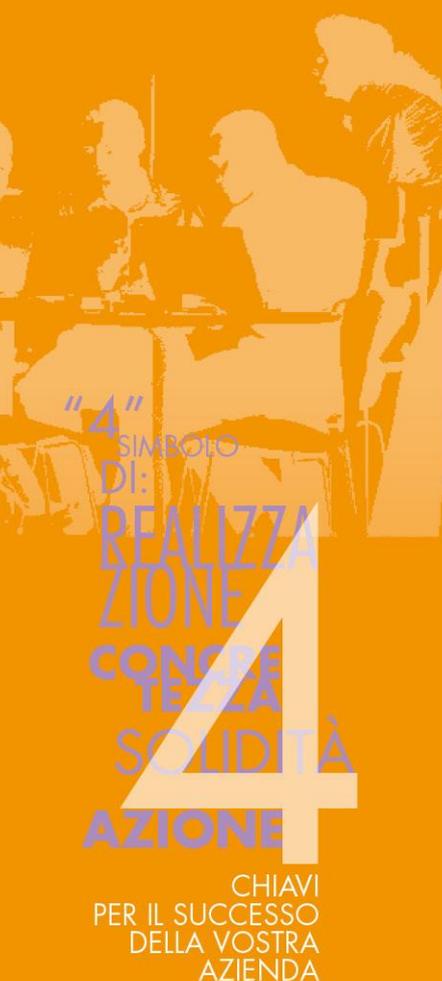
A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 24 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante



GESTIRE LA RELAZIONE CON IL CLIENTE

Tecniche di comunicazione efficace applicate alla gestione della relazione ("face to face" e telefonica) con il Cliente

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Dipendenti ed Operatori che quotidianamente possono entrare in relazione ("face to face" e telefonica) con i Clienti, Operatori di front office e back office, Dipendenti amministrativi e Credit Managers.

Obiettivi

- Migliorare le abilità comunicative: dall'accoglienza alla gestione della relazione con il Cliente
- Comunicazione efficace verbale, non verbale e telefonica
- Gestione delle richieste e dei bisogni del Cliente
- Gestione reclami e lamentele

Contenuti

- ✓ I principi della comunicazione efficace
- ✓ Tecniche di comunicazione verbale e non verbale
- ✓ Tecniche di ascolto efficace
- ✓ Gestione della comunicazione telefonica
- ✓ Comunicazione assertiva e gestione delle richieste del cCliente

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante



CONQUISTARE LA FIDUCIA DEL CLIENTE

Primo contatto, consolidamento del rapporto e fidelizzazione

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'azienda, Responsabili vendite, Agenti senior, Direttori commerciali, Agenti di vendita impegnati in trattative complesse, Gestori di Clienti direzionali e Liberi professionisti.

Obiettivi

- Creare, sviluppare e mantenere una relazione positiva con il Cliente
- Entrare efficacemente in relazione con i nuovi Clienti
- Migliorare la conoscenza e l'utilizzo delle tecniche di comunicazione efficace applicate alla gestione della relazione con il Cliente

Contenuti

- ✓ Comunicazione persuasiva
- ✓ Gestione della relazione "face to face"
- ✓ Allenamento all'interazione con diverse tipologie di Interlocutori
- ✓ Stili comunicativi e sviluppo dell'assertività personale
- ✓ Psicologia della comunicazione applicata alla vendita

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 200,00 + IVA a Partecipante

COMUNICAZIONE MEDICO – PAZIENTE

Ottimizzare la comunicazione tra Medico e Paziente, attraverso le tecniche dell'“ascolto attivo” e le strategie relazionali per lo sviluppo di un efficace rapporto empatico.

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari, Dipendenti, Collaboratori di Studi Odontoiatrici ed Ambulatori Medici, Liberi Professionisti operativi nell'ambito sanitario e/o nel contesto della relazione d'aiuto, Medici e Personale Infermieristico.

Obiettivi

- Gestire in modo efficace le differenti fasi della relazione con il Paziente: dal primo contatto telefonico al mantenimento del rapporto nel tempo
- Sviluppare le abilità di ascolto e la capacità di “lettura” e comprensione dei bisogni del Paziente
- Sapersi relazionare efficacemente con Pazienti di età differenti
- Interpretare correttamente il linguaggio non verbale del corpo
- Saper gestire positivamente eventuali obiezioni, reclami e lamentele da parte del Paziente

Contenuti

- ✓ Fasi della relazione con il Paziente
- ✓ Ascolto efficace ed analisi dei bisogni del Paziente
- ✓ Linguaggio non verbale del corpo
- ✓ Gestione della relazione con Pazienti adulti e in età evolutiva
- ✓ Gestione positiva di reclami, obiezioni e lamentele

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica ed interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche di comunicazione efficace proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 24 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante

SPEAKWELL: PARLARE IN PUBBLICO

Stimolare l'attenzione, la curiosità e l'interesse degli Interlocutori, valorizzando al meglio contenuti e idee personali

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Operatori e Professionisti, che hanno frequenti contatti con il pubblico, Dirigenti e Quadri, che hanno necessità di effettuare presentazioni in pubblico e Lavoratori autonomi.

Obiettivi

- Presentare in modo efficace concetti, idee, prodotti e servizi
- Saper catturare l'attenzione e l'interesse dell'Interlocutore
- Saper affrontare efficacemente obiezioni e domande

Contenuti

- ✓ Tecniche di comunicazione efficace per parlare in pubblico (riunioni, conferenze, presentazioni, meeting)
- ✓ Comunicazione persuasiva
- ✓ Tecniche di copywriting per la costruzione efficace del discorso
- ✓ Linguaggio non verbale del corpo

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti. Verranno creati filmati nei quali i Partecipanti potranno individuare punti di forza ed aree di miglioramento delle proprie abilità comunicative.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

IMPRENDITORE ZEN

Diminuire lo stress per aumentare l'efficienza

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari d'Azienda, Imprenditori, Manager, Direttori del Personale e Liberi professionisti.

Obiettivi

- Prevenire e gestire le tensioni emotive
- Ridimensionare gli effetti negativi che lo stress esercita sulla salute personale
- Gestire in modo ottimale il tempo
- Mettere a fuoco e gestire obiettivi e priorità personali
- Sviluppare l'assertività personale

Contenuti

- ✓ Tecniche pratiche per la gestione dello stress
- ✓ Tecniche di rilassamento
- ✓ Conoscenza e prevenzione dei fattori stressogeni
- ✓ Ottimizzazione della risorsa tempo
- ✓ Programmazione e pianificazione quotidiana delle attività lavorative
- ✓ Abitudini "funzionali" e abitudini "non funzionali"
- ✓ Motivazione personale
- ✓ Gestione obiettivi, priorità e urgenze
- ✓ Assertività personale

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante

RAFFORZARE E SVILUPPARE LA LEADERSHIP PERSONALE

Aumentare l'autorevolezza e il potere personale per motivare i Collaboratori e migliorare l'efficienza del Team

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Titolari di Società ed Imprese, Direttori del Personale, Manager, Persone che hanno un ruolo di gestione e di coordinamento del Team di lavoro.

Obiettivi

- Rafforzare e gestire il "potere" personale
- Sviluppare la propria assertività
- Gestire in modo efficace emozioni e stress
- Riuscire ad affrontare in modo efficace differenti tipologie di Interlocutori

Contenuti

- ✓ Le doti del buon Leader
- ✓ Stili di comando
- ✓ Modelli di leadership
- ✓ Comunicazione assertiva
- ✓ Tecniche di comunicazione efficace (verbale e non verbale)
- ✓ La gestione del potere personale

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

LEAN PRODUCTION

Filosofia e metodologia Lean

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Imprenditori, Direttori generali, Direttori di stabilimento, Direttori operations, Direttori di produzione, Responsabili produzione, supply chain e logistica, Responsabili di reparto e Capi Squadra.

Obiettivi

- Gestire efficacemente lo sviluppo del prodotto
- Utilizzare gli strumenti Lean per la creazione di un flusso di attività stabili
- Integrare il processo di progettazione con gli altri processi aziendali
- Introdurre nuove modalità nell'approccio gestionale nello sviluppo prodotto
- Ridurre/eliminare gli sprechi per tutto l'arco di vita del prodotto
- Gestire in modo positivo ed efficace le relazioni tra Colleghi e tra Responsabili e subordinati

Contenuti

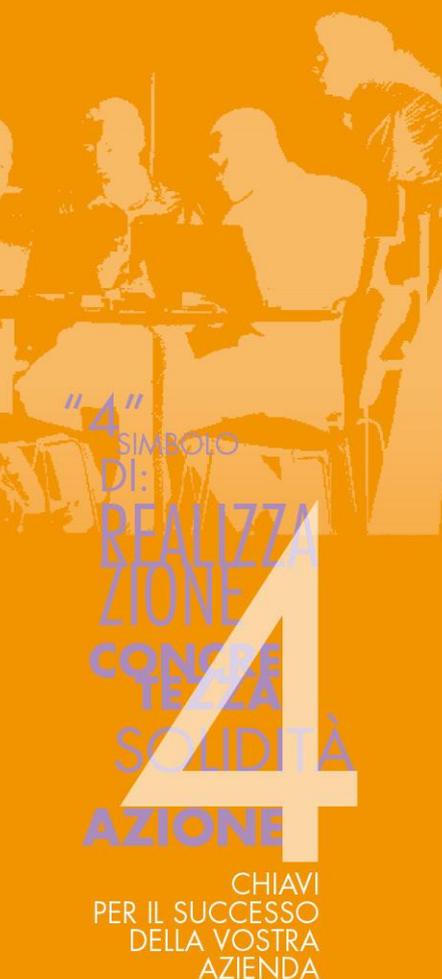
- ✓ La catena del valore sul flusso della progettazione
- ✓ Le origini ed il parallelo con le discipline concorrenti
- ✓ Introduzione alla Lean production
- ✓ I 5 principi del valore
- ✓ Lotta agli sprechi: i 7 imputati
- ✓ La gestione per processi
- ✓ Il flusso del valore – Value Stream Mapping
- ✓ Il progetto delle aree di produzione Lean
- ✓ La programmazione
- ✓ La manutenzione
- ✓ Il miglioramento continuo

Metodologia e Materiale Didattico La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni, role playing e altre specifiche esercitazioni finalizzate al miglior apprendimento possibile dei metodi e delle tecniche proposti. A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 24 ore **N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10**

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 800,00 + IVA a Partecipante



SOCIAL MEDIA MARKETING *Generare visibilità su social media, comunità virtuali e aggregatori 2.0*
Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Imprenditori, Lavoratori autonomi, Responsabili della comunicazione aziendale, Responsabili, Consulenti marketing, PR, Organizzatori di eventi, Media Planner, SEO specialist, Web Content specialist e Creativi d'agenzia.

Obiettivi

- Conoscere i principali canali e strumenti social
- Realizzare azioni di marketing sui Social Network
- Conoscere i principi generali del marketing sociale
- Fornire strategie e soluzioni pratiche per la gestione efficace dei social media in ambito professionale
- Gestire correttamente la comunità online
- Definire e gestire il proprio Personal Brand

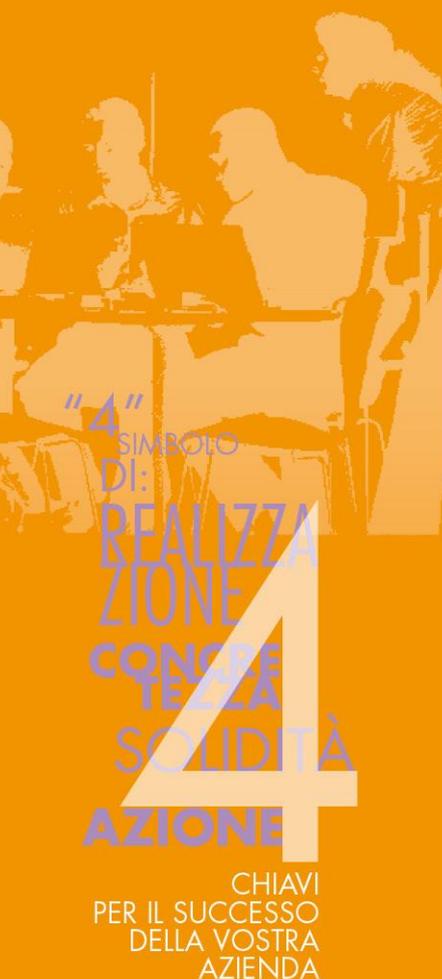
Contenuti

- ✓ Introduzione al social media marketing
- ✓ I linguaggi e i tempi dei social media
- ✓ Personal Branding
- ✓ Cenni di brand reputation
- ✓ La comunità online - relazioni interpersonali - raggiungibilità del network
- ✓ Creazione e gestione del profilo social
- ✓ Individuazione degli obiettivi e definizione del messaggio
- ✓ Fusion marketing ed il ruolo del sito Web come Hub
- ✓ Scrivere per il web: copywriting
- ✓ Le fotografie e l'uso delle immagini
- ✓ La promozione dei contenuti: la generazione di traffico e gli influenzatori
- ✓ Principali social
- ✓ Affrontare le conversazioni "negative"
- ✓ Crisis Management
- ✓ Google reader - Google Alert - Google Analytics
- ✓ La Geolocalizzazione
- ✓ Il Couponing (es. Groupon)
- ✓ Programmi Pay per Click (es. AdWords)
- ✓ Il S.E.O. Ottimizzazione per i motori di ricerca

Metodologia e materiale didattico La formazione d'aula verrà svolta con connessione e lavoro online, per sperimentare in tempo reale tecniche e strategie proposte. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 24 ore N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto **Valorizzazione economica: € 600,00 + IVA a Partecipante**



SCRIVERE E COMUNICARE SUL WEB: SITI, BLOG E NEWSLETTERS

Creare testi e contenuti efficaci per il web

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Imprenditori, Lavoratori autonomi, Responsabili della comunicazione aziendale, Responsabili, Consulenti marketing, PR, Organizzatori di eventi, Media Planner, SEO specialist, Web Content specialist e Creativi d'agenzia.

Obiettivi

- Comunicare in modo efficace attraverso siti web, blog, newsletter e portali
- Acquisire le competenze di scrittura per il web
- Strutturare i contenuti in ottica SEO
- Modificare un testo per il web
- Presentare in modo efficace servizi e prodotti sul web
- Creare testi accattivanti e incisivi

Contenuti

- ✓ Le regole della comunicazione efficace
- ✓ Scrittura professionale e scrittura evocativa
- ✓ Le regole del web writing
- ✓ Rintracciabilità, indicizzazione e sintesi
- ✓ Micro-contents
- ✓ Errori di usabilità

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula verrà svolta con possibilità di connessione e lavoro online, per permettere di sperimentare in tempo reale le tecniche e le strategie proposte.

A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

WEB 2.0: FACEBOOK E LINKEDI *Strategie e consigli pratici per l'utilizzo professionale ed efficace dei social media*

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Imprenditori, Lavoratori autonomi, Responsabili della comunicazione aziendale, Responsabili, Consulenti marketing, PR, Organizzatori di eventi, Media Planner, SEO specialist, Web Content specialist e Creativi d'agenzia.

Obiettivi

- Creare una strategia di marketing
- Definire correttamente il target di Utenti ed impostare la comunicazione in funzione del profilo aziendale e dell'utenza di riferimento
- Creare articoli, eventi e gruppi
- I post: cosa, quando e come scrivere
- Saper leggere ed interpretare correttamente le statistiche (visite, post, interazioni, ecc...)
- Collegamenti con altri social ed uso integrato degli stessi
- Sviluppare idee per aumentare il numero di Fans
- Fornire strumenti e competenze per la promozione di Aziende, prodotti e servizi
- Aprire una pagina aziendale, inserire contenuti, aprire gruppi e creare contatti
- Sviluppare strategie per far aumentare il numero di contatti della pagina

Contenuti

Facebook

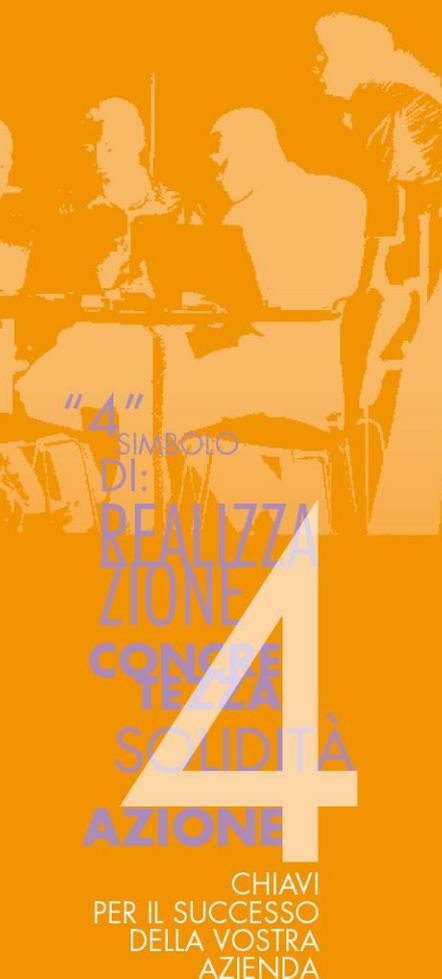
- ✓ Strategie di marketing attraverso i social media
- ✓ Creazione offerte, campagne pubblicitarie, pay per click
- ✓ Pagine pubbliche e pagine aziendali
- ✓ Collegamento e interfaccia tra sito aziendale e pagina Facebook
- ✓ Tecniche di scrittura efficace per il web
- ✓ Gestione corretta di post e commenti
- ✓ Gestione degli eventi e dei gruppi
- ✓ Strategie per ampliare la rete di contatti

Linkedin

- ✓ Creazione profilo professionale: collegamenti, segnalazioni, raccomandazioni, keyword
- ✓ Modifica URL della pagina e personalizzazione dei messaggi di invito
- ✓ Creazione della pagina aziendale: apertura, struttura e copertina
- ✓ Aggiornamenti di stato: cosa, quando e quanto scrivere
- ✓ Monitoraggio statistiche della pagina
- ✓ Strategie per ampliare la rete di contatti

Metodologia e Materiale Didattico La formazione d'aula verrà svolta con connessione e lavoro online, per sperimentare in tempo reale tecniche e strategie proposte. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica. **Durata complessiva: 16 ore** **N. Partecipanti: minimo 5max 10**
Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante



CORSO LAVORATORI RISCHIO BASSO (GENERALE + SPECIFICA)

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso ha come obiettivo fornire la formazione generale dei lavoratori ai sensi dell'art.37, comma 2 del D.Lgs 81/2008 e secondo i contenuti previsti dall' (Accordo Stato-Regioni 21/12/2011). Il percorso formativo previsto dall'Accordo Stato Regioni sancito il 21/12/2011, prevede un modulo "generale" uguale per tutte le classi di rischio e un modulo "specifico" con durata e contenuti variabili in funzione della classe di rischio

Obiettivi

Il D. Lgs. 81/08, e successive modifiche (di seguito, D. Lgs. 81/08), all'Art. 37, comma 1, lettera b); e in ottemperanza a quanto stabilito nel nuovo Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (di seguito Accordo Stato Regioni per la formazione dei Lavoratori), per la formazione dei Lavoratori approvato in data 21 Dicembre 2011, prevede che il Datore di Lavoro assicuri a ciascun Lavoratore una formazione specifica dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Azienda.

Contenuti

FORMAZIONE GENERALE - concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della previdenza aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza

FORMAZIONE SPECIFICA - rischi infortuni - meccanici generali - elettrici generali - macchine - attrezzature - cadute dall'alto - rischi da esplosione - rischi chimici - nebbie - oli- fumi - vapori - polveri - etichettatura - rischi cancerogeni - rischi biologici - rischi fisici - rumore - vibrazione - radiazioni - microclima e illuminazione - videoterminali - DPI e organizzazione del lavoro - ambiente di lavoro - stress da lavoro correlato - movimentazione manuale dei carichi - movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto) - segnaletica - emergenze - le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - procedure esodo e incendi - procedure organizzative per il primo soccorso - incidenti e infortuni mancati - alcol e lavoro - altri rischi

Metodologia e Materiale Didattico

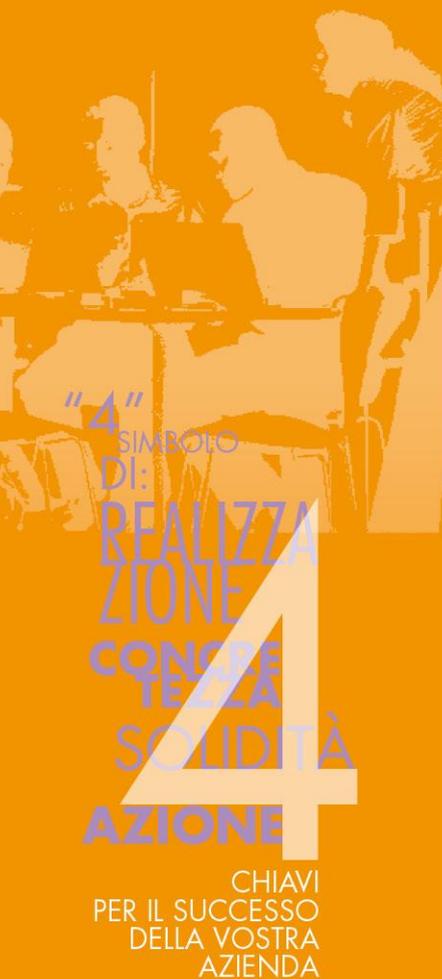
La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 200,00 + IVA a Partecipante



CORSO LAVORATORI RISCHIO MEDIO (GENERALE + SPECIFICA)

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso ha come obiettivo fornire la formazione generale dei lavoratori ai sensi dell'art.37, comma 2 del D.Lgs 81/2008 e secondo i contenuti previsti dall' (Accordo Stato-Regioni 21/12/2011). Il percorso formativo previsto dall'Accordo Stato Regioni sancito il 21/12/2011, prevede un modulo "generale" uguale per tutte le classi di rischio e un modulo "specifico" con durata e contenuti variabili in funzione della classe di rischio

Obiettivi

Il D. Lgs. 81/08, e successive modifiche (di seguito, D. Lgs. 81/08), all'Art. 37, comma 1, lettera b); e in ottemperanza a quanto stabilito nel nuovo Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (di seguito Accordo Stato Regioni per la formazione dei Lavoratori), per la formazione dei Lavoratori approvato in data 21 Dicembre 2011, prevede che il Datore di Lavoro assicuri a ciascun Lavoratore una formazione specifica dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Azienda.

Contenuti

FORMAZIONE GENERALE - Contenuti: - concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della previdenza aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza

FORMAZIONE SPECIFICA - rischi infortuni - meccanici generali - elettrici generali - macchine - attrezzature - cadute dall'alto - rischi da esplosione - rischi chimici - nebbie - oli - fumi - vapori - polveri - etichettatura - rischi cancerogeni - rischi biologici - rischi fisici - rumore - vibrazione - radiazioni - microclima e illuminazione - videoterminali - DPI e organizzazione del lavoro - ambiente di lavoro - stress da lavoro correlato - movimentazione manuale dei carichi - movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto) - segnaletica - emergenze - le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - procedure esodo e incendi - procedure organizzative per il primo soccorso - incidenti e infortuni mancati - alcol e lavoro - altri rischi

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 12 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 300,00 + IVA a Partecipante

CORSO LAVORATORI RISCHIO ALTO (GENERALE + SPECIFICA)

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso ha come obiettivo fornire la formazione generale dei lavoratori ai sensi dell'art.37, comma 2 del D.Lgs 81/2008 e secondo i contenuti previsti dall' (Accordo Stato-Regioni 21/12/2011). Il percorso formativo previsto dall'Accordo Stato Regioni sancito il 21/12/2011, prevede un modulo "generale" uguale per tutte le classi di rischio e un modulo "specifico" con durata e contenuti variabili in funzione della classe di rischio

Obiettivi

Il D. Lgs. 81/08, e successive modifiche (di seguito, D. Lgs. 81/08), all'Art. 37, comma 1, lettera b); e in ottemperanza a quanto stabilito nel nuovo Accordo tra il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Ministro della Salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (di seguito Accordo Stato Regioni per la formazione dei Lavoratori), per la formazione dei Lavoratori approvato in data 21 Dicembre 2011, prevede che il Datore di Lavoro assicuri a ciascun Lavoratore una formazione specifica dei rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'Azienda.

Contenuti

FORMAZIONE GENERALE concetti di rischio - danno - prevenzione - protezione - organizzazione della previdenza aziendale - diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali - organi di vigilanza, controllo e assistenza

FORMAZIONE SPECIFICA - rischi infortuni - meccanici generali - elettrici generali - macchine - attrezzature - cadute dall'alto - rischi da esplosione - rischi chimici - nebbie, oli, fumi, vapori, polveri - etichettatura - rischi cancerogeni, biologici e fisici - rumore - vibrazioni - radiazioni - microclima e illuminazione - videoterminali - DPI e organizzazione del lavoro - ambiente di lavoro - stress lavoro correlato - movimentazione manuale dei carichi - movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto) - segnaletica - emergenze - procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico - procedure esodo e incendi - procedure organizzative per il primo soccorso - incendi e infortuni mancati - alcol e lavoro - altri rischi

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante

CORSO RLS

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Obiettivi

Obiettivi specifici Scopo del corso è quello di fornire, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nozioni in materia di salute e sicurezza, tali da controllare e prevenire i rischi nell'ambiente di lavoro, in collaborazione e confronto con l'organizzazione aziendale. Il D.Lgs 81/2008 oltre a prevedere l'obbligo di nomina di questa figura all'interno delle aziende prevede che allo stesso sia fatta una formazione particolare.

Contenuti

Programmazione didattica: La durata minima è di 32 ore (D.M. 17.01.1997). Il programma è diviso in 8 moduli di 4 ore riguardanti i contenuti previsti dal D.M. 16.01.1997 art. 2. MODULO " A " PRINCIPI COSTITUZIONALI E CIVILISTICI; LA LEGISLAZIONE GENERALE E SPECIALE IN MATERIA DI PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO; I PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI ED I RELATIVI OBBLIGHI • Breve storia della sicurezza sul lavoro • La gerarchia delle fonti giuridiche – le Direttive Europee – La Costituzione, Codice Civile e Codice Penale – L'evoluzione della normativa sulla sicurezza e igiene del lavoro – Statuto dei lavoratori e normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e malattie professionali • Il D.Lgs. 81/2008 ed il quadro normativo di riferimento. • I Soggetti del Sistema di prevenzione aziendale. I compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. Il Datore di Lavoro, i Dirigenti e i Preposti – Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), gli Addetti del SPP – Il Medico Competente (MC) – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza territoriale (RLST) • La filosofia del D.Lgs 81/2008 in riferimento all'organizzazione di un Sistema di Prevenzione aziendale, alle procedure di lavoro, al rapporto uomo-macchina e uomo ambiente/sostanze pericolose, alle misure generali di tutela della salute dei lavoratori e alla valutazione dei rischi • Organizzazione della sicurezza e prevenzione. • Gli Addetti alla Prevenzione Incendi, Evacuazione dei Lavoratori e Pronto Soccorso – i Lavoratori – I Progettisti, i Fabbricanti, i Fornitori e gli Installatori – I lavoratori autonomi • Principali rischi sul lavoro • Il Rappresentante per la sicurezza • Infortuni, Vigilanza e controllo. • Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni • Le omologazioni, le verifiche periodiche, informazione, assistenza e consulenza • Organismi paritetici e accordi di categoria • Il Registro degli infortuni MODULO " B " LA DEFINIZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO; LA VALUTAZIONE DEI RISCHI • La Valutazione dei rischi, concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione Principio di precauzione, attenzione al genere, clima delle relazioni aziendali (I parte), rischio di molestie e mobbing Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni • Linee Guida per la Valutazione. Informazione sui criteri, metodi e strumenti per la valutazione dei rischi (Linee guida regionali, linee guida CEE, modelli basati su check list, la Norma UNI EN 1050/98 ecc.). Contenuti e specificità: metodologia della valutazione e criteri utilizzati, individuazione e quantificazione dei rischi, misure di prevenzione adottate o da adottare. Priorità e tempistica degli interventi di miglioramento. Definizione di un sistema per il controllo dell'efficienza e dell'efficacia nel tempo delle misure attuate.

Individuazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di salute e sicurezza

- Ambienti e luoghi di lavoro
- Rischi da agenti chimici
- Rischi da agenti biologici
- Rischio da esposizione a rumore e vibrazioni
- Movimentazione manuale dei carichi

- Rischio cadute dall'alto
- VDT
- Ergonomia e organizzazione del lavoro
- Le attrezzature di lavoro
- Rischio da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti
- Rischio da campi elettromagnetici
- Il microclima
- L'illuminazione
- Tenuta dei registri di esposizione dei lavoratori alle diverse tipologie di rischio che li richiedono

MODULO "C" L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE (TECNICHE, ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI) DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Ruolo della Medicina del Lavoro
- Sorveglianza sanitaria
- Elementi di primo soccorso
- Dispositivi di protezione individuale (DPI): criteri di scelta e di utilizzo
- Principali malattie professionali
- Donna e lavoro
- Alcool e Fumo
- Le attrezzature di lavoro, ambienti, posti di lavoro e passaggio.
- Norme generali di protezione delle macchine; norme particolari di protezione delle macchine; manutenzione e riparazione.
- Mezzi di sollevamento, trasporto, immagazzinamento; impianti, macchine e apparecchi elettrici.
- Materie e prodotti pericolosi e nocivi; difesa dagli agenti nocivi.
- Verifiche apparecchi di sollevamento, procedure, obblighi
- Segnaletica.

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 32 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 800,00 + IVA a Partecipante

CORSO AGGIORNAMENTO RLS per aziende fino a 50 dipendenti

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza

Obiettivi

Obiettivi specifici Scopo del corso è quello di fornire, al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nozioni in materia di salute e sicurezza, tali da controllare e prevenire i rischi nell'ambiente di lavoro, in collaborazione e confronto con l'organizzazione aziendale. Il D.Lgs 81/2008 oltre a prevedere l'obbligo di nomina di questa figura all'interno delle aziende prevede che allo stesso sia fatta una formazione particolare.

Contenuti

MODULO " A " PRINCIPI COSTITUZIONALI E CIVILISTICI; LA LEGISLAZIONE GENERALE E SPECIALE IN MATERIA DI PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO; I PRINCIPALI SOGGETTI COINVOLTI ED I RELATIVI OBBLIGHI ACCENNI SU: • Breve storia della sicurezza sul lavoro • La gerarchia delle fonti giuridiche – Le Direttive Europee – La Costituzione, Codice Civile e Codice Penale – L'evoluzione della normativa sulla sicurezza e igiene del lavoro – Statuto dei lavoratori e normativa sull'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e malattie professionali • Il D.Lgs. 81/2008 ed il quadro normativo di riferimento. • I Soggetti del Sistema di prevenzione aziendale. I compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali. Il Datore di Lavoro, i Dirigenti e i Preposti – Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), gli Addetti del SPP – Il Medico Competente (MC) – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza territoriale (RLST) • La filosofia del D.Lgs 81/2008 in riferimento all'organizzazione di un Sistema di Prevenzione aziendale, alle procedure di lavoro, al rapporto uomo-macchina e uomo ambiente/sostanze pericolose, alle misure generali di tutela della salute dei lavoratori e alla valutazione dei rischi • Organizzazione della sicurezza e prevenzione. • Gli Addetti alla Prevenzione Incendi, Evacuazione dei Lavoratori e Pronto Soccorso – I Lavoratori – I Progettisti, i Fabbricanti, i Fornitori e gli Installatori – I lavoratori autonomi • Principali rischi sul lavoro • Il Rappresentante per la sicurezza • Infortuni, Vigilanza e controllo. • Il sistema delle prescrizioni e delle sanzioni • Le omologazioni, le verifiche periodiche, informazione, assistenza e consulenza • Organismi paritetici e Accordi di categoria • Il Registro degli infortuni MODULO " B " LA DEFINIZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO; LA VALUTAZIONE DEI RISCHI ACCENNI SU: • La Valutazione dei rischi. Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione Principio di precauzione, attenzione al genere, clima delle relazioni aziendali (I parte), rischio di molestie e mobbing Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni • Linee Guida per la Valutazione. Informazione sui criteri, metodi e strumenti per la valutazione dei rischi (Linee guida regionali, linee guida CEE, modelli basati su check list, la Norma UNI EN 1050/98 ecc.). Contenuti e specificità: metodologia della valutazione e criteri utilizzati. Individuazione e quantificazione dei rischi, misure di prevenzione adottate o da adottare. Priorità e tempistica degli interventi di miglioramento. Definizione di un sistema per il controllo dell'efficienza e dell'efficacia nel tempo delle misure attuate. Individuazione di alcuni rischi specifici in relazione alla normativa di salute e sicurezza • Ambienti e luoghi di lavoro • Rischi da agenti chimici • Rischi da agenti biologici • Rischio da esposizione a rumore e vibrazioni • Movimentazione manuale

dei carichi • Rischio cadute dall'alto • VDT • Ergonomia e organizzazione del lavoro • Le attrezzature di lavoro • Rischio da radiazioni ionizzanti e non ionizzanti • Rischio da campi elettromagnetici • Il microclima • L'illuminazione • Tenuta dei registri di

esposizione dei lavoratori alle diverse tipologie di rischio che li richiedono MODULO " C " L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE (TECNICHE, ORGANIZZATIVE, PROCEDURALI) DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ACCENNI SU: • Ruolo della Medicina del Lavoro • Sorveglianza sanitaria • Elementi di primo soccorso • Dispositivi di protezione individuale (DPI): criteri di scelta e di utilizzo • Principali malattie professionali • Donna e lavoro • Alcool e Fumo • Le attrezzature di lavoro, ambienti, posti di lavoro e passaggio. • Norme generali di protezione delle macchine; norme particolari di protezione delle macchine; manutenzione e riparazione. • Mezzi di sollevamento, trasporto, immagazzinamento; impianti, macchine e apparecchi elettrici. • Materie e prodotti pericolosi e nocivi; difesa dagli agenti nocivi. • Verifiche apparecchi di sollevamento, procedure, obblighi • Segnaletica. MODULO " D " ASPETTI NORMATIVI DELL'ATTIVITÀ DI RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI ACCENNI SU: • Sicurezza, informazione, formazione e l'addestramento dei lavoratori (nuovi assunti, RSPP, RLS, RLST, addetti alle emergenze, aggiornamento periodico) • La partecipazione nella sicurezza • Relazioni sindacali • Ruolo e compiti del RLS • La legislazione relativa a particolari categorie di lavoro: lavoro minorile, lavoratrici madri, lavoro notturno, lavori atipici, ecc.. MODULO " E " NOZIONI DI TECNICA DELLA COMUNICAZIONE ACCENNI SU: • I Documenti della sicurezza • Le tecniche della comunicazione • Il processo della comunicazione • Comunicazione e ambiente di lavoro • I corsi di formazione

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 4 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 150,00 + IVA a Partecipante

CORSO PREPOSTI

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Responsabili di funzione, servizio, area o settore, ai capireparto, capisquadra, capisala, capiturno, capocantieri etc., e più in generale a tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto, con o senza investitura formale (quindi anche di fatto), in quanto in posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori, così da poter impartire ordini, istruzioni o direttive nel lavoro da eseguire.

Obiettivi

L'obiettivo della formazione particolare aggiuntiva per i preposti, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per affrontare e risolvere le problematiche connesse e alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro, poter comprendere adeguatamente il proprio ruolo di preposto, i propri obblighi e responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Contenuti

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

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 220,00 + IVA a Partecipante

CORSO PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso *Primo Soccorso Gruppo B e C* è rivolto agli **Addetti al Primo Soccorso** di Aziende del:

- **Gruppo B:** aziende o unità produttive con 3 o più lavoratori non rientranti nel Gruppo A
- **Gruppo C:** aziende o unità produttive con meno di 3 dipendenti non rientranti nel Gruppo A

Obiettivi

Obiettivo del *corso per Addetti al Primo Soccorso* è quello di adempiere agli obblighi formativi previsti dal *D.Lgs. 81/08* e creare competenze trasferendo conoscenze e abilità per attuare procedure di **Primo Soccorso in Azienda**.

Contenuti

1. Allertare il sistema di soccorso. - Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, etc.); - comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza. 2. Riconoscere un'emergenza sanitaria. - Scena dell'infortunio: - raccolta delle informazioni; - previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili. - Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato: - funzioni vitali (polso, pressione, respiro) - stato di coscienza; - ipotermia ed ipertermia. - Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio. - Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso. 3. Attuare gli interventi di primo soccorso. - Sostenimento delle funzioni vitali: - stato di coscienza; - posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree; - respirazione artificiale; - massaggio cardiaco esterno. - Riconoscimento e limiti d'intervento di Primo Soccorso: - lipotimia, sincope, shock; - edema polmonare acuto; - crisi asmatica; - dolore acuto stenocardico; - reazioni allergiche; - crisi convulsive; - emorragie esterne post-traumatiche e tamponamento emorragico. 4. Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta.
2. Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro. - Cenni di anatomia dello scheletro; - lussazioni, fratture e complicanze; - traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale; - traumi e lesioni toraco-addominali. 2. Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro. - Lesioni da freddo e da calore; - lesioni da corrente elettrica; - lesioni da agenti chimici; - intossicazioni; - ferite lacerate contuse; - emorragie esterne.
3. Acquisire capacità di intervento pratico. - Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.; - principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute; - principali tecniche di primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta; - principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare; - principali tecniche di tamponamento emorragico; - principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato; - principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 12 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 300,00 + IVA a Partecipante

"4"
SIMBOLO
DI:
REALIZZA
ZIONE
CONCRE
TEZZA
SOLIDITÀ
AZIONE

CHIAVI
PER IL SUCCESSO
DELLA VOSTRA
AZIENDA

CORSO AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso *Primo Soccorso Gruppo B e C* è rivolto agli **Addetti al Primo Soccorso** di Aziende del:

- **Gruppo B:** aziende o unità produttive con 3 o più lavoratori non rientranti nel Gruppo A
- **Gruppo C:** aziende o unità produttive con meno di 3 dipendenti non rientranti nel Gruppo A

Obiettivi

Obiettivo del *corso per Addetti al Primo Soccorso* è quello di adempiere agli obblighi formativi previsti dal *D.Lgs. 81/08* e creare competenze trasferendo conoscenze e abilità per attuare procedure di **Primo Soccorso in Azienda**.

Contenuti

PROGRAMMA: - Nozioni generali sugli infortuni; - allertamento del sistema di soccorso; - riconoscimento di un'emergenza sanitaria; - attuazione degli interventi di primo soccorso; - conoscenza dei rischi specifici dell'attività svolta; - acquisizione di conoscenze generali sui traumi in ambienti di lavoro; - acquisizione di capacità di intervento pratico; - descrizione del contenuto della cassetta di P.S., del pacchetto di medicazione e norme sull'uso.

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 4 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 150,00 + IVA a Partecipante

CORSO ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO BASSO

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso si rivolge agli addetti della Squadra Antincendio per **aziende a rischio basso**

Obiettivi

Fornire le conoscenze necessarie a ricoprire l'incarico di addetto alla squadra antincendio secondo quanto previsto dal D.M. 10/03/98.

Contenuti

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE principi della combustione; - prodotti della combustione; - sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio; - effetti dell'incendio sull'uomo; - divieti e limitazioni di esercizio; - misure comportamentali.

Principali misure di protezione antincendio; - evacuazione in caso di incendio; - chiamata dei soccorsi.

Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili; - istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 4 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 150,00 + IVA a Partecipante

CORSO ADDETTI ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Il corso si rivolge agli addetti della Squadra Antincendio per **aziende a rischio medio**

Obiettivi

Fornire le conoscenze necessarie a ricoprire l'incarico di addetto alla squadra antincendio secondo quanto previsto dal D.M. 10/03/98.

Contenuti

Principi sulla combustione e l'incendio; - le sostanze estinguenti; - triangolo della combustione; - le principali cause di un incendio; - rischi alle persone in caso di incendio; - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.

Le principali misure di protezioni contro gli incendi; - vie di esodo; - procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme; - procedure per l'evacuazione; - rapporti con i vigili urbani; - attrezzature ed impianti di estinzione; - sistemi di allarme; - segnaletica di sicurezza; - illuminazione di emergenza.

Presenza visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi; - presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale; - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di nappi e idranti.

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 8 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 230,00 + IVA a Partecipante

CORSO DATORI DI LAVORO CON COMPITI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI – RSPP DL – RISCHIO BASSO

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Datori di lavoro (titolari di Aziende e Studi Professionali che intrattengono rapporti di lavoro con lavoratori) che svolgono direttamente i compiti di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 81/08.

Obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di formare i *Datori di lavoro* rispetto alle fondamentali competenze in materia di sicurezza e salute sul lavoro, per permettere lo svolgimento diretto dei compiti di prevenzione e protezione in azienda. Corso conforme al Testo Unico per la sicurezza (**D.Lgs. 81/08**) e Accordo tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sui corsi di formazione per lo svolgimento diretto, da parte del datore di lavoro, dei compiti di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi dell'articolo 34, commi 2 e 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

Contenuti

Modulo 1 (4 ore)

- Il sistema legislativo in materia di sicurezza lavoratori
- La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa
- La *responsabilità amministrativa*
- Il sistema istituzionale della prevenzione
- I soggetti del sistema di *prevenzione aziendale*

Modulo 2 (4 ore)

- I criteri e gli strumenti per l'individuazione e *valutazione dei rischi*
- La considerazione degli infortuni mancati e le modalità di accadimento
- La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori
- Il *documento di valutazione dei rischi*
- *Modelli organizzativi* e gestione della sicurezza
- Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione
- Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza
- La gestione della documentazione tecnico amministrativa
- L'organizzazione della *prevenzione incendi, primo soccorso* e delle *emergenze*

Modulo 3 (4 ore)

- I principali *fattori di rischio* e le relative misure tecniche, organizzative e procedura di prevenzione e protezione
- Il rischio da *stress lavoro-correlato*
- Rischio ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi
- I *dispositivi di protezione individuale*
- La *sorveglianza sanitaria*

Modulo 4 (4 ore)

- L'informazione, la formazione e l'addestramento
- Le *tecniche di comunicazione*
- Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione

- La consultazione e la partecipazione dei *rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza*: natura, funzioni e modalità di nomina

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula. A supporto dell'attività didattica verranno fornite dispense e materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo aver verificato che almeno il 90% delle ore previste è stato effettivamente svolto

Valorizzazione economica: € 500,00 + IVA a Partecipante

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Come muoversi nella gestione dei nuovi adempimenti

Edizioni 2 presso Resforma srl

A chi si rivolge il corso

Chiunque abbia necessità e/o interesse di apprendere le nuove disposizioni che entreranno in vigore da Gennaio 2019: Imprenditori, Liberi professionisti, Manager, Quadri, Impiegati e Collaboratori.

Obiettivi

- Nuove disposizioni
- Dal cartaceo al digitale
- Termini degli adempimenti
- Trasmissione telematica – trasformazione e conservazione dei documenti

Contenuti

- ✓ Quadro normativo di riferimento - Dematerializzazione
- ✓ Il Protocollo Informatico e il Fascicolo Informatico
- ✓ La Fattura Elettronica e la FatturaPA
- ✓ I Modelli Organizzativi di Conservazione
- ✓ Conservazione sostitutiva
- ✓ Controlli fiscali sui documenti informatici
- ✓ Aspetti operativi
- ✓ Sistema di interscambio delle fatture elettroniche
- ✓ Soggetti coinvolti e tempistiche di attuazione

Metodologia e Materiale Didattico

La formazione d'aula avrà un'impostazione prevalentemente pratica e interattiva, con esame di casi pratici, simulazioni e altre specifiche esercitazioni finalizzate alla comprensione delle nuove disposizioni in materia di Fatturazione Elettronica. A supporto dell'attività didattica verranno inoltre fornite dispense ed eventuale materiale utile allo svolgimento delle sessioni di pratica.

Durata complessiva: 16 ore

N. Partecipanti: minimo 5 massimo 10

Attestato l'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente con frequenza del 100% delle ore

Valorizzazione economica: € 400,00 + IVA a Partecipante