



Sel&Form
Selezione & Formazione



CATALOGO CORSI



SICUREZZA, QUALITÀ E AMBIENTE

FORMAZIONE GENERALE DI SICUREZZA DEI LAVORATORI	Pag.4
FORMAZIONE SPECIFICA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI – RISCHIO BASSO –MEDIO-ALTO	Pag.5
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI	Pag.6
FORMAZIONE RLS	Pag.7
AGGIORNAMENTO RLS	Pag.8
RSPP DATORE DI LAVORO- RISCHIO BASSO-MEDIO- ALTO	Pag.9
AGGIORNAMENTO RSPP DATORE DI LAVORO- RISCHIO BASSO –MEDIO- ALTO	Pag.10
ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO D'INCENDIO BASSO e MEDIO	Pag.11
AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO D'INCENDIO BASSO e MEDIO	Pag.12
PRIMO SOCCORSO GRUPPO A-B-C	Pag.13
AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO A-B-C	Pag.13
FORMAZIONE PER IL PREPOSTO	Pag.14
AGGIORNAMENTO PER IL PREPOSTO	Pag.15
CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO	Pag.16
CONDUZIONE DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI (PLE) CON E SENZA STABILIZZATORI	Pag.17
AGGIORNAMENTO CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO	Pag.18
DPI DI TERZA CATEGORIA (Lavori in quota)	Pag.19
LA NORMA ISO 9001:2015	Pag.20
LA NORMA ISO 9001:2008	Pag.20
IL SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ SECONDO LA NORMA ISO 9001	Pag.21
FORMAZIONE PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP)	Pag.22

INFORMATICA E TECNICA

PACCHETTO Microsoft OFFICE - Base	Pag.23
PACCHETTO Microsoft OFFICE - Intermedio	Pag.24
PACCHETTO Microsoft OFFICE - Avanzato	Pag.25
PACCHETTO OPEN OFFICE	Pag.26
EXCEL BASE	Pag.27
EXCEL AVANZATO	Pag.28

LINGUE

INGLESE BASE	Pag.29
CONVERSAZIONI IN LINGUA INGLESE	Pag.29
CONVERSAZIONI IN LINGUA FRANCESE	Pag.30
CONVERSAZIONI IN LINGUA SPAGNOLA	Pag.30
CONVERSAZIONI IN LINGUA TEDESCA	Pag.31
BUSINESS ENGLISH	Pag.31
TEDESCO COMMERCIALE	Pag.32
FRANCESE COMMERCIALE	Pag.33

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

BUSTE PAGA E CONTRIBUTI	Pag.34
CONTABILITÀ GENERALE - BASE	Pag.35
CONTABILITÀ GENERALE - AVANZATO	Pag.36
GESTIONE DEL TEAM DI LAVORO	Pag.37
GESTIONE ACQUISTI	Pag.38
LEAN PRODUCTION	Pag.39
LEAN OFFICE	Pag.40
PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE	Pag.41
SELEZIONE DEL PERSONALE	Pag.42

MARKETING, VENDITE, E-COMMERCE,

TECNICHE DI MARKETING: COMUNICAZIONE EFFICACE	Pag.43
TECNICHE DI MARKETING: CONQUISTARE NUOVI CLIENTI	Pag.44
WEB MARKETING	Pag.45
TECNICHE DI COMUNICAZIONE TELEFONICA	Pag.46
E-COMMERCE: BUSINESS SU INTERNET	Pag.47
ORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E CONTROLLO DELLA RETE VENDITA	Pag.48

COMUNICAZIONE E CRESCITA PERSONALE

PNL LIVELLO BASE	Pag.49
PNL LIVELLO AVANZATO	Pag.50
GESTIONE CONFLITTI	Pag.51
PUBLIC SPEAKING	Pag.51
COMUNICAZIONE EFFICACE	Pag.52
PROBLEM SOLVING	Pag.53
LAVORARE IN TEAM	Pag.54

SICUREZZA, QUALITÀ E AMBIENTE

FORMAZIONE GENERALE DI SICUREZZA DEI LAVORATORI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Lavoratori dipendenti di aziende di qualsiasi settore
Obiettivo	Informare e formare i dipendenti sulle norme in termini di ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none">• Concetti di rischio,• Danno,• Prevenzione,• Protezione.• Organizzazione della prevenzione aziendale,• Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali,• Organi di vigilanza, controllo e assistenza.
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	4 ore per tutti i settori
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato un attestato di frequenza	

FORMAZIONE SPECIFICA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI– RISCHIO BASSO – MEDIO-ALTO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Lavoratori dipendenti. La formazione avere durata minima di 4, 8 o 12 ore, in funzione 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. Infine, tale formazione è soggetta alle ripetizioni periodiche.
Obiettivo	Informare e formare i dipendenti sulle norme in termini di sicurezza con rif. art.37 del D.Lgs. 81/08, secondo nuovo Accordo Stato Regioni n° 221 del 21/12/2011
Contenuti didattici	Sono specifici alla mansione del lavoratore e rientrano nei seguenti: 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 ed illuminazione, videoterminali, DPI organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro-correlato, movimentazione manuale carichi, movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto), segnaletica, emergenze, le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico, procedure esodo ed incendi, procedure organizzative per il primo soccorso, incendi ed infortuni mancati, altri rischi
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	4 ore per i settori della classe di rischio basso; 8 ore per i settori della classe di rischio medio; 12 ore per i settori della classe di rischio alto.
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA DI SICUREZZA DEI LAVORATORI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Lavoratori dipendenti di aziende di qualsiasi settore
Obiettivo	Informare e formare i dipendenti sulle norme in termini di sicurezza (con rif. art.37 del D.Lgs. 81/08, secondo nuovo Accordo Stato Regioni n° 221 del 21/12/2011)
Contenuti didattici	Nei corsi di aggiornamento non sono riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si trattano significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare: <ul style="list-style-type: none">• Approfondimenti giuridico normativi• Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori• Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda• Fonti di rischio e relative misure di prevenzione
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	6 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

FORMAZIONE RLS

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Lavoratori aziendali eletti all'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
Obiettivo	Informare e formare la figura dell'RLS sulle norme in termini di sicurezza secondo quanto previsto dalle norme vigenti
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none">• 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;• La definizione e l'individuazione dei fattori di rischio;• La valutazione dei rischi;• Individuazione delle misure (tecniche, organizzative, procedurali) di prevenzione e protezione;• Aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;• Nozioni di tecnica della comunicazione
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	32 ORE
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

AGGIORNAMENTO RLS

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Lavoratori aziendali eletti all'incarico di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza che hanno già svolto l'attività formativa obbligatoria da oltre 1 anno dalla data dell'ultimo attestato
Obiettivo	Informare e formare la figura dell'RLS sulle norme in termini di sicurezza secondo quanto previsto dalle norme vigenti
Contenuti didattici	<p>Nei corsi di aggiornamento per i lavoratori non sono riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si trattano significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il nuovo assetto legislativo alla luce del D.lgs 81/2008 (testo unico) e successive modifiche • Le nuove figure della sicurezza ed i relativi obblighi e responsabilità • Il processo di valutazione di tutti i rischi aziendali e interferenziali • La redazione del documento di valutazione dei rischi • Le sanzioni penali ed amministrative
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	Aziende con meno di 50 dipendenti: 4 ORE Aziende con più di 50 dipendenti: 8 ORE
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

RSPD DATORE DI LAVORO- RISCHIO BASSO - MEDIO - ALTO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Datori di lavoro che vogliono ricoprire il ruolo di RSPD della propria azienda
Obiettivo	Formare l'RSPD datore di lavoro ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21dicembre 2011
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none">• Giuridico - normativo• Gestione ed organizzazione della sicurezza• Individuazione e valutazione dei rischi• Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore per i settori della classe di rischio basso; 32 ore per i settori della classe di rischio medio; 48 ore per i settori della classe di rischio alto.
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

AGGIORNAMENTO RSPP DATORE DI LAVORO- RISCHIO BASSO - MEDIO - ALTO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Datori di lavoro che vogliono ricoprire il ruolo di RSPP della propria azienda
Obiettivo	Formare l'RSPP datore di lavoro ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 21dicembre 2011 che prevede un aggiornamento quinquennale
Contenuti didattici	Nei corsi di aggiornamento non sono riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si trattano significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare: <ul style="list-style-type: none">• Approfondimenti giuridico - normativi;• Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;• Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda• Fonti di rischio e relative misure di prevenzione
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	6 ore per i settori della classe di rischio basso; 10 ore per i settori della classe di rischio medio; 14 ore per i settori della classe di rischio alto.
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO D'INCENDIO BASSO e MEDIO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti designati dal Datore di Lavoro in aziende il cui rischio incendio valutato è di livello basso
Obiettivo	Formare gli addetti designati dal Datore di Lavoro sulle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio nell'ambito di attività a rischio basso
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none">• L'incendio e la prevenzione incendi• La protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio• Esercitazioni pratiche
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	Rischio basso: 4 ore Rischio medio: 8 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

AGGIORNAMENTO ADDETTI ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A RISCHIO D'INCENDIO BASSO e MEDIO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti designati dal Datore di Lavoro in aziende il cui rischio incendio valutato è di livello basso
Obiettivo	Formare gli addetti designati dal Datore di Lavoro sugli aggiornamenti delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio nell'ambito di attività a rischio basso
Contenuti didattici	Nei corsi di aggiornamento non sono riprodotti meramente argomenti e contenuti già proposti nei corsi base, ma si trattano significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare: <ul style="list-style-type: none">• Esercitazioni pratiche• L'incendio e la prevenzione incendi• La protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio Esercitazioni pratiche
Metodologie formative previste	La metodologia di insegnamento/apprendimento privilegia un approccio interattivo che comporta la centralità del lavoratore nel percorso di apprendimento
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Eventuale materiale didattico a corredo• Estintori
Durata complessiva del corso	Rischio basso: 2 ore Rischio medio: 5 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

PRIMO SOCCORSO GRUPPO A – B - C

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti designati dal Datore di Lavoro
Obiettivo	Formare gli addetti designati dal Datore di Lavoro sulle principali misure di Primo Soccorso
Contenuti didattici	Modulo A (A:6 ORE, B-C:4 ore) Allertare il sistema di soccorso Riconoscere una emergenza sanitaria Attuare gli interventi di primo soccorso Modulo B (4 ore) Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro Modulo C (A:6 ORE, B-C:4 ore) Acquisire capacità di intervento pratico
Metodologie formative previste	Il corso consisterà in esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	Gruppo A: 16 ore Gruppo B-C: 12 ore

Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.

AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO GRUPPO A-B-C

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti designati dal Datore di Lavoro in aziende
Obiettivo	Formare gli addetti designati dal Datore di Lavoro sugli aggiornamenti delle principali misure di Primo Soccorso
Contenuti didattici	Acquisire capacità di intervento pratico
Metodologie formative previste	Il corso consisterà in esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	A: 6 ore B-C:4 ore

Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

FORMAZIONE PER IL PREPOSTO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti i preposti di aziende, a prescindere dal settore di appartenenza
Obiettivo	Formare i preposti di aziende di settori di classe di rischio basso, medio ed alto
Contenuti didattici	<p>La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sui lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	8 ore
<p>Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.</p>	

AGGIORNAMENTO PER IL PREPOSTO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti i preposti di aziende, a prescindere dal settore di appartenenza
Obiettivo	Aggiornare i Preposti di aziende
Contenuti didattici	<p>La formazione del preposto, così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera e), del D.Lgs. n. 81/08, deve comprendere quella per i lavoratori, e deve essere integrata da una formazione particolare, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.</p> <p>La cultura della sicurezza La sicurezza basata sui comportamenti Il fattore umano La comunicazione: stili ed errori La cattiva comunicazione La leadership</p>
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	6 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi
Obiettivo	Abilitare il personale addetto alla conduzione di carrelli industriali semoventi
Contenuti didattici	<p>Formazione teorica (8 ORE)</p> <ul style="list-style-type: none">- Modulo giuridico - normativo (1 ora)- Modulo tecnico (7 ore) <p>Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli, principali rischi connessi all'impiego, nozioni elementari di fisica, tecnologia dei carrelli semoventi, componenti principali, sistemi di carica batterie, dispositivi di comando e sicurezza, le condizioni di equilibrio, controlli e manutenzioni, modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi.</p> <p>Formazione pratica (4 ORE)</p> <ul style="list-style-type: none">- Illustrazione dei vari componenti e delle sicurezze;- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni;- Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico.
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	12 ore
Al termine del percorso formativo sia teorico sia pratico, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali e pratiche acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di abilitazione, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione e superamento di entrambe le prove.	

CONDUZIONE DI PIATTAFORME DI LAVORO MOBILI ELEVABILI (PLE) CON E SENZA STABILIZZATORI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti alla conduzione di PLE
Obiettivo	Abilitare il personale addetto alla conduzione di PLE
Contenuti didattici	<p>Formazione teorica (4 ORE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modulo giuridico - normativo (1 ora) - Modulo tecnico (3 ore) <p>Categorie di PLE: i vari tipi di PLE e descrizione delle caratteristiche generali e specifiche; Componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile; Dispositivi di comando e di sicurezza: individuazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, individuazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione; Controlli da effettuare prima dell'utilizzo: controlli visivi e funzionali; DPI specifici da utilizzare con le PLE: caschi, imbracature, cordino di trattenuta e relative modalità di utilizzo inclusi i punti di aggancio in piattaforma; Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi: analisi e valutazione dei rischi più ricorrenti nell'utilizzo delle PLE (rischi di elettrocuzione, rischi ambientali, di caduta dall'alto, ecc.); Spostamento e traslazione, posizionamento e stabilizzazione, azionamenti o manovre, rifornimento e parcheggio in modo sicuro a fine lavoro; Procedure operative di salvataggio: modalità di discesa in emergenza.</p> <p>Formazione pratica (6 ORE)</p> <p>Individuazione dei componenti strutturali: sistemi di stabilizzazione, livellamento, telaio, torretta girevole, struttura a pantografo/braccio elevabile, piattaforma e relativi sistemi di collegamento. Dispositivi di comando e di sicurezza: identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento, identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione. Controlli pre-utilizzo: controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della PLE. Controlli prima del trasferimento su strada: verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.) Pianificazione del percorso: pendenze, accesso, ostacoli sul percorso e in quota, condizioni del terreno. Movimentazione e posizionamento delle PLE: delimitazione dell'area di lavoro, segnaletica da predisporre su strade pubbliche, spostamento della PLE sul luogo di lavoro, posizionamento stabilizzatori e livellamento. Esercitazioni di pratiche operative: effettuazione di esercitazioni a due terzi dell'area di lavoro, osservando le procedure operative di sicurezza. Simulazioni di movimentazioni della piattaforma in quota. Manovre di emergenza: effettuazione delle manovre di emergenza per il recupero a terra della piattaforma posizionata in quota. Messa a riposo della PLE a fine lavoro: parcheggio in area idonea, precauzioni contro l'utilizzo non autorizzato. Modalità di ricarica delle batterie in sicurezza (per PLE munite di alimentazione a batterie)</p>
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo

Durata complessiva del corso	10 ore
Al termine del percorso formativo sia teorico sia pratico, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali e pratiche acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di abilitazione, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione e superamento di entrambe le prove.	

AGGIORNAMENTO CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO	
Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi
Obiettivo	Abilitare il personale addetto alla conduzione di carrelli industriali semoventi
Contenuti didattici	Formazione teorica (4 ORE) - Modulo giuridico - normativo (1 ora) - Modulo tecnico (3 ore) Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli, principali rischi connessi all'impiego, nozioni elementari di fisica, tecnologia dei carrelli semoventi, componenti principali, sistemi di carica batterie, dispositivi di comando e sicurezza, le condizioni di equilibrio, controlli e manutenzioni, modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi. Argomenti dei moduli pratici che possono essere effettuati anche in aula (circ. n.12 del 11/03/13)
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	4 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di aggiornamento all'abilitazione.	

DPI DI TERZA CATEGORIA (Lavori in quota)

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti all'uso dei DPI di terza categoria
Obiettivo	Abilitare il personale addetto all'uso dei DPI di terza categoria
Contenuti didattici	4 ore di teoria e 4 ore di pratica. Cenni sui riferimenti normativi (D.Lgs.81/08); Classificazione dei dispositivi di Protezione Individuale (DPI); Protezione individuale e DPI: adeguatezza della scelta, obblighi dei lavoratori e sanzioni; Prevenzione e protezione del rischio caduta dall'alto, corretto utilizzo, manutenzione, verifiche durata e conservazione; Sistemi di ancoraggio; Attività dannose per la vie respiratorie e DPI; Il rischio amianto; Caratteristiche tecniche dei DPI per la protezione dell'amianto; Istruzioni per il corretto utilizzo dei DPI trattati durante il modulo teorico; Istruzione per la revisione, le manutenzioni e le verifiche giornaliere e periodiche; Corretto utilizzo e metodo di indossare un'imbracatura anticaduta; Esercitazione pratica nell'utilizzo dei DPI trattati.
Metodologie formative previste	Il corso si articolerà in lezioni frontali ed esercitazioni pratiche
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	8 ore
Al termine del percorso formativo, previa frequenza di almeno il 90% delle ore di formazione, viene effettuata una prova di verifica obbligatoria da effettuarsi con colloquio o test, in alternativa tra loro. Tale prova è finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo. Verrà rilasciato l'attestato di frequenza.	

LA NORMA ISO 9001:2015

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Consulenti, responsabili delle varie funzioni aziendali, in particolare, responsabili della qualità ed esperti del settore qualità in genere
Obiettivo	Fornire le conoscenze relative alla norma UNI EN ISO 9001:2015
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• L'evoluzione dei Sistemi di Gestione per la Qualità• I principi della Qualità nel 2015• L'Approccio per processi e la gestione del rischio• La struttura della norma ISO 9000• Analisi puntuale della norma ISO 9001:2015• Lo sviluppo e la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità in accordo con la norma IS 9001:2015
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Dispense cartacee e digitali
Durata complessiva del corso	8 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

LA NORMA ISO 9001:2008

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Consulenti, responsabili delle varie funzioni aziendali, in particolare, responsabili della qualità ed esperti del settore qualità in genere
Obiettivo	Fornire le conoscenze relative alla norma UNI EN ISO 9001:2008
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• L'evoluzione dei Sistemi di Gestione per la Qualità• I principi della Qualità nel 2008• L'Approccio per processi e la gestione del rischio• La struttura della norma ISO 9000• Analisi puntuale della norma ISO 9001:2008• Lo sviluppo e la certificazione dei Sistemi di Gestione per la Qualità in accordo con la norma IS 9001:2008
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Dispense cartacee e digitali
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

IL SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ SECONDO LA NORMA ISO 9001

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Consulenti, responsabili delle varie funzioni aziendali, in particolare, responsabili della qualità ed esperti del settore qualità in genere
Obiettivo	Illustrare la filosofia di fondo ed i principi ispiratori della norma ISO 9001:2008
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Evoluzione del concetto di qualità• I principi di gestione della qualità e loro applicazione nel Sistema di gestione• Illustrazione del modello per processi• Definizione ed esempi di processi strategici, primari e di supporto• Documentare un processo (definire risorse, competenze, sistema di monitoraggio e controllo, obiettivi ed indicatori)• Definizione del Process Owner• Analisi ed esempi di applicazione dei requisiti della ISO 9001:2008• Criteri per la redazione della documentazione del SGQ
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Dispense cartacee e digitali
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

FORMAZIONE PER OPERATORI DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP)

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	<p>datori di lavoro e lavoratori dipendenti di qualsiasi impresa che svolgano attività di manipolazione degli alimenti presso esercizi commerciali e di somministrazione.</p> <p><u>Livello 2 con validità dell'attestato di formazione di tre anni</u></p> <p>Cuochi (ristorazione collettiva, scolastica, aziendale, centri di produzione pasti, ristoranti e affini, rosticcerie); Pasticceri; Gelatai (produzione); Addetti alle gastronomie (produzione e vendita); Addetti alla produzione di pasta fresca; Addetti alla lavorazione del latte e dei formaggi, esclusi addetti alla stagionatura e mungitori; Addetti alla macellazione, sezionamento, lavorazione, trasformazione e vendita (con laboratorio cibi pronti) delle carni, del pesce e dei molluschi; Addetti alla produzione di ovoprodotti (escluso imballaggio).</p> <p><u>Livello 1 con validità dell'attestato di formazione di cinque anni</u></p> <p>Baristi (ad esclusione della sola somministrazione di bevande); Fornai e addetti alla produzione di pizze, piadine e analoghi; Addetti alla vendita di alimenti sfusi e deperibili, esclusi gli ortofrutticoli; Addetti alla lavorazione di ortofrutticoli quarta gamma; Personale addetto alla somministrazione/porzionamento dei pasti nelle strutture scolastiche e socio-assistenziali.</p>
Obiettivo	Il corso permette di ottenere e rinnovare la certificazione HACCP per svolgere le attività di ristorazione e preparazione di alimenti livello 1 e 2 (ex libretto sanitario)
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Le malattie trasmesse da alimenti. • Valutazione del rischio connesso alle diverse fasi del ciclo di produzione degli alimenti ivi incluse le diete speciali per allergie ed intolleranze alimentari e i rischi fisici (es. soffocamento) con particolare riferimento all'attività svolta dai soggetti interessati. • Modalità di contaminazione degli alimenti e ruolo dell'alimentarista nella prevenzione delle malattie trasmesse da alimenti: simulazioni e soluzioni di problemi. • Igiene personale: procedure di controllo comportamentale. • Igiene e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Dispense digitali
Durata complessiva del corso	3 ore
test a risposta multipla. Se l'esito è positivo (max 5 risposte errate su 12 scelte a random su 50 disponibili), l'attestato viene rilasciato subito dopo lo svolgimento della prova finale	

AREA INFORMATICA E TECNICA

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE - BASE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano ampliare le proprie conoscenze in ambito Office.
Obiettivi	Obiettivo principale del corso è quello di introdurre il partecipante all'utilizzo dei principali applicativi del pacchetto office, fornendo le basi per la creazione e gestione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni.
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • Windows 7 <ul style="list-style-type: none"> ○ Concetti base • Internet / Reti / Posta elettronica <ul style="list-style-type: none"> ○ Concetti base • Word <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato carattere ○ Formato paragrafo ○ Formato pagina ○ Tabelle ○ Elenchi ○ Inserimento di immagini, clipArt, forme, data e ora, simboli ○ Intestazione e piè di pagina, creazione di modelli, la carta intestata ○ Gestione note e revisione ortografica, il thesaurus • Excel <ul style="list-style-type: none"> ○ Ambiente di lavoro ○ Gestione base di tabella e celle (dimensioni, carattere, allineamento) ○ Gli operatori ○ Il formato numerico ○ Introduzione alle formule, la logica e i parametri entrata/uscita ○ Le formule base per l'analisi dei dati • PowerPoint <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduzione alle presentazioni ○ Strumenti base per la creazione di semplici presentazioni ○ Menù progettazione e Inserisci
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	10 lezioni 30 ore totali
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE - INTERMEDIO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano ampliare le proprie conoscenze in ambito Office.
Obiettivi	Fornire una panoramica degli applicativi Office, approfondendo gli applicativi trattati nel corso base.
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • Word <ul style="list-style-type: none"> ○ Tabulazioni ○ Colonne ○ Collegamenti ○ Caselle di testo ○ Word Art ○ Menù Lettere, la stampa unione • Excel <ul style="list-style-type: none"> ○ Tabelle, campi e record ○ Le formule base per la gestione dati ○ Le formule logiche ○ I riferimenti: relativi, misti, assoluti, tra fogli, cartelle, 3D ○ Intervalli e gestione Nomi ○ Introduzione alle Matrici ○ Il formato numerico personalizzato ○ Formattazione condizionale ○ I grafici • PowerPoint <ul style="list-style-type: none"> ○ La gestione delle diapositive ○ Creazione di animazioni ○ Le transizioni ○ La personalizzazione nella progettazioni • Outlook <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestione account mail ○ Gestione mail ○ Gestione delle attività giornaliere ○ Il calendario • Publisher <ul style="list-style-type: none"> ○ Campi di utilizzo ○ Modelli e formati ○ Stampa unione • OneNote <ul style="list-style-type: none"> ○ Aggiungere un nuovo blocco, sezione, pagina ○ Personalizzazione della pagina ○ Aggiungere i contenuti
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	10 lezioni 30 ore totali
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PACCHETTO MICROSOFT OFFICE - AVANZATO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano ampliare le proprie conoscenze in ambito Office
Obiettivi	Fornire una solida conoscenza dei principali applicativi del pacchetto Microsoft Office.
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • Word <ul style="list-style-type: none"> ○ I documenti commerciali, formattazione e linguaggio ○ Gli stili ○ La gestione della struttura del documento ○ La creazione automatica del sommario ○ Creazione di una brochure, gestione delle interruzioni e degli allineamenti e delle posizioni ○ Le Macro, registrazione e concetti base di VBA • Excel <ul style="list-style-type: none"> ○ Tabelle e filtri ○ Gestione delle formule ○ Gli Sparkline ○ Subtotali ○ Frequenza ○ Un caso di gestione di magazzino ○ Consolidare i dati, formule 3D ○ Casi What-If: ricerca obiettivo, risolutore e scenari ○ Tabelle Pivot e grafici Pivot ○ Importare dati esterni: il caso foglio di testo e il caso hypertexto ○ Protezione del lavoro, password ○ I moduli ○ Le macro, registrazione e concetti base di VBA • PowerPoint <ul style="list-style-type: none"> ○ Concetti avanzati sulla gestione di una presentazione, cosa dire e come dirlo! ○ Gestione grafica avanzata su Powerpoint per esempi ○ Le SmartArt • Access / Database <ul style="list-style-type: none"> ○ Il concetto di database ○ DBMS relazionali ○ Tabelle, campi e record ○ Progettazione ○ Le chiavi e gli indici ○ Le query ○ Le maschere ○ Creazione di un DataBase
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	10 lezioni 30 ore totali
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PACCHETTO OPEN OFFICE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano ampliare le proprie conoscenze in ambito Open Office
Obiettivi	Introdurre il partecipante all'utilizzo dei principali applicativi del pacchetto open office, fornendo basi e ideologia dell'Open Source
Contenuti didattici	<ul style="list-style-type: none"> • OpenSource: "Il risparmio in azienda" – Open Office <ul style="list-style-type: none"> ○ Introduzione all'OpenSource ○ OpenSource nella PMI ○ Desktop, posta elettronica e web server ○ OpenOffice come sostituto Microsoft <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'ambiente di lavoro ▪ Writer <ul style="list-style-type: none"> • Interfaccia • Creazione di documenti • Formato • Tabelle • Inserimento oggetti • Stampa ▪ Calc <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al foglio di calcolo • Riferimenti • Formule e funzioni • Formule logiche • Stampa ▪ Impress <ul style="list-style-type: none"> • Creare le presentazioni
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	8 lezioni 20 ore totali
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

EXCEL BASE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano approcciare il programma Excel
Obiettivi	Introdurre il partecipante all'utilizzo delle principali funzionalità di Excel
Contenuti didattici	Concetti base: cartella di lavoro, fogli di lavoro Creazione, salvataggio ed apertura di una cartella di lavoro Immissione e modifica dei dati nelle celle di un foglio di lavoro Formattazioni del carattere, delle celle, dei bordi e riempimento, degli allineamenti Formattazione delle righe e delle colonne Utilizzo di semplici formule aritmetiche in Excel Impostazioni di stampa Impostazioni di salvataggio Creazione e personalizzazione di grafici
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

EXCEL AVANZATO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutte le persone che desiderano approfondire il programma Excel
Obiettivi	Introdurre il partecipante all'utilizzo delle funzionalità avanzate di Excel
Contenuti didattici	Creare e filtrare elenchi Ordinare i dati e formule comuni (somma automatica – divisioni – moltiplicazioni) Funzioni condizionali Costruzione di una barra degli strumenti personalizzata Creazione di grafici con più serie di valori Gestione di serie e categorie Creazione di tabelle Pivot Manipolazione delle tabelle Pivot Le formule e le funzioni avanzate (Statistiche/matematiche – logiche) Creazione di una macro di comandi
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Materiale didattico fornito dal docente tramite dispensa digitale
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

LINGUE

INGLESE BASE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire la lingua straniera.
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le regole grammaticali• Capacità di esprimersi e comprendere situazioni
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Le principali strutture grammaticali• Lessico, grammatica, frasi• Verbi essere / avere• Verbi• Modali• Il linguaggio informale• La comprensione di conversazioni• Elementi di cultura del paese
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	30 ore

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore

CONVERSAZIONI IN LINGUA INGLESE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Chiunque abbia già conoscenza della lingua (livello intermedio)
Obiettivi	Imparare a conversare fluentemente in lingua inglese
Contenuti didattici	Conversazione in lingua inglese
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	30 ore

Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore

CONVERSAZIONI IN LINGUA FRANCESE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Chiunque abbia già conoscenza della lingua (livello intermedio)
Obiettivi	Imparare a conversare fluentemente in lingua francese
Contenuti didattici	Conversazione in lingua francese
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	30 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

CONVERSAZIONI IN LINGUA SPAGNOLA

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Chiunque abbia già conoscenza della lingua (livello intermedio)
Obiettivi	Imparare a conversare fluentemente in lingua spagnola
Contenuti didattici	Conversazione in lingua spagnola
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	30 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

CONVERSAZIONI IN LINGUA TEDESCA

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Chiunque abbia già conoscenza della lingua (livello intermedio)
Obiettivi	Imparare a conversare fluentemente in lingua tedesca
Contenuti didattici	Conversazione in lingua tedesca
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	30 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

BUSINESS ENGLISH

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire la lingua straniera a livello commerciale
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le regole grammaticali • Capacità di esprimersi e comprendere situazioni • Sviluppare tecniche di comunicazione verbale e scritta • Conoscenza della terminologia specifica
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Le principali strutture grammaticali • Linguaggio formale e informale • Le telefonate commerciali • La comprensione di una telefonata commerciale • Prendere e lasciare messaggi • Prendere appuntamenti e gestire le riunioni • Leggere e scrivere fax, mail, curriculum, lettere di accompagnamento • Impostare fatture • Descrivere prodotti • Presentare l'azienda e i vari prodotti • Il linguaggio commerciale
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

TEDESCO COMMERCIALE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire la lingua straniera a livello commerciale
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le regole grammaticali• Capacità di esprimersi e comprendere situazioni• Sviluppare tecniche di comunicazione verbale e scritta• Conoscenza della terminologia specifica
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Le principali strutture grammaticali• Linguaggio formale e informale• Le telefonate commerciali• La comprensione di una telefonata commerciale• Prendere e lasciare messaggi• Prendere appuntamenti e gestire le riunioni• Leggere e scrivere fax, mail, curriculum, lettere di accompagnamento• Impostare fatture• Descrivere prodotti• Presentare l'azienda e i vari prodotti• Il linguaggio commerciale
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

FRANCESE COMMERCIALE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza settimanale, attivabile al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire la lingua straniera a livello commerciale
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere le regole grammaticali • Capacità di esprimersi e comprendere situazioni • Sviluppare tecniche di comunicazione verbale e scritta • Conoscenza della terminologia specifica
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Le principali strutture grammaticali • Linguaggio formale e informale • Le telefonate commerciali • La comprensione di una telefonata commerciale • Prendere e lasciare messaggi • Prendere appuntamenti e gestire le riunioni • Leggere e scrivere fax, mail, curriculum, lettere di accompagnamento • Impostare fatture • Descrivere prodotti • Presentare l'azienda e i vari prodotti • Il linguaggio commerciale
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

AMMINISTRAZIONE

BUSTE PAGA E CONTRIBUTI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Rivolto a coloro che vogliono acquisire velocemente nozioni per una corretta compilazione della busta paga attraverso un'analisi delle singole voci retributive, delle ritenute previdenziali e fiscali. Inoltre possono essere previsti moduli successivi per approfondimenti.
Obiettivo	L'obiettivo è quello di formare personale in grado di operare in modo autonomo in attività di un ufficio paghe.
Contenuti	<p>Si procederà con un approccio pratico all'elaborazione del cedolino paga e dei flussi Uni -Emens, F24, 770.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le Busta paga • Analisi della busta paga • I Contratti Collettivi. • Aspetti giuridici e contrattualistici della busta paga • La contabilità del personale • I contratti: il lavoro subordinato e parasubordinato, l'apprendistato. • Cessazione di rapporto di lavoro, • Licenziamenti, TFR • Il calcolo della busta paga, contributi, assicurazioni • Gli straordinari, le ferie, i permessi, le festività e la malattia • La tredicesima e la quattordicesima. • I modelli utilizzati per la trasmissione telematica • Fiscalizzazione oneri sociali • Liquidazione annuale INAIL. DM10, il 730 dichiarazione dei redditi <p>Il rapporto di lavoro: caratteristiche e gestione amministrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il rapporto di lavoro subordinato • Il contratto di assunzione <p>La costituzione del rapporto di lavoro; Gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le voci che compongono la retribuzione e la determinazione dell'imponibile fiscale e previdenziale • Retribuzione e contratti collettivi • Gli elementi base della retribuzione • Le basi imponibili: la determinazione del reddito di lavoro dipendente ai fini dell'applicazione di tasse e contributi - Gli elementi variabili della retribuzione • Esercitazioni pratiche in aula fatte con riferimento al contratto del commercio <p>Rapporti con l'erario e con l'agenzia delle entrate</p> <ul style="list-style-type: none"> • La tassazione • Rivalutazione TFR e imposta sostitutiva <p>I rapporti con l'Inail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicazioni obbligatorie da parte dell'INAIL • Adempimenti, modalità e termini per il pagamento del premio • Esercitazione: calcolo del premio e dell'autoliquidazione Inail <p>Gli adempimenti di fine anno - Cenni</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • La certificazione unica • Il modello 770
Metodologie formative previste	Le lezioni saranno frontali e si baseranno su uno studio pratico e un'analisi precisa e approfondita delle diverse voci che compongono la busta paga
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	28 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

CONTABILITÀ GENERALE BASE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO).
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Rivolto a chi non possiede competenze di area amministrativa e che necessita di consolidare le proprie basi conoscitive
Obiettivo	Scopo di quest'unità è saper gestire l'emissione di documenti di trasporto e fatture sia INTRA che EXTRA UE, compilazione prima nota, inserimento di articoli in partita doppia con conseguente stampa del libro giornale, registri Iva, scadenziari ecc.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Caratteristiche e presupposti di applicazione dell'Iva • Obblighi dei contribuenti e regimi Iva • Fatturazione: - immediata e differita - documento di trasporto - determinazione della base imponibile: sconti - cessioni gratuite alla clientela - imballaggio e altre spese accessorie - interessi - auto fatturazione - note di variazione Iva • Registri Iva: - delle fatture emesse - corrispettivi - fatture d'acquisto - liquidazione periodica - compilazione F24 - dichiarazione annuale - cenni sull'Iva nel commercio al dettaglio: ricevuta fiscale - scontrino fiscale • Caratteristiche e aspetti della gestione aziendale: l'aspetto finanziario e l'aspetto economico • Gli obblighi contabili • La contabilità di cassa e di banca • Il partitario dei fornitori e clienti - gestione effetti e scadenziari • La contabilità dei beni strumentali - registro dei cespiti • Gli obblighi contabili derivanti dalla normativa civilistica e fiscale • L'aspetto economico della gestione: costi, ricavi ed equilibri della gestione • Metodi di scritture, sistemi di scritture e contabilità generale • Operazioni di acquisizione dei fattori produttivi e il loro regolamento • Operazioni di vendita e il loro regolamento • Rinnovo di cambiali - insolvenza dei debitori • Rapporti con le banche: i finanziamenti e i servizi bancari • Retribuzione del personale dipendente • Controllo della contabilità generale: bilancio di verifica e situazione contabile
Metodologie formative previste	Le lezioni saranno frontali. Le giornate di aula sono sempre caratterizzate da un taglio estremamente operativo; ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi

Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	28 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

CONTABILITÀ GENERALE AVANZATO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO).
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Studiato per coloro che hanno maturato competenze base di contabilità aziendale e che desiderano approfondire la materia
Obiettivo	Scopo di quest'unità è approfondire in maniera dettagliata i principali temi relativi alle rilevazioni contabili, alle scritture di assestamento e al bilancio da un punto di vista civilistico.
Contenuti	<p>La contabilità di esercizio</p> <p>I libri obbligatori</p> <p>La loro tenuta</p> <p>Il piano dei conti e adeguamento gestionale</p> <p>Il ciclo passivo</p> <p>Il ciclo attivo</p> <p>Il personale</p> <p>Le operazioni di finanziarie</p> <p>Il controllo dei conti patrimoniali</p> <p>Le scritture di assestamento</p> <p>Scritture di integrazione, storno e rettifica</p> <p>Le scritture di ammortamento</p> <p>Le rimanenze</p> <p>Le perdite su crediti</p> <p>Gli accantonamenti a fondi svalutazione, fondi oneri e fondi rischi</p> <p>Le imposte correnti, anticipate e differite</p> <p>Scritture di epilogo e di riapertura</p> <p>La lettura del bilancio</p> <p>Il bilancio Xbrl per micro imprese, abbreviato e ordinario</p> <p>La nota integrativa</p> <p>La relazione sull'andamento della gestione</p> <p>Il rendiconto finanziario</p> <p>Alcuni indici: indici di struttura, indici di redditività</p>
Metodologie formative previste	Le lezioni saranno frontali. Le giornate di aula sono sempre caratterizzate da un taglio estremamente operativo; ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	28 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

GESTIONE DEL TEAM DI LAVORO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Responsabili Commerciali, personale commerciale, funzionari di vendita, imprenditori, manager
Obiettivo	Supportare i Team Leader nel comprendere come facilitare il lavoro di squadra e le interazioni fra i membri di un gruppo di lavoro
Contenuti	<p>Caratteristiche di team di lavoro efficaci</p> <p>Fasi di sviluppo e organizzazione del team</p> <p>Apprendere a supportare lo sviluppo del team</p> <p>Valorizzare il contributo dei membri: la definizione dei ruoli nel team</p> <p>Facilitare relazioni collaborative: creare fiducia, ascoltare globalmente, domandare, dare e ricevere feedback</p> <p>Comprendere e gestire resistenze e conflitti in team</p> <p>Definire obiettivi chiari e progettare azioni</p> <p>Generare consapevolezza e responsabilità nel team</p> <p>L'importanza di misurare cultura, capacità e motivazione di team</p>
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

GESTIONE ACQUISTI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Responsabili Ufficio acquisti, manager
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> Conoscere le fasi del processo di acquisto Sviluppare una strategia di negoziazione per condurre un'efficace trattativa Analizzare le offerte e i prezzi per acquistare al meglio Saper valutare i fornitori per migliorare le loro prestazioni Sviluppare una relazione positiva, vincente e duratura con i fornitori
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Professione Buyer: responsabilità, obiettivi, attività principali Procedure e gestione degli acquisti Processo d'acquisto Responsabilità del Buyer nelle differenti modalità di gestione delle scorte Processo d'acquisto e corretta gestione dei fornitori Tecniche e strumenti per un'attività efficace del buyer Tecniche di negoziazione per una trattativa vincente
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	24 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

LEAN PRODUCTION

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	direttori di stabilimento; direttori e responsabili di produzione; direttori e responsabili logistica; ingegneri di produzione; responsabili ufficio tecnico.
Obiettivo	L'obiettivo principale del corso è focalizzare le tecniche e le metodologie della Lean Production per realizzare ambienti produttivi snelli, focalizzati sulla domanda di prodotti, sulla impostazione dei processi in ottica di "flusso di valore" e sull'ottimizzazione delle risorse impiegate
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Lean Game: gioco di ruolo per imparare ad individuare gli sprechi in un processo tradizionale• Lean Production: i principi di base• Value Stream Mapping: la ricerca del valore nei processi produttivi
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

LEAN OFFICE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Il corso è pensato per tutti coloro che sono coinvolti in processi d'ufficio indipendentemente dal livello organizzativo occupato
Obiettivo	Il corso ha l'obiettivo principale di mostrare come la Lean possa essere applicata con successo anche nelle logiche d'ufficio
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Individuazione degli elementi di perdita d'inefficienza• Strumenti per l'analisi dello stato attuale• Value stream map del model office• Le 5s• Gestione del tempo
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PIANIFICAZIONE DELLA PRODUZIONE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	persone che operano nell'ambito della gestione delle Operations: operatori programmazione produzione, operatori approvvigionamenti, responsabili della logistica, direzione di reparto
Obiettivo	fornire ai partecipanti gli elementi di base del processo di pianificazione e di controllo della produzione, con lo scopo di comprendere e di valutare il processo produttivo della propria azienda e di individuare le leve di miglioramento e di ottimizzazione
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Introduzione alla programmazione e al controllo della produzione: definizioni e obiettivi Gestione della domanda Tipologia dei sistemi di produzione Il processo di pianificazione e controllo della produzione La gestione dei colli di bottiglia I principali indicatori di gestione della produzione
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

SELEZIONE DEL PERSONALE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	H.R. manager, responsabili o addetti alla selezione, neo-inseriti nella funzione, assistenti alla direzione del personale
Obiettivo	fornire ai partecipanti gli elementi di base legati alla selezione del personale
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Avvio di un processo di ricerca e selezione del personale• Il reclutamento• La preparazione della selezione• Il colloquio di selezione• Tecniche e strumenti• La valutazione finale dei candidati• La scelta del candidato
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

MARKETING, VENDITE, E-COMMERCE

TECNICHE DI MARKETING: COMUNICAZIONE EFFICACE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire tematiche relative al marketing sulla comunicazione efficace
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Conoscere le tecniche di comunicazione per motivare i clienti• Conoscere le tecniche di vendita
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Tecniche di comunicazione;• Introduzione alla comunicazione interpersonale.• Come si comunica? I tre livelli della comunicazione• La suggestione positiva/negativa delle parole• Il tono della voce: una comunicazione nella comunicazione• Il linguaggio del corpo: i segnali inconsci di scarico tensionale, gradimento, rifiuto, menzogna.• Gli errori di comunicazione con il cliente e in azienda: responsabilità e atteggiamento• Gestire l'emozione• Impostare strategie di comunicazione• La segmentazione dei clienti e la gestione del portfolio• Attività di sviluppo nuovi clienti
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

TECNICHE DI MARKETING: CONQUISTARE NUOVI CLIENTI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire tematiche relative al marketing per conquistare nuovi clienti
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none"> Acquisire nozioni base per impostare correttamente le decisioni di marketing Acquisire dei principali strumenti per acquisire nuovi clienti Curare la relazione con i clienti esistenti Utilizzare il web come canale principale
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Tecniche di marketing; Vantaggi e obiettivi del marketing Internet come strumento di marketing Soddisfazione e fidelizzazione del cliente Tecniche di ascolto attivo e l'empatia La prevenzione del reclamo: rilevazione della customer satisfaction Il telefono come prima immagine aziendale Tecniche di ascolto partecipe Le fasi della comunicazione al telefono: accoglienza, filtro, gestione delle attese, messaggi, ecc. Telemarketing Come scrivere e-mail efficaci e convincenti. Le regole della comunicazione via posta elettronica
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Le lezioni si terranno nell'aula didattica e saranno lezioni frontali
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

WEB MARKETING

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Neolaureati, giovani professionisti o in cerca di lavoro e tutti coloro che desiderano acquisire o approfondire conoscenze specifiche nell'ambito del web marketing e web advertising applicato alle diverse aree della comunicazione d'impresa
Obiettivo	Il corso ha l'obiettivo di fornire competenze professionali e tecniche per la conoscenza del web 2.0, la gestione del web marketing e della comunicazione online, ambito strategico fondamentale di ogni azienda e organizzazione orientata a sviluppare la propria competitività, a consolidare la propria immagine e a ricercare consenso presso i pubblici. Questo percorso intende fornire gli strumenti indispensabili per chi desidera conoscere l'area del web marketing aziendale e inserirsi in web agency o in società di pubbliche relazioni che operino on line
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Il sito web: Concetti essenziali riguardanti il sito web, Modalità di costruzione e gestione dei siti web, Esercitazioni pratiche SEO (Search Engine Optimization): Posizionamento nei motori di ricerca, puntualizzando terminologia e definizioni, l'utilizzo di Google, Analisi dei tre aspetti principali che concorrono al posizionamento di un sito in Google, ovvero parole chiave, fattori On Page e Link Building, Principali strumenti per il monitoraggio del sito web (Web Analytics), Esercitazioni pratiche Social Media Marketing: Analisi degli obiettivi per un'azienda italiana che voglia implementare una strategia sui social network sul nostro mercato, I social network: Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube, Flickr
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona. Inoltre, ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

TECNICHE DI COMUNICAZIONE TELEFONICA

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Addetti al Customer Service - Addetti all'amministrazione delle vendite o chiunque abbia frequenti contatti telefonici con la clientela
Obiettivo	Acquisire consapevolezza del proprio stile di comunicazione telefonica e delle strade da percorrere per potenziarne l'efficacia
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicazione telefonica all'interno del processo comunicativo; • Chi c'è all'altro capo del telefono; • L'ascolto attivo; • Dall'ascolto attivo all'ascolto empatico; • L'arte di saper porre domande; • Scegliere l'approccio giusto ed evitare i conflitti; • Gestire le situazioni difficili: critiche, obiezioni, reclami; • Le 4 fasi di una comunicazione telefonica di successo; • Gestire lo stress e rispondere in maniera assertiva
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Le lezioni saranno frontali. Le giornate di aula sono sempre caratterizzate da un taglio estremamente operativo; ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi. Questa metodologia garantisce la massima efficacia dell'intervento formativo e fa sì che i partecipanti siano subito in grado di applicare le tecniche e gli strumenti acquisiti
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	8 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

E-COMMERCE: BUSINESS SU INTERNET

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Personale dipendente di aziende, titolari di aziende, studi professionali, liberi professionisti e più in generale tutti coloro che desiderano apprendere ed approfondire l'e-commerce
Obiettivo	<ul style="list-style-type: none">• Gestione delle attività commerciali• Le applicazioni dedicate alle transizioni commerciali attraverso internet
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Cos'è l'E-commerce• Adempimenti fiscali per aprire un negozio online• Analisi di mercato per determinare se il prodotto è richiesto• Chi sono i concorrenti?• Scelta del software e-commerce• Installazione e configurazione del negozio online• Il design: gli errori da non commettere• Come promuovere il negozio online• Fattori di successo di un e-commerce• L'accoppiata vincente: e-commerce + blog• Come renderlo visibile su Google: cenni posizionamento nei motori di ricerca• Come accelerare i tempi con una campagna pay per click• Fidelizzazione con E-mail Marketing
Metodologie formative previste	Le lezioni si terranno nel laboratorio informatico e saranno lezioni frontali con utilizzo di 1 pc a persona
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

ORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E CONTROLLO DELLA RETE VENDITA

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Responsabili Commerciali, personale commerciale, funzionari di vendita, imprenditori di PMI
Obiettivo	Il corso si pone principalmente l'obiettivo di aiutare i partecipanti ad individuare e capire meglio il vero significato di una Rete di Vendita al fine di migliorarne le performance ed incrementare il fatturato dell'Azienda
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Pensare le strategie di una Rete di Vendita performante nel tempo: i fattori da cui dipende il successo della rete di vendita• Dominare i Processi Organizzativi: reclutamento, selezione, addestramento, formazione, sviluppo, controllo• I Parametri e gli indicatori da utilizzare per programmare e controllare l'attività del gruppo• Il piano, i budget di vendita e la gestione delle riunioni di controllo• Implementazione della performance individuale e di gruppo• Stesura e condivisione dei budget individuali e di gruppo• Valutazione costante dei feedback individuali e di gruppo• Tecniche di Team Building e di Monitoraggio del Clima
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history.
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

COMUNICAZIONE E CRESCITA PERSONALE

PNL LIVELLO BASE	
Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	La PNL si rivolge a tutti coloro che desiderino migliorare se stessi e la propria efficacia comunicativa, professionale e umana
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Sviluppare le abilità necessarie per raggiungere il successo • Strutturare obiettivi chiari e strategie efficaci per raggiungerli • Rafforzamento della fiducia in se stessi, modifica delle convinzioni limitanti • Utilizzare efficacemente la comunicazione analogica • Migliorare le proprie capacità relazionali • Migliorare l'abilità comunicativa • Trasformare le esperienze negative in risorse positive • Gestire al meglio le proprie emozioni • Essere più realizzati nella nostra vita personale e professionale
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Principi base e origine della PNL • I tre livelli della comunicazione nel modello PNL • Canali sensoriali e sistemi rappresentazionali • Segnali oculari d'accesso • Le sub-modalità • Ancoraggi • Credenze e Valori • Il meta modello • Metaprogrammi • Linea del tempo (Time line) • Ricalco e guida • Rilascio Emozionale • Comunicazione ipnotica per induzioni Ericksoniane • Enneagramma e tipi di personalità • Tecniche per fissare obiettivi • Tecniche per ansie e fobie
Metodologie formative previste	Le lezioni saranno frontali. Le giornate di aula sono sempre caratterizzate da un taglio estremamente operativo; ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi. Questa metodologia garantisce la massima efficacia dell'intervento formativo e fa sì che i partecipanti siano subito in grado di applicare le tecniche e gli strumenti acquisiti
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PNL LIVELLO AVANZATO

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Il corso PNL di livello avanzato si rivolge a tutti coloro che possiedono già basi di PNL e desiderano approfondirle per sfruttarle nel contesto umano e professionale in cui operano
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> • Avere nei tuoi schemi di comportamento e pensiero un atteggiamento PNL • Sviluppare consapevolmente e applicare la PNL ad ogni ambito della Vita • Gestire al Meglio le tue Emozioni in ogni situazione • Creare e Installare le strategie comportamentali migliori su Te stesso e sugli Altri • Entrare in Sintonia e creare un Rapporto Solido con le Persone in pochi istanti • Utilizzare stati ipnotici per velocizzare il raggiungimento dei Risultati
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione avanzata delle sottomodalità • Swish Patterns, Scramble Patterns, Quality Quantifier • Schemi di cambiamento nei cinque sistemi sensoriali • Cambio di storia personale • Strategie di avanzate coaching • Estrazione ed uso degli stati profondi • Modellamento delle strategie dei geni • Estrapolazione ed uso di credenze consce e inconscie • I metaprogrammi nella gestione del cambiamento • Sleight of mouth e metamodello avanzato • Distorsione temporale • Milton Model avanzato nell'ipnosi • Uso di metafore • I diversi livelli di Ipnosi • Timelines multiple • I livelli di pensiero
Metodologie formative previste	Le lezioni saranno frontali. Le giornate di aula sono sempre caratterizzate da un taglio estremamente operativo; ogni inquadramento teorico è supportato da esercitazioni, simulazioni, analisi di casi. Questa metodologia garantisce la massima efficacia dell'intervento formativo e fa sì che i partecipanti siano subito in grado di applicare le tecniche e gli strumenti acquisiti
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	21 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

GESTIONE CONFLITTI

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Chiunque appartenga a un gruppo di lavoro
Obiettivo	Fornire ai partecipanti gli elementi per la gestione vincente dei conflitti
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Il conflitto nelle dinamiche organizzative, definizione e tipologie di conflitto Ricadute di una cattiva gestione del conflitto in ambito aziendale Affrontare o evitare il conflitto: quando e perché Comunicazione interpersonale e competenze relazionali da mettere in atto Potenziare le proprie capacità nell'affrontare situazioni conflittuali
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PUBLIC SPEAKING

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti coloro che devono parlare di fronte a un pubblico (riunioni ristrette o allargate, convegni, convention) e che desiderano acquisire sicurezza e raggiungere gli obiettivi della comunicazione
Obiettivo	Fornire gli strumenti per parlare efficacemente in pubblico
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Valutare le proprie capacità di comunicazione Acquisire l'arte di parlare in pubblico Strategie di comunicazione nel public speaking Preparare, costruire, presentare un discorso Acquisire strumenti per gestire l'ansia e trasformarla in successo
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

COMUNICAZIONE EFFICACE

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatco 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti coloro che intendono migliorare le proprie capacità comunicative e relazionali
Obiettivo	Fornire ai partecipanti le tecniche per una comunicazione efficace
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Come funziona la comunicazione efficace, come renderla persuasiva• Metodologie per una comunicazione vincente e tecniche di ascolto• La tecnica di vendita• Le varie tipologie di clientela e relativi approcci• La vendita etica• La comunicazione in azienda• Tecniche di negoziazione
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none">• Videoproiettore, lavagna fogli mobili• Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

PROBLEM SOLVING	
Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti coloro che vogliono sviluppare le proprie abilità personali di Problem Solving; responsabili che intendono istruire il proprio team nella risoluzione di problemi
Obiettivo	Fornire ai partecipanti le tecniche per un'efficace risoluzione di problemi
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione (rapporto tra manager e problem solving, problem solving individuale e di gruppo, gestione emergenze, fasi del processo decisionale) • La fase diagnostica (definizione obiettivi, analisi del problema, causa-effetto, soluzioni alternative, scelta di una soluzione) • La fase di pianificazione (assegnazione ruoli e responsabilità di attuazione, riconoscere i possibili colli di bottiglia, il piano B, analisi dei costi) • La fase attuativa (verifica dei risultati, aggiornamento dei piani, ricerca del miglioramento continuo, superamento delle resistenze al cambiamento) • Azioni di miglioramento (ridefinizione propri obiettivi, individuazione azioni per raggiungerli, predisposizione di un piano d'azione)
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> • Videoproiettore, lavagna fogli mobili • Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	16 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	

LAVORARE IN TEAM

Sede di svolgimento del corso	Aule Sel & Form, via Stiatico 4, 40016 San Giorgio di Piano (BO)
Edizioni illimitate a cadenza mensile o settimanale attivabili al raggiungimento minimo dei partecipanti	
Destinatari	Tutti coloro che in azienda, al di là del loro ruolo, si trovano ad operare in gruppi di lavoro e desiderano dare il miglior contributo personale alle prestazioni del gruppo, in sinergia con gli altri componenti.
Obiettivo	Fornire ai partecipanti le basi per lavorare in team con efficacia e partecipazione
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> Introduzione (lavoro in autonomia e in team, attività individuali e di gruppo, il ciclo di vita del team) Lavorare in team (definire il proprio ruolo nel team, team efficace, potenziare il valore aggiunto del team) Team working (definizione e condivisione obiettivi comuni, organizzare il team, comunicazione efficace in team) Sviluppo dell'attività del team (costruzione di obiettivi efficaci, monitoraggi e feedback, miglioramento continuo) Fase valutativa (valutazione del raggiungimento dell'obiettivo, parametri di valutazione, analisi risultati, implementazione risultati ottenuti)
Metodologie formative previste	Metodologie formative previste: Durante il corso verranno utilizzate diverse metodologie didattiche, dalla lezione frontale, all'utilizzo di metodologie estremamente partecipative quali ad esempio brainstorming, role playing e case history
Materiale didattico	<ul style="list-style-type: none"> Videoproiettore, lavagna fogli mobili Eventuale materiale didattico a corredo
Durata complessiva del corso	12 ore
Al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza a superamento del 70% del monte ore	