

gruppo **i**nnovare

*Le nostre mosse
per una partita
vincente!*

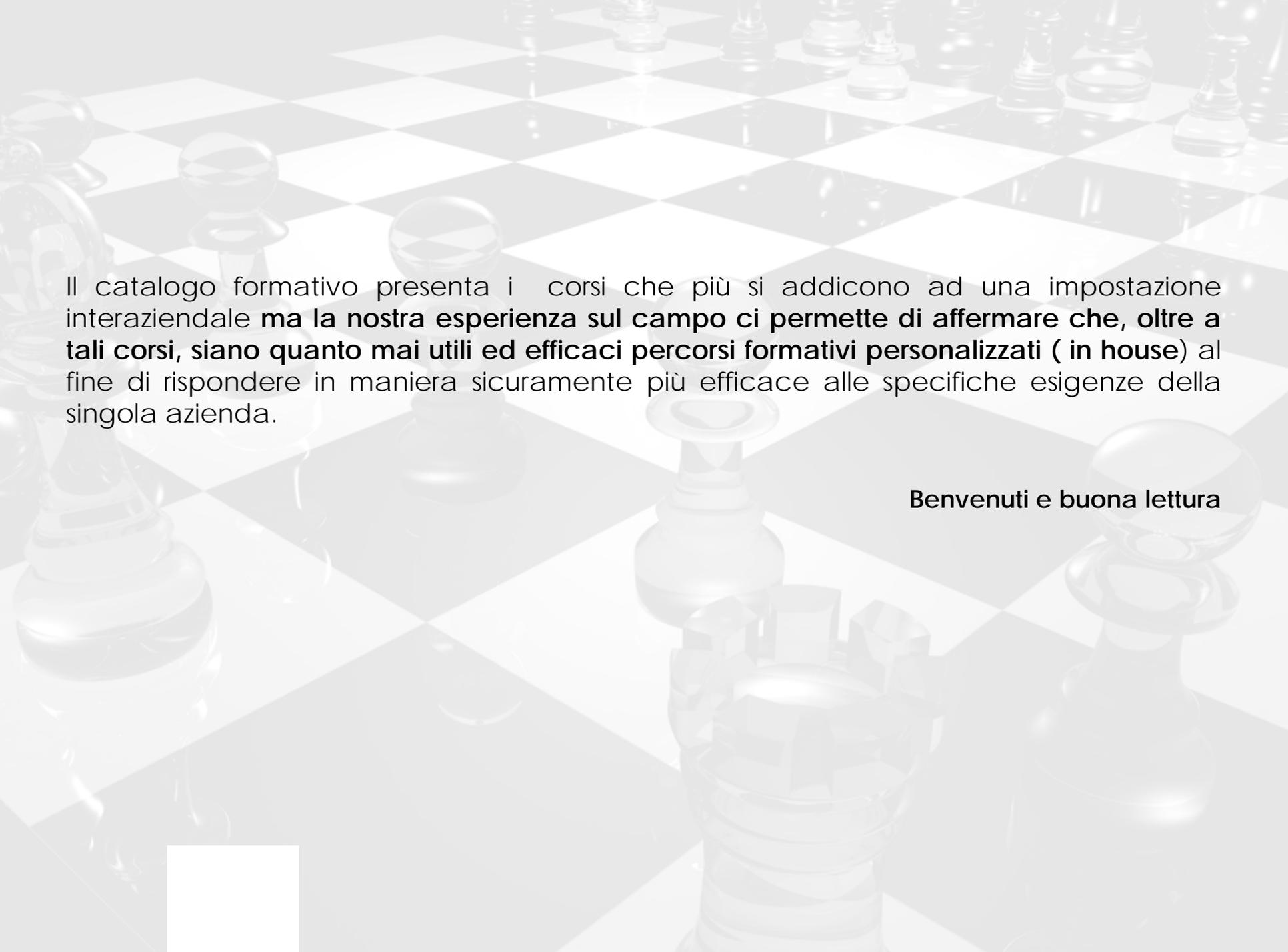


www.gruppoinnovare.com



CATALOGO FORMATIVO

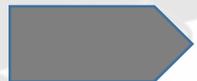
Marzo 2017



Il catalogo formativo presenta i corsi che più si addicono ad una impostazione interaziendale **ma la nostra esperienza sul campo ci permette di affermare che, oltre a tali corsi, siano quanto mai utili ed efficaci percorsi formativi personalizzati (in house)** al fine di rispondere in maniera sicuramente più efficace alle specifiche esigenze della singola azienda.

Benvenuti e buona lettura

TEMATICHE FORMATIVE



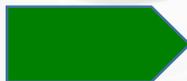
▪ **Salute e Sicurezza sul lavoro**

p. 5



▪ **Tecniche di Produzione**

p. 40



▪ **Qualità e Sistemi di Gestione**

p. 58



▪ **Informatica**

p. 70



▪ **Tecniche di management**

p. 78



Salute e Sicurezza sul lavoro



Salute e Sicurezza sul lavoro

SL-01	Corso di formazione per datore di lavoro con ruolo di RSPP – rischio basso	pag. 08
SL-02	Corso di formazione per datore di lavoro con ruolo di RSPP – rischio medio	pag. 09
SL-03	Corso di formazione per datore di lavoro con ruolo di RSPP – rischio alto	pag. 10
SL-04	Corso base per responsabili e addetti SPP– Modulo A	pag. 11
SL-05	Corsi di perfezionamento per responsabili e addetti SPP– Modulo B comune	pag. 12
SL-06	Corsi di perfezionamento per responsabili e addetti SPP- Modulo B specializzazione	pag. 13
SL-07	Corsi di specializzazione per RSPP – Modulo C	pag. 14
SL-08	Corsi di aggiornamento per responsabili e addetti SPP	pag. 15
SL-09	Corsi di aggiornamento per RSPP Datori di Lavoro	pag. 16
SL-10	Formazione generale dei lavoratori	Pag.17
SL-11	Formazione specifica dei lavoratori – rischio basso	pag. 18
SL-12	Formazione specifica dei lavoratori – rischio medio	Pag. 19
SL-13	Formazione specifica dei lavoratori – rischio alto	Pag. 20
SL-14	Corso di formazione particolare aggiuntiva per il preposto	Pag. 21
SL-15	Corso di formazione per Dirigenti Aziendali	Pag. 22
SL-16	Corso per Rls	Pag. 23
SL-17	Corso di aggiornamento per RLS (imprese da 15 a 50 dip)	Pag. 24

Salute e Sicurezza sul lavoro

Sommario

SL-18	Corso di aggiornamento per RLS (imprese con più di 50 dip)	Pag. 25
SL-19	Corso per APS – Addetti al Primo Soccorso Aziendale (D.M 388/2003) per aziende gruppo A	Pag. 26
SL-20	Corso per APS – Addetti al Primo Soccorso Aziendale (D.M 388/2003) per aziende gruppi B e C	Pag. 27
SL - 21	Corsi di aggiornamento per APS	Pag. 28
SL - 22	Corso per addetti antincendio – rischio basso	Pag. 29
SL - 23	Corso per addetti antincendio – rischio medio	Pag. 30
SL - 24	Corso per addetti antincendio – rischio alto	Pag. 31
SL - 25	Corso di aggiornamento per addetti antincendio	Pag. 32
SL - 26	Corso per gru su autocarro	Pag. 33
SL - 27	Corso per carrelli elevatori semoventi/a braccio telescopico / rotativo	Pag. 34
SL - 28	Corso per carrelli industriali, a braccio telescopico e telescopici rotativi	Pag. 35
SL - 29	Corso per piattaforme mobili elevabili su stabilizzatori/senza stabilizzatori	Pag. 36
SL - 30	Corso per piattaforme mobili elevabili sia con stabilizzatori che PLE senza stabilizzatori	Pag. 37
SL- 31	Applicazione norme sicurezza per gestione documentale - base	Pag. 38
SL- 32	Applicazione norme sicurezza per gestione documentale – avanzato	Pag. 39
SL- 33	Corso di formazione per i formatori della sicurezza	Pag. 40

SL-01

Corso di formazione per Datore di Lavoro con ruolo di RSPP Rischio basso

OBIETTIVI

Fornire tutti gli elementi conoscitivi e formativi necessari ai Datori di Lavoro che intendono assumere personalmente in azienda la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

ARGOMENTI

Modulo 1: Normativo – giuridico
Modulo 2: Gestionale - gestione ed organizzazione della sicurezza
Modulo 3: Tecnico - individuazione e valutazione dei rischi
Modulo 4: Relazionale - formazione e consultazione dei lavoratori

DESTINATARI

Imprenditori e datori di lavoro

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-02

Corso di formazione per Datore di Lavoro con ruolo di RSPP Rischio medio

OBIETTIVI

Fornire tutti gli elementi conoscitivi e formativi necessari ai Datori di Lavoro che intendono assumere personalmente in azienda la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

ARGOMENTI

Modulo 1: Normativo – giuridico
Modulo 2: Gestionale - gestione ed organizzazione della sicurezza
Modulo 3: Tecnico - individuazione e valutazione dei rischi
Modulo 4: Relazionale - formazione e consultazione dei lavoratori

DESTINATARI

Imprenditori e datori di lavoro

DURATA

32 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-03

Corso di formazione per Datore di Lavoro con ruolo di RSPP Rischio alto

OBIETTIVI

Fornire tutti gli elementi conoscitivi e formativi necessari ai Datori di Lavoro che intendono assumere personalmente in azienda la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

ARGOMENTI

Modulo 1: Normativo – giuridico
Modulo 2: Gestionale - gestione ed organizzazione della sicurezza
Modulo 3: Tecnico - individuazione e valutazione dei rischi
Modulo 4: Relazionale - formazione e consultazione dei lavoratori

DESTINATARI

Imprenditori e datori di lavoro

DURATA

48 ore

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-04

Corso base per Responsabili e Addetti SPP- Modulo A

OBIETTIVI

Acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica; comprendere ruoli e funzioni dei vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale e degli Enti preposti, conoscere gli aspetti normativi inerenti prevenzione e valutazione dei rischi e danni da lavoro. Comprendere i contenuti del Documento di Valutazione Rischi e le modalità per l'organizzazione e la gestione del Sistema di prevenzione aziendale.

ARGOMENTI

Presentazione e apertura del corso
L'approccio alla prevenzione nel D. Lgs 81/08
Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento
Il sistema istituzionale della prevenzione
Il sistema di vigilanza e assistenza
I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D. Lgs 81/08
Il processo di valutazione dei rischi
Le ricadute applicative e organizzative della valutazione dei rischi
La gestione delle emergenze
La sorveglianza sanitaria
Gli Istituti relazionali

DESTINATARI

RSPP non datori di lavoro e ASPP
Non devono mancare Responsabili e addetti SPP di prima nomina

DURATA

28 ore

QUOTA

€ 280,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-05

Corsi di perfezionamento per Responsabili e Addetti SPP- Modulo B comune

OBIETTIVI

**Agevolare l'acquisizione di conoscenze relative ai fattori di rischio ed alle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti e l'analisi di rischi e pericoli definendo adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali.
Contribuire ad individuare, per ogni lavorazione del comparto, gli idonei dispositivi di lavorazione del comparto ed i fattori di rischio soggetti a sorveglianza sanitaria**

ARGOMENTI

Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
Ambienti e luoghi di lavoro
Rischio incendio e gestione delle emergenze
Rischi infortunistici
Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro
Rischi di natura psico - sociale
Agenti fisici
Agenti chimici, cancerogeni e mutageni, amianto
Agenti biologici
Rischi connessi ad attività particolari
Rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol
Organizzazione dei processi produttivi

DESTINATARI

RSPP non datori di lavoro e ASPP

DURATA

48 ore

QUOTA

€ 400,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-06

Corsi di perfezionamento per responsabili e addetti SPP- Modulo B specializzazione

OBIETTIVI

Agevolare l'acquisizione di conoscenze relative ai fattori di rischio ed alle misure di prevenzione e protezione presenti negli specifici comparti e l'analisi di rischi e pericoli definendo adeguate soluzioni tecniche, organizzative e procedurali.
Contribuire ad individuare, per ogni lavorazione del comparto, gli idonei dispositivi di lavorazione del comparto ed i fattori di rischio soggetti a sorveglianza sanitaria

ARGOMENTI

	Riferimento codice settori Ateco 2007	Ore	Quota
Modulo B- SP1	A- agricoltura, Silvicoltura e Pesca	12	€ 180
Modulo B- SP2	B- Estrazione di minerali da cave e miniere F - Costruzioni	16	€ 240
Modulo B- SP3	Q- Sanità e assistenza sociale 86.1: servizi ospedalieri 87- servizi di assistenza sociale	12	€ 180
Modulo B- SP4	C – Attività manifatturiere 19: fabbricazione di coke e prodotti derivati dalla raffinazione del petrolio 20: Fabbricazione prodotti chimici	16	€ 240

DESTINATARI

RSPP non datori di lavoro e ASPP

QUOTA

Come da tabella; minino 10 partecipanti

SL-07

Corsi di specializzazione per RSPP – Modulo C

OBIETTIVI

Fornire le conoscenze specialistiche per i Responsabili del Servizio in merito alla Prevenzione e la Protezione dai rischi.

ARGOMENTI

Ruolo dell'informazione e della formazione
Organizzazione e sistemi di gestione
Il sistema delle relazioni e della comunicazione
Aspetti sindacali
Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato

DESTINATARI

RSPP non datori di lavoro

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-08

Corsi di aggiornamento per Responsabili e Addetti SPP

OBIETTIVI

L'obbligo di aggiornamento per RSPP e ASPP si inquadra a pieno titolo nella dimensione della life long learning cioè nella formazione continua nell'arco della vita lavorativa.

ARGOMENTI

Aspetti giuridico - normativi e tecnico - organizzativi
Sistemi di gestione e processi organizzativi
Fonti di rischio specifiche dell'attività lavorativa o del settore produttivo dove viene esercitato il ruolo compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari
Tecniche di comunicazione

DESTINATARI

RSPP non datori di lavoro e ASPP

DURATA

**ASPP: 20 ore nel quinquennio
RSPP: 40 ore nel quinquennio**

QUOTA

**€ 240,00 + IVA per partecipante per agg. ASPP; minino 10 partecipanti
€ 320,00 + IVA per partecipante per agg. RSPP; minino 10 partecipanti**

SL-09

Corsi di aggiornamento per RSPP Datori di Lavoro

OBIETTIVI

L'obbligo di aggiornamento per RSPP si inquadra a pieno titolo nella dimensione della life long learning cioè nella formazione continua nell'arco della vita lavorativa.

ARGOMENTI

Aspetti giuridico - normativi e tecnico - organizzativi
Sistemi di gestione e processi organizzativi
Fonti di rischio specifiche dell'attività lavorativa o del settore produttivo dove viene esercitato il ruolo compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari
Tecniche di comunicazione

DESTINATARI

RSPP Datori di Lavoro

DURATA

Rischio basso: 6 ore nel quinquennio
Rischio medio: 10 ore nel quinquennio
Rischio alto: 14 ore nel quinquennio

QUOTA

€ 80,00 + IVA per partecipante per rischio basso; minimo 10 partecipanti
€ 120,00 + IVA per partecipante per rischio medio; minimo 10 partecipanti
€ 170 + IVA per partecipante per rischio alto; minimo 10 partecipanti

SL-10

Formazione generale dei lavoratori

OBIETTIVI

L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

ARGOMENTI

Concetto di rischio.
Concetto di danno.
Concetto di prevenzione.
Concetto di protezione.
Organizzazione delle prevenzione aziendale.
Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

DESTINATARI

Lavoratore (impiegato e operaio), preposto

DURATA

4 ore

QUOTA

€ 30,00 + IVA per partecipante; minino 8 partecipanti

SL-11

Formazione specifica dei lavoratori – rischio basso

OBIETTIVI

L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

ARGOMENTI

rischi infortuni- meccanici generali - elettrici generali
Macchine- attrezzature
cadute dall'alto
rischi da esplosione- rischi chimici
nebbie, oli, fumi, vapori, polveri
Etichettature- rischi cancerogeni- rischi biologici
Rumore- vibrazioni- radiazioni
microclima e illuminazione
Videoterminali- DPI organizzazioni del lavoro- ambienti di lavoro
stress lavoro correlato- movimentazione manuale carichi
movimentazione merci
Segnaletica- emergenze
le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico- procedure esodo e incendi
procedure organizzative per il primo soccorso
incendi e infortuni mancati

DESTINATARI

Lavoratore (impiegato e operaio), preposto

DURATA

4 ore

QUOTA

€ 30,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-12

Formazione specifica dei lavoratori – rischio medio

OBIETTIVI

L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

ARGOMENTI

rischi infortuni- meccanici generali - elettrici generali
Macchine- attrezzature
cadute dall'alto
rischi da esplosione- rischi chimici
nebbie, oli, fumi, vapori, polveri
Etichettature- rischi cancerogeni- rischi biologici
Rumore- vibrazioni- radiazioni
microclima e illuminazione
Videoterminali- DPI organizzazioni del lavoro- ambienti di lavoro
stress lavoro correlato- movimentazione manuale carichi
movimentazione merci
Segnaletica- emergenze
le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico- procedure esodo e incendi
procedure organizzative per il primo soccorso
incendi e infortuni mancati

DESTINATARI

Lavoratore (impiegato e operaio), preposto

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-13

Formazione specifica dei lavoratori – rischio alto

OBIETTIVI

L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

ARGOMENTI

rischi infortuni- meccanici generali - elettrici generali
Macchine- attrezzature
cadute dall'alto
rischi da esplosione- rischi chimici
nebbie, oli, fumi, vapori, polveri
Etichettature- rischi cancerogeni- rischi biologici
Rumore- vibrazioni- radiazioni
microclima e illuminazione
Videoterminali- DPI organizzazioni del lavoro- ambienti di lavoro
stress lavoro correlato- movimentazione manuale carichi
movimentazione merci
Segnaletica- emergenze
le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico- procedure esodo e incendi
procedure organizzative per il primo soccorso
incendi e infortuni mancati

DESTINATARI

Lavoratore (impiegato e operaio), preposto

DURATA

12 ore

QUOTA

€ 90,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-14

Corso di formazione particolare aggiuntiva per il Preposto

OBIETTIVI

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

ARGOMENTI

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

DESTINATARI

preposto

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 80,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-15

Corso di formazione per Dirigenti

OBIETTIVI

Il corso di formazione per dirigenti risponde alle richieste normative e si propone di fornire ai partecipanti una formazione che copre gli ambiti giuridici e normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, approfondendo la gestione e l'organizzazione in azienda della salute e sicurezza sul lavoro, anche per mezzo di modelli conformi ai requisiti dell'art. 30 del d.lgs 81/08. Saranno inoltre trattate le tematiche relative alla valutazione dei rischi, alla comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori.

ARGOMENTI

Modulo 1: Giuridico – Normativo
Modulo 2: Gestione ed organizzazione della sicurezza
Modulo 3: Individuazione e valutazione dei rischi
Modulo 4: Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

DESTINATARI

Dirigenti

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 160,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-16

Corso per RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza)

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di dare formazione agli RLS nella prevenzione dei rischi e degli infortuni specifici per tutti i macrosettori ateco

ARGOMENTI

Quadro normativo di riferimento
Il ruolo del RLS
Sistema di prevenzione e protezione
I rischi specifici e la loro valutazione
I rischi specifici
Nozioni di tecnica di comunicazione

DESTINATARI

Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

DURATA

32 ore

QUOTA

€ 320,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-17

Corso di aggiornamento per RLS (imprese da 15 a 50 dip)

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello approfondire i temi del corso principale e di aggiornare sulle evoluzioni normative

ARGOMENTI

Approfondimento temi trattati nel corso principale
Aggiornamenti di Legge e nuove disposizioni in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro

DESTINATARI

Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

DURATA

4 ore, per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori;

QUOTA

€ 40,00 + IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

SL-18

Corso di aggiornamento per RLS (imprese con più di 50 dip)

OBIETTIVI

L'obiettivo è quello approfondire i temi del corso principale e di aggiornare sulle evoluzioni normative

ARGOMENTI

Approfondimento temi trattati nel corso principale
Aggiornamenti di Legge e nuove disposizioni in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro

DESTINATARI

Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (RLS)

DURATA

8 ore, per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

QUOTA

€ 80,00 + IVA per partecipante; minimo 8 partecipanti

SL-19

Corso per APS – Addetti al Primo Soccorso Aziendale (D.M 388/2003) per aziende gruppo A

OBIETTIVI

Acquisire la sensibilità a riconoscere e gestire efficacemente l'emergenza sanitaria sia sotto il profilo tecnico, che sotto quello organizzativo. Conoscere i compiti ed il valore del primo soccorritore in casi di urgenza ed in attesa dell'intervento sanitario in concomitanza con i contenuti del Decreto n°388/2003.

Le Aziende del gruppo A sono aziende con unità produttive con oltre 5 lavoratori appartenenti ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a 4.

ARGOMENTI

Decreto n°388 del Ministero della Salute, del 15 Luglio 2003

Allertare il sistema di soccorso

Riconoscere un'emergenza sanitaria

Attuare gli interventi di primo soccorso

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

Acquisire conoscenze generali su traumi e patologie specifiche in ambiente di lavoro

Acquisire capacità di intervento pratico

DESTINATARI

Addetti al primo soccorso

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-20

Corso per APS – Addetti al Primo Soccorso Aziendale (D.M 388/2003) per aziende gruppi B e C

OBIETTIVI

Acquisire la sensibilità a riconoscere e gestire efficacemente l'emergenza sanitaria sia sotto il profilo tecnico, che sotto quello organizzativo. Conoscere i compiti ed il valore del primo soccorritore in casi di urgenza ed in attesa dell'intervento sanitario in concomitanza con i contenuti del Decreto n°388/2003.

Le aziende del gruppo B sono aziende o unità produttive con 3 o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

Le aziende del gruppo C sono aziende o unità produttive con meno di 3 lavoratori che non rientrano nel gruppo A.

ARGOMENTI

Decreto n°388 del Ministero della Salute, del 15 Luglio 2003

Allertare il sistema di soccorso

Riconoscere un'emergenza sanitaria

Attuare gli interventi di primo soccorso

Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta

Acquisire conoscenze generali su traumi e patologie specifiche in ambiente di lavoro

Acquisire capacità di intervento pratico

DESTINATARI

Addetti al primo soccorso

DURATA

12 ore

QUOTA

€ 180,00 + IVA per partecipante; minino10 partecipanti

SL-21

Corsi di aggiornamento per APS

OBIETTIVI

L'obiettivo principale è di aggiornare gli aspetti pratici

ARGOMENTI

Refresh sulle attività pratiche

DESTINATARI

Addetti al primo soccorso

DURATA

4 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-22

Corso per addetti antincendio rischio basso

OBIETTIVI

Apprendere le nozioni sulle principali cause di combustione ed incendio e le relative misure di prevenzione e protezione come definito dal Decreto Ministeriale del 10/03/98 e dal Decreto Legislativo del 16/02/82. Acquisire, anche grazie alle esercitazioni pratiche, l'abilità al corretto utilizzo dei mezzi di estinzione.

ARGOMENTI

Principi sulla combustione e l'incendio
Principali misure di protezione contro gli incendi
Protezione antincendio e misure da adottare
Attrezzature ed impianti di estinzione e sostanze estinguenti
Il Piano di Emergenza

ESERCITAZIONI PRATICHE:

- Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica.

DESTINATARI

Addetti antincendio

DURATA

4 ore rischio basso

QUOTA

€ 40,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-23

Corso per addetti antincendio rischio medio

OBIETTIVI

Apprendere le nozioni sulle principali cause di combustione ed incendio e le relative misure di prevenzione e protezione come definito dal Decreto Ministeriale del 10/03/98 e dal Decreto Legislativo del 16/02/82. Acquisire, anche grazie alle esercitazioni pratiche, l'abilità al corretto utilizzo dei mezzi di estinzione.

ARGOMENTI

Principi sulla combustione e l'incendio
Principali misure di protezione contro gli incendi
Protezione antincendio e misure da adottare
Attrezzature ed impianti di estinzione e sostanze estinguenti
Il Piano di Emergenza

ESERCITAZIONI PRATICHE:

- Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica.

DESTINATARI

Addetti antincendio

DURATA

8 ore rischio medio

QUOTA

€ 80,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-24

Corso per addetti antincendio rischio alto

OBIETTIVI

Apprendere le nozioni sulle principali cause di combustione ed incendio e le relative misure di prevenzione e protezione come definito dal Decreto Ministeriale del 10/03/98 e dal Decreto Legislativo del 16/02/82. Acquisire, anche grazie alle esercitazioni pratiche, l'abilità al corretto utilizzo dei mezzi di estinzione.

ARGOMENTI

Principi sulla combustione e l'incendio
Principali misure di protezione contro gli incendi
Protezione antincendio e misure da adottare
Attrezzature ed impianti di estinzione e sostanze estinguenti

Il Piano di Emergenza

ESERCITAZIONI PRATICHE:

- Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
 - Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata tramite dimostrazione pratica.
- L'esame va sostenuto presso i vigili del fuoco e i relativi costi sono esclusi dalla quota sottostante

DESTINATARI

Addetti antincendio

DURATA

16 ore rischio alto

QUOTA

€ 160,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SL-25

Corso di aggiornamento per addetti antincendio

OBIETTIVI

L'obiettivo è di fornire gli aggiornamenti necessari ai lavoratori designati per ricoprire il ruolo di Addetto antincendio in aziende classificate a basso rischio come previsto dall'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 e disposizioni del Ministero dell'Interno dipartimento Vigili del Fuoco.

ARGOMENTI

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

DESTINATARI

Addetti antincendio

DURATA

5 ore

QUOTA

€ 70,00 + IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

SL-26

Corso per gru su autocarro

OBIETTIVI

Il corso è valido per il rilascio dell'Abilitazione all'uso di gru su autocarro, secondo quanto previsto dall'Art. 73, comma 5 D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dall'Accordo Stato Regioni e Province Autonome del 22 febbraio 2012.

ARGOMENTI

Modulo giuridico normativo (1 ora)
Modulo tecnico (3 ore)
Modulo pratico (8 ore)

DESTINATARI

gruista

DURATA

12 ore

QUOTA

€ 180,00 + IVA per partecipante; minimo 5 massimo 6 partecipanti

SL-27

Corso per carrelli elevatori semoventi/a braccio telescopico / rotativo

OBIETTIVI

Acquisire le competenze specifiche per lo svolgimento sicuro delle mansioni inerenti la movimentazione delle merci, mediante l'utilizzo di carrello elevatori di tutti i tipi

ARGOMENTI

Modulo giuridico - normativa (1 ora)

Modulo tecnico (7 ore)

Modulo pratico:

-Modulo pratico: carrelli industriali semoventi (4 ore)

- Modulo pratico: carrelli industriali semoventi a braccio telescopico (4 ore)

-Modulo pratico: carrelli/sollevatori/elevatori industriali semoventi telescopici rotativi (4 ore)

DESTINATARI

carrellisti

DURATA

Carrelli industriali semoventi: 12 ore

Carrelli semoventi a braccio telescopico: 12 ore

Carrelli semoventi telescopici rotativi: 12 ore

QUOTA

€ 180,00 + IVA per partecipante; minimo 4 massimo 6 partecipanti

SL-28

Corso per carrelli industriali, a braccio telescopico e telescopici rotativi

OBIETTIVI

Acquisire le competenze specifiche per lo svolgimento sicuro delle mansioni inerenti la movimentazione delle merci, mediante l'utilizzo di carrello elevatori di tutti i tipi

ARGOMENTI

Modulo giuridico - normativa (1 ora)

Modulo tecnico (7 ore)

Modulo pratico:

Modulo pratico: carrelli industriali semoventi, carrelli semoventi a braccio telescopico e carrelli/sollevari/elevatori semoventi telescopici rotativi (8 ore)

DESTINATARI

carrellisti

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minimo 4 massimo 6 partecipanti

SL-29

Corso per piattaforme mobili elevabili su stabilizzatori/senza stabilizzatori

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di evidenziare, in maniera globale, gli effettivi e reali rischi che possono presentarsi nella guida e all'utilizzo di piattaforme aeree.

ARGOMENTI

Modulo giuridico normativo - 1 ora
Modulo tecnico - 3 ore
I moduli pratici - differenziati a seconda delle attrezzature:
Modulo pratico per le PLE che operano su stabilizzatori - 4 ore
Modulo pratico per le PLE che possono operare senza stabilizzatori - 4 ore

DESTINATARI

Addetti PLE

DURATA

8 ore PLE che operano su stabilizzatori.
8 ore PLE che possono operare senza stabilizzatori.

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minimo 4 massimo 6 partecipanti

SL-30

Corso per piattaforme mobili elevabili sia di con stabilizzatori che senza stabilizzatori

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di evidenziare, in maniera globale, gli effettivi e reali rischi che possono presentarsi nella guida e all'utilizzo di piattaforme aeree.

ARGOMENTI

Modulo giuridico normativo - 1 ora
Modulo tecnico - 3 ore
I moduli pratici - differenziati a seconda delle attrezzature:
Modulo pratico ai fini dell'abilitazione all'uso di PLE sia con, che senza stabilizzatori - 6 ore

DESTINATARI

Addetti PLE

DURATA

10 ore abilitazione all'uso sia di con stabilizzatori che PLE senza stabilizzatori.

QUOTA

€ 150,00 + IVA per partecipante; minimo 4 massimo 6 partecipanti

SL-31

Applicazione norme sicurezza per gestione documentale - base

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di formare il personale ad una corretta catalogazione, gestione e compilazione relativamente a quanto previsto per la salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

ARGOMENTI

La normativa e la corretta gestione documentale
Documenti primari e secondari
Corretta tenuta della documentazione
Compilazione e revisione dei documenti

DESTINATARI

Manager, impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; massimo 10 partecipanti

SL-32

Applicazione norme sicurezza per gestione documentale - avanzato

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è quello di formare il personale ad una corretta catalogazione, gestione e compilazione relativamente a quanto previsto per la salvaguardia della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

ARGOMENTI

La normativa e la corretta gestione documentale
Documenti primari e secondari
Corretta tenuta della documentazione
Compilazione e revisione dei documenti

DESTINATARI

Manager, impiegati e operai

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 160,00 + IVA per partecipante; massimo 10 partecipanti

SL-33

Corso di formazione per i formatori della sicurezza

OBIETTIVI

L'obiettivo del corso è di approfondire i temi necessari al Formatore per progettare un intervento, saper gestire un'aula, acquisire una metodologia didattica.

ARGOMENTI

Il sistema di prevenzione aziendale
La legislazione generale e speciale in materia di Prevenzione e Infortuni sul luogo di lavoro
La valutazione dei rischi
Stress Lavoro/Correlato
Emergenze
Procedure di Esodo ed Incendi
Procedure Organizzativi e Primo soccorso
Ambienti di lavoro
Segnaletica
Macchine e Attrezzature
DPI
Movimentazione manuale dei Carichi /MMC
Rischi Infortuni, Meccanici generali, Elettrici generali, Esplosione, Chimici, Biologici, Fisici
Nozioni di tecnica della comunicazione
TEST FINALE DI COMPrensIONE

DESTINATARI

Consulenti, dirigenti, datori di lavoro, responsabili e addetti SPP, professionisti sicurezza

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 280,00 + IVA per partecipante; massimo 10 partecipanti



Tecniche di produzione

Tecniche di produzione

PR-01	<i>Lean Thinking - base</i>	Pag. 42
PR-02	<i>Lean Thinking – avanzato</i>	Pag. 43
PR-03	<i>Lean Production - base</i>	Pag. 44
PR-04	<i>Lean Production – avanzato</i>	Pag. 45
PR-05	<i>Sistemi premianti area produzione</i>	Pag. 46
PR-06	<i>Value Stream Mapping (VSM)</i>	Pag. 47
PR-07	<i>5s - base</i>	Pag. 48
PR-08	<i>5s – avanzato</i>	Pag. 49
PR-09	<i>Miglioramento dell'efficienza produttiva ed ergonomica - base</i>	Pag. 50
PR-10	<i>Miglioramento dell'efficienza produttiva ed ergonomica – avanzato</i>	Pag. 51
PR-11	<i>SMED (Single Minute Exchange of Die) base</i>	Pag. 52
PR-12	<i>SMED (Single Minute Exchange of Die) avanzato</i>	Pag. 53
PR-13	<i>TPM (Total Productive Maintenance) base</i>	Pag. 54
PR-14	<i>TPM (Total Productive Maintenance) avanzato</i>	Pag. 55
PR-15	<i>Kanban base</i>	Pag. 56
PR-16	<i>Kanban avanzato</i>	Pag. 57

PR-01

Lean Thinking -base

OBIETTIVI

Per recuperare competitività sul mercato attraverso la riduzione degli sprechi di tempo, materiali, risorse.

Acquisire la cultura del pensare snello e comprendere l'applicazione alla propria realtà aziendale

ARGOMENTI

Le teorie fondamentali che hanno contribuito all'evoluzione dell'approccio "lean":

Total Quality Management, continuous process improvement, Just-in-Time manufacturing, Toyota's

Lean Value

Definire il "valore"

L'identificazione delle caratteristiche del prodotto maggiormente correlate alla soddisfazione del cliente

Le tecniche di lean assessment: value-stream mapping

I 7 tipi di sprechi

L'identificazione dei progetti "value-adding"

DESTINATARI

Manager, Responsabili di funzione, Impiegati di produzione, indiretti

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-02

Lean Thinking -avanzato

OBIETTIVI

Per recuperare competitività sul mercato attraverso la riduzione degli sprechi di tempo, materiali, risorse.

Acquisire la cultura del pensare snello e comprendere l'applicazione alla propria realtà aziendale

ARGOMENTI

Le teorie fondamentali che hanno contribuito all'evoluzione dell'approccio "lean":

Total Quality Management, continuous process improvement, Just-in-Time manufacturing, Toyota's

Lean Value

Definire il "valore"

L'identificazione delle caratteristiche del prodotto maggiormente correlate alla soddisfazione del cliente

Le tecniche di lean assessment: value-stream mapping

I 7 tipi di sprechi

L'identificazione dei progetti "value-adding"

DESTINATARI

Manager, Responsabili di funzione, Impiegati di produzione, indiretti

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-03

Lean production - base

OBIETTIVI

Ridurre le dispersioni e gli sprechi sui processi produttivi, migliorando il tempo di attraversamento del prodotto (Lead Time), l'utilizzo delle risorse e riducendo i costi.
Acquisire le conoscenze di base sull'insieme di strumenti che portano ad una rivoluzione culturale in produzione e non solo.

ARGOMENTI

La fabbrica snella
Lean Manufacturing e pianificazione strategica aziendale
L'eliminazione dei 7 sprechi
La Value Stream Map (Current e Future)
Produrre in tiro: tecniche pull
Il kanban e l'MRP
One - piece - flow
Il calcolo del Takt Time e l'ottimizzazione delle risorse e macchine
Individuazione del Pacemaker
L'heijunka
Analisi del tempo ciclo
Efficienza e produttività, calcolo dell'OEE
SMED
TPM, Total Productive Maintenance
Analisi e gestione degli impedimenti, la "Spaghetti-Chart"
Visual management (Visual Factory e 5s)
Riorganizzare la produzione per celle
Le settimane Kaizen e la loro gestione

DESTINATARI

Manager, Responsabili di funzione, Impiegati di produzione, indiretti e operatori

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-04

Lean production - avanzato

OBIETTIVI

Ridurre le dispersioni e gli sprechi sui processi produttivi, migliorando il tempo di attraversamento del prodotto (Lead Time), l'utilizzo delle risorse e riducendo i costi.
Acquisire le conoscenze di base sull'insieme di strumenti che portano ad una rivoluzione culturale in produzione e non solo.

ARGOMENTI

La fabbrica snella
Lean Manufacturing e pianificazione strategica aziendale
L'eliminazione dei 7 sprechi
La Value Stream Map (Current e Future)
Produrre in tiro: tecniche pull
Il kanban e l'MRP
One - piece - flow
Il calcolo del Takt Time e l'ottimizzazione delle risorse e macchine
Individuazione del Pacemaker
L'heijunka
Analisi del tempo ciclo
Efficienza e produttività, calcolo dell'OEE
SMED
TPM, Total Productive Maintenance
Analisi e gestione degli impedimenti, la "Spaghetti-Chart"
Visual management (Visual Factory e 5s)
Riorganizzare la produzione per celle
Le settimane Kaizen e la loro gestione

DESTINATARI

Manager, Responsabili di funzione, Impiegati di produzione, indiretti e operatori

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-05

Sistemi premianti area produzione

OBIETTIVI

Utilizzare sistemi evoluti di misura e controllare l'efficienza di manodopera, impianti e linee di produzione
Focalizzare le aree critiche di inefficienza su cui intervenire tramite tecniche di problem solving
Valutare e ottimizzare l'organizzazione di produzione

ARGOMENTI

Gestire il sistema logistico-produttivo per capirlo e migliorarlo
L'approccio per una gestione supportata da indicatori di performance
Identificazione ed organizzazione degli indicatori di performance
KPI e attivazione del nuovo sistema manageriale
costruzione del processo di reporting e di monitoring
Casi pratici

DESTINATARI

Manager, Responsabili di funzione, Impiegati di produzione, indiretti

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minimo 8 partecipanti

PR-06

Value Stream Mapping (VSM)

OBIETTIVI

Conoscere il flusso del prodotto in termini di valore aggiunto per il cliente per evidenziare gli sprechi che intervengono nelle varie attività. Utilizzata assieme alla Spaghetti Chart, permette anche di capire quali sono i passaggi e le movimentazioni inutili, ridisegnando di conseguenza il layout.

ARGOMENTI

Cenni sui 7 sprechi Lean e sul valore aggiunto per il cliente
Simboli della VSM
Operazioni di movimentazione, tempi e spazi
Operazioni di processo, tempo ciclo, tempi di setup, carico e scarico
WIP e magazzini finali, giacenze e rotazioni
Current State Map
Spaghetti Chart del layout per codici
Future State Map
Leggere le mappe e prendere delle decisioni di miglioramento
Strumenti per la creazione della VSM
Esempi di redazione in aula delle tipologie di mappe

DESTINATARI

Manager, Responsabili di Funzione, Impiegati di produzione e indiretti

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-07

5S - base

OBIETTIVI

Creare competenze e coinvolgimento per organizzare l'area di lavoro ai fini di ridurre i tempi di ricerca dei materiali e attrezzature, diminuire i problemi qualitativi, creare un ambiente più sicuro e confortevole, coinvolgere tutti nelle attività di miglioramento. Il programma formativo verrà realizzato attraverso un ricco percorso di simulazioni pratiche utilizzando kit progettati da "The LEANMAN Society", una delle migliori società statunitensi di training on the job nell'ambito di lean e miglioramento continuo.

ARGOMENTI

Perché implementare le 5s

Prima S: Seiri, ovvero organizzare la postazione - utilizzo del cartellino rosso

Seconda S: Seiton, mettere in ordine - rivisitazione dei metodi di lavoro - visual control

Terza S: Seiso, pulire - spezioni ed audit per il mantenimento della pulizia

Quarta S: Seiketsu, standardizzare il processo

- Definizione della check list di standardizzazione
- Il metodo 5W1H (5 Whys - 1 How)
- Procedure ed istruzioni

Quinta S: Shitsuke, la disciplina per sostenere l'implementazione

Gli Audit di sostegno e miglioramento

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili di Produzione, Capi Reparto, operatori

DURATA

8 ore corso base

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-08

5S - avanzato

OBIETTIVI

Creare competenze e coinvolgimento per organizzare l'area di lavoro ai fini di ridurre i tempi di ricerca dei materiali e attrezzature, diminuire i problemi qualitativi, creare un ambiente più sicuro e confortevole, coinvolgere tutti nelle attività di miglioramento. Il programma formativo verrà realizzato attraverso un ricco percorso di simulazioni pratiche utilizzando kit progettati da "The LEANMAN Society", una delle migliori società statunitensi di training on the job nell'ambito di lean e miglioramento continuo.

ARGOMENTI

Perché implementare le 5s

Prima S: Seiri, ovvero organizzare la postazione - utilizzo del cartellino rosso

Seconda S: Seiton, mettere in ordine - rivisitazione dei metodi di lavoro - visual control

Terza S: Seiso, pulire - spezioni ed audit per il mantenimento della pulizia

Quarta S: Seiketsu, standardizzare il processo

- Definizione della check list di standardizzazione
- Il metodo 5W1H (5 Whys - 1 How)
- Procedure ed istruzioni

Quinta S: Shitsuke, la disciplina per sostenere l'implementazione

Gli Audit di sostegno e miglioramento

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili di Produzione, Capi Reparto, operatori

DURATA

16 ore corso base

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-09

Miglioramento dell'efficienza produttiva ed ergonomica -base

OBIETTIVI

Ottimizzare i metodi e i tempi di lavoro
Misurare i Tempi di produzione sia x migliorare il calcolo del costo prodotto sia per migliorare la programmazione della produzione
Governare le prestazioni dei processi produttivi
Misurare gli sprechi su cicli manuali ed automatizzati
Analizzare e migliorare l'ergonomia degli operatori

ARGOMENTI

La funzione dei metodi nell'organizzazione industriale
Analisi del Layout di produzione
Schema logico dei metodi, elementi fondamentali per l'analisi del prodotto
Preparazione al rilievo; il rilievo del posto di lavoro
Come utilizzare il cronometro per la determinazione dei tempi
Metodo di rilevamento cronometrico
Ciclo di lavorazione e le operazioni, analisi dei flussi, il rilievo dei tempi di attraversamento
Misurazione delle performance-efficienze di processo
OEE ed OLE
Bilanciamento delle linee
Esempio di calcolo della capacità produttiva

DESTINATARI

Il corso è rivolto a **Responsabili di Produzione, Capi Reparto, operatori**

DURATA

8 ore corso base

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-10

Miglioramento dell'efficienza produttiva ed ergonomica -avanzato

OBIETTIVI

Ottimizzare i metodi e i tempi di lavoro
Misurare i Tempi di produzione sia x migliorare il calcolo del costo prodotto sia per migliorare la programmazione della produzione
Governare le prestazioni dei processi produttivi
Misurare gli sprechi su cicli manuali ed automatizzati
Analizzare e migliorare l'ergonomia degli operatori

ARGOMENTI

La funzione dei metodi nell'organizzazione industriale
Analisi del Layout di produzione
Schema logico dei metodi, elementi fondamentali per l'analisi del prodotto
Preparazione al rilievo; il rilievo del posto di lavoro
Come utilizzare il cronometro per la determinazione dei tempi
Metodo di rilevamento cronometrico
Ciclo di lavorazione e le operazioni, analisi dei flussi, il rilievo dei tempi di attraversamento
Misurazione delle performance-efficienze di processo
OEE ed OLE
Bilanciamento delle linee
Esempio di calcolo della capacità produttiva

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili di Produzione, Capi Reparto, operatori

DURATA

24 ore corso base

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-11

SMED – Tecniche di Setup Rapido base

OBIETTIVI

Comprendere i metodi per avere attrezzaggi rapidi e ridurre drasticamente i tempi di cambio formato aumentando la flessibilità in termini di mix codici e riduzione dei lotti produttivi.

ARGOMENTI

SMED (Single-Minute Exchange of Die - Cambio formato al di sotto dei dieci minuti)
pilastro essenziale per ridurre i grossi lotti
Benefici dello SMED: Mix dei prodotti
Attività ed operazioni di setup
Set up interni ed esterni (operazioni in macchina e fuori macchina)
Check list attività di setup, l'uso di foto e filmati dell'attività
Standardizzazione delle operazioni
Le 5S della postazione di attrezzaggio
Centraggi fissi per le attrezzature
Eliminare le regolazioni
Standardizzare gli attacchi
Migliorare l'immagazzinamento attrezzi

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili di Produzione, Direttori tecnici, Responsabili Attrezzeria

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

PR-12

SMED – Tecniche di Setup Rapido avanzato

OBIETTIVI

Comprendere i metodi per avere attrezzaggi rapidi e ridurre drasticamente i tempi di cambio formato aumentando la flessibilità in termini di mix codici e riduzione dei lotti produttivi.

ARGOMENTI

SMED (Single-Minute Exchange of Die - Cambio formato al di sotto dei dieci minuti)
pilastro essenziale per ridurre i grossi lotti
Benefici dello SMED: Mix dei prodotti
Attività ed operazioni di setup
Set up interni ed esterni (operazioni in macchina e fuori macchina)
Check list attività di setup, l'uso di foto e filmati dell'attività
Standardizzazione delle operazioni
Le 5S della postazione di attrezzaggio
Centraggi fissi per le attrezzature
Eliminare le regolazioni
Standardizzare gli attacchi
Migliorare l'immagazzinamento attrezzi

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili di Produzione, Direttori tecnici, Responsabili Attrezzeria

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

PR-13

Total Productive Maintenance (TPM) base

OBIETTIVI

Comprendere come si possono gestire i processi produttivi riducendo le perdite e massimizzando l'efficienza degli impianti attraverso il coinvolgimento del personale, creando una cultura del miglioramento continuo per la prevenzione dei problemi.

ARGOMENTI

Nascita ed evoluzione della TPM
Ruolo dell'operatore nella TPM e Tipi di approccio alla manutenzione
Manutenzione autonoma, preventiva e migliorativa
Le cinque attività di base e gli otto pilastri della TPM
Analisi delle perdite degli impianti
Misurazione delle prestazioni delle attrezzature (Efficienza globale degli impianti, Disponibilità, Prestazione, Efficienza qualitativa, Saturazione, Produttività)
Sprechi in produzione e metodi per l'eliminazione
Miglioramento delle capacità: addestramento e coinvolgimento del personale coinvolto
Lavoro in team interfunzionali
One point lessons (OPL)
Metodologie per il miglioramento continuo: il kaizen
TPM: relazione con aspetti legati alla sicurezza e all'ambiente

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Direttori di stabilimento, Responsabili di Produzione, Direttori tecnici, Responsabili Impianti e Manutenzione, personale di livello medio alto di reparti di Produzione e Manutenzione

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-14

Total Productive Maintenance (TPM) avanzato

OBIETTIVI

Comprendere come si possono gestire i processi produttivi riducendo le perdite e massimizzando l'efficienza degli impianti attraverso il coinvolgimento del personale, creando una cultura del miglioramento continuo per la prevenzione dei problemi.

ARGOMENTI

Nascita ed evoluzione della TPM
Ruolo dell'operatore nella TPM e Tipi di approccio alla manutenzione
Manutenzione autonoma, preventiva e migliorativa
Le cinque attività di base e gli otto pilastri della TPM
Analisi delle perdite degli impianti
Misurazione delle prestazioni delle attrezzature (Efficienza globale degli impianti, Disponibilità, Prestazione, Efficienza qualitativa, Saturazione, Produttività)
Sprechi in produzione e metodi per l'eliminazione
Miglioramento delle capacità: addestramento e coinvolgimento del personale coinvolto
Lavoro in team interfunzionali
One point lessons (OPL)
Metodologie per il miglioramento continuo: il kaizen
TPM: relazione con aspetti legati alla sicurezza e all'ambiente

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Direttori di stabilimento, Responsabili di Produzione, Direttori tecnici, Responsabili Impianti e Manutenzione, personale di livello medio alto di reparti di Produzione e Manutenzione

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-15

Kanban base

OBIETTIVI

Introdurre il Kanban in azienda come sistema di gestione a vista delle scorte e del flusso di materiali. Comprendere il vantaggio rispetto ai sistemi basati su MRP e previsioni di vendita del periodo. Acquisire le tecniche di miglioramento delle scorte immobilizzate e di riduzione dei wip per velocizzare il flusso produttivo.

ARGOMENTI

Le 6 grosse perdite in produzione e loro collegamento ad una errata programmazione
Limiti dei sistemi MRP
Push e Pull
Teoria del "Supermercato"
Cos'è il Kanban e quali informazioni contiene
Calcolo del Kanban
La rastrelliera dei Kanban
Tipologie di Kanban e la loro implementazione
Logica cliente - fornitore interni e produzione per celle
Calcolo del Takt Time e livellamento della produzione tramite lavagne Heijunka
Coinvolgimento dei fornitori
Misurare i successi tramite indicatori chiave:
OEE, Lead Time, On time Delivery Performance, Inventory reduction

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Direttori di stabilimento, Responsabili di Produzione, Direttori tecnici

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

PR-16

Kanban avanzato

OBIETTIVI

Introdurre il Kanban in azienda come sistema di gestione a vista delle scorte e del flusso di materiali. Comprendere il vantaggio rispetto ai sistemi basati su MRP e previsioni di vendita del periodo. Acquisire le tecniche di miglioramento delle scorte immobilizzate e di riduzione dei wip per velocizzare il flusso produttivo.

ARGOMENTI

Le 6 grosse perdite in produzione e loro collegamento ad una errata programmazione
Limiti dei sistemi MRP
Push e Pull
Teoria del "Supermercato"
Cos'è il Kanban e quali informazioni contiene
Calcolo del Kanban
La rastrelliera dei Kanban
Tipologie di Kanban e la loro implementazione
Logica cliente - fornitore interni e produzione per celle
Calcolo del Takt Time e livellamento della produzione tramite lavagne Heijunka
Coinvolgimento dei fornitori
Misurare i successi tramite indicatori chiave:
OEE, Lead Time, On time Delivery Performance, Inventory reduction

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Direttori di stabilimento, Responsabili di Produzione, Direttori tecnici

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti



Qualità e Sistemi di Gestione

Qualità e Sistemi di Gestione

SG-01	Principi cardine dei sistemi di gestione	Pag. 60
SG-02	Sistemi di Gestione Qualità	pag. 61
SG-03	Sistemi di Gestione Ambientale	pag. 62
SG-04	Sistema di Gestione Sicurezza	pag. 63
SG-05	Qualità e sicurezza alimentare	pag. 64
SG-06	Corso auditor	Pag. 65
SG-07	L'approccio per processi e indicatori (base)	Pag. 66
SG-08	L'approccio per processi e indicatori (avanzato)	Pag. 67

SG-01

Principi cardine dei sistemi di gestione

OBIETTIVI

Approfondimento della logica di base dei sistemi di gestione con particolare riferimento all'approccio per processi.

ARGOMENTI

L'evoluzione della gestione della Qualità: dai controlli qualità alla qualità totale

Il concetto di qualità: qualità di prodotto/servizio e qualità di sistema

Il sistema di gestione per la qualità aziendale: organizzazione e struttura

Le norme ISO 9000: concetti e prescrizioni

Funzioni e processi

Individuazione dei processi

Analisi del processo

Monitoraggio del processo

Logica del processo

Interazione e sequenza dei processi

I diagrammi di flusso (flow-chart/ flow-sheet)

Simbologia dei flussi

Tipologia di flussi: flussi a blocchi, funzionali e geografici

La mappatura completa dei processi

Misurazione delle prestazioni del processo

DESTINATARI

Dirigenti e manager, Responsabili Qualità, Responsabili di funzione, impiegati, capi reparto/turno

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

SG-02

Sistemi di Gestione Qualità

OBIETTIVI

Apprendere la metodologia per progettare efficacemente la certificazione aziendale individuandone le procedure e descrivendone i processi.Cogliere input ed applicazioni operative volti all'acquisizione della visione sinottica che consente di esprimere l'intero Sistema di Qualità attraverso una corretta gestione documentale

ARGOMENTI

UNI EN ISO 9001:2008, struttura generale della norma
Gestione per processi: ciclo PDCA, interazione e mappatura di processi
Misurazioni, indicatori, analisi e miglioramento
Responsabilità della direzione e conduzione della verifica ispettiva
Progettazione e sviluppo come processo: fasi e gestione
Approccio alla progettazione secondo la Linea Guida Sincert
Progettazione e sviluppo secondo la norma UNI ISO 10006:2005
Redazione delle procedure e gestione della documentazione
Politica per la qualità, obiettivi ed riesame della direzione
Struttura del Manuale della Qualità: descrizione dei processi

DESTINATARI

Dirigenti e manager, Responsabili Qualità, Responsabili di funzione, impiegati, capi reparto/turno

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-03

Sistema di Gestione Ambientale

OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti conoscenze utili alla progettazione e implementazione del Sistema di Gestione Ambientale, certificabile secondo la ISO 14001, e alla strutturazione della Dichiarazione Ambientale EMAS, al fine di ottenerne la verifica e convalida della stessa e la registrazione dell'Azienda nell'Albo dell'Unione Europea.

ARGOMENTI

Sistema di gestione ambientale: politica, obiettivi , traguardi e programmi di gestione
Normative volontarie: ISO 14001:2004 e Regolamento CE 761/01 (EMAS)
Analisi ambientale, valutazione della conformità legislativa, aspetti ed impatti
Il bilancio ambientale e il Life Cycle Analysis (LCA)
Controllo operativo e gestione delle emergenze
Indicatori per la misura delle prestazioni ambientali

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili ed addetti delle aree Ambiente, Sicurezza, Produzione, Organizzazione

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-04

Sistema di Gestione Sicurezza

OBIETTIVI

Fornire ai partecipanti la conoscenza dei requisiti dei sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro e degli standard volontari di riferimento, con particolare riguardo alla norma OHSAS 18001.

ARGOMENTI

Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro dal D.Lgs 626/94 al Nuovo testo unico 81/2008
Linee guida INAIL e BS OHSAS 18001:2007 e schemi di certificazione
Gestione conformità legislativa: metodi e attestazione delle evidenze di conformità
Valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro: individuazione e schemi di valutazione
Struttura del sistema secondo la BS OHSAS 18001:2007
Politica della sicurezza, pianificazione, Definizione di obiettivi e programmi di gestione
Controllo e misura delle prestazioni del sistema
Verifica della conformità legislativa
Incidenti, azioni correttive e preventive
La norma UNI EN ISO 19011: audit sui sistemi di gestione sicurezza

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili dell'organizzazione, Responsabili ed addetti alla sicurezza dei vari livelli direttivi ed operativi di organizzazioni pubbliche e private

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-05

Qualità e sicurezza alimentare

OBIETTIVI

Il settore agroalimentare è soggetto a certificazioni volontarie sempre più richieste dalle GDO e da altri retail. L'obiettivo principale del corso è quello di affrontare in modo operativo la realizzazione di un sistema integrato e certificabile secondo i diversi schemi

ARGOMENTI

Il manuale di qualità e le procedure specifiche per il sistema agroalimentare
Gli standards BRC ed ISF - introduzione
Analisi dei singoli requisiti dello standard BRC e IFS
La documentazione per BRC-IFS
Cenni sulle procedure di certificazione
Criteri di valutazione tramite check-list ed audit
La norma ISO 22000:2005
Requisiti della Norma ISO 22000
Come integrare ISO 22000-BRC-IFS
Analisi con i partecipanti di un manuale integrato ISO 22000-BRC-IFS

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili dell'organizzazione, Responsabili ed addetti alla sicurezza dei vari livelli direttivi ed operativi di organizzazioni pubbliche e private

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-06

Corso auditor

OBIETTIVI

**illustrare il modello metodologico di approccio all'audit di prima, seconda e terza parte
fornire gli strumenti di base per tenere sotto controllo le fasi di indagine
garantire una interpretazione esaustiva dei diversi requisiti normativi e cogenti di riferimento**

ARGOMENTI

Qualificazione degli Auditor
Tipologia di audit
Preparazione della verifica ispettiva
Gestione dei programmi di Audit
Audit su fornitore
Non conformità ed evidenze oggettive
Gestione dell'audit
Metodologie di indagine e Tecniche di intervista
La comunicazione nel corso dell'audit
Analisi delle registrazioni

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili dell'organizzazione, Responsabili ed addetti alla sicurezza dei vari livelli direttivi ed operativi di organizzazioni pubbliche e private

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 300,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-07

L'approcci per processi e gli indicatori (base)

OBIETTIVI

Sviluppare l'orientamento al cliente interno e favorire la consapevolezza delle logiche insite nel lavoro per processi. Acquisire la cultura organizzativa per processi, evidenziando che è fondamentale tenere sotto controllo gli stessi tramite strumenti di misurazione di efficienza ed efficacia (indicatori). Insegnare ad impostare un sistema di indicatori in azienda. Saper monitorare un sistema di indicatori Valutare la loro entità e il costo. Trasformare i sistemi di misura in un cruscotto organico. Rendere il sistema di misura lo strumento per il miglioramento continuo della qualità

ARGOMENTI

Funzioni e processi
Individuazione dei processi
Analisi del processo
Monitoraggio del processo
Logica del processo
Interazione e sequenza dei processi
I diagrammi di flusso (flow-chart/ flow-sheet)
Simbologia dei flussi
Tipologia di flussi: flussi a blocchi, funzionali e geografici
La mappatura completa dei processi
Misurazione delle prestazioni del processo
Tipologia di indicatori di performance
Indicatori funzionali e prestazionali
Indicatori dinamici e statici
Misure di indicatori
Categorie di misurazione

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili dell'organizzazione, Responsabili ed addetti alla sicurezza dei vari livelli direttivi ed operativi di organizzazioni pubbliche e private

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

SG-08

L'approcci per processi e gli indicatori (avanzato)

OBIETTIVI

Sviluppare l'orientamento al cliente interno e favorire la consapevolezza delle logiche insite nel lavoro per processi. Acquisire la cultura organizzativa per processi, evidenziando che è fondamentale tenere sotto controllo gli stessi tramite strumenti di misurazione di efficienza ed efficacia (indicatori). Insegnare ad impostare un sistema di indicatori in azienda. Saper monitorare un sistema di indicatori Valutare la loro entità e il costo. Trasformare i sistemi di misura in un cruscotto organico. Rendere il sistema di misura lo strumento per il miglioramento continuo della qualità

ARGOMENTI

Funzioni e processi
Individuazione dei processi
Analisi del processo
Monitoraggio del processo
Logica del processo
Interazione e sequenza dei processi
I diagrammi di flusso (flow-chart/ flow-sheet)
Simbologia dei flussi
Tipologia di flussi: flussi a blocchi, funzionali e geografici
La mappatura completa dei processi
Misurazione delle prestazioni del processo
Tipologia di indicatori di performance
Indicatori funzionali e prestazionali
Indicatori dinamici e statici
Misure di indicatori
Categorie di misurazione

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Responsabili dell'organizzazione, Responsabili ed addetti alla sicurezza dei vari livelli direttivi ed operativi di organizzazioni pubbliche e private

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 160,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti



Informatica

Informatica

<i>IT-01</i>	Word	pag. 70
<i>IT-02</i>	Excel intermedio	pag. 71
<i>IT-03</i>	Excel avanzato	pag. 72
<i>IT-04</i>	Power point base	pag. 73
<i>IT-05</i>	Power point avanzato	pag. 74
<i>IT-06</i>	Access base	pag. 75
<i>IT-07</i>	Access avanzato	pag. 76
<i>IT-08</i>	Mappatura e analisi dei processi con Ms Visio	Pag. 77

IT-01

Word

OBIETTIVI

Acquisizione ed applicazione dei concetti relativi a WORD con particolare attenzione alla formattazione del testo

ARGOMENTI

Formattare il contenuto di word
Stili e modelli: creazione e modifica
Utilizzare le opzioni di distribuzione del testo
Inserire interruzioni
Utilizzare funzioni di allineamento testo
Inserire oggetti e tabelle
Modificare formati di tabelle
Indice dei contenuti, riferimenti incrociati e sommari
Sezioni e Colonne
Organizzazione di un documento: riferimenti, codici di campo, note, sicurezza

DESTINATARI

Impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-02

Excel intermedio

OBIETTIVI

Fornire tutte le informazioni utili per diventare completamente autonomi nell'utilizzo dell'interfaccia di excel, con particolare riferimento agli strumenti più avanzati. Alla fine del percorso formativo il partecipante sarà in grado di utilizzare pienamente tutti i più importanti strumenti di analisi dei dati. Sarà inoltre capace di districarsi agevolmente nel mondo delle funzioni, utilizzate anche in maniera nidificata.

ARGOMENTI

- 1° Modulo: Estrarre informazioni dagli elenchi e importare dati esterni
- 2° Modulo: Gestione dei dati – Esercitazione Analisi ABC
- 3° Modulo: Gestione dei fogli di lavoro – Esercitazione specifiche
- 4° Modulo Grafici: Esercitazione Grafici Analisi ABC

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 160,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-03

Excel avanzato

OBIETTIVI

Fornire tutte le informazioni utili per diventare completamente autonomi nell'utilizzo dell'interfaccia di excel, con particolare riferimento agli strumenti più avanzati. Alla fine del percorso formativo il partecipante sarà in grado di utilizzare pienamente tutti i più importanti strumenti di analisi dei dati. Sarà inoltre capace di districarsi agevolmente nel mondo delle funzioni, utilizzate anche in maniera nidificata.

ARGOMENTI

5° Modulo Collegamenti: Esercitazioni specifiche per argomento
6° Modulo Uso delle Funzioni: Esercitazioni specifiche per ogni Funzione
7° e 8° Modulo Analisi: Esercitazioni Analisi ABC incrociata

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-04

Power point base

OBIETTIVI

acquisizione ed applicazione dei concetti basilari dell'applicativo PowerPoint e approfondimento elementi basilari dell'applicativo PowerPoint

ARGOMENTI

cosa è e a cosa può servire PowerPoint
panoramica su barre degli strumenti e opzioni base di personalizzazione
concetti generici sulle presentazioni
pianificazione di una presentazione
creazione, apertura e salvataggio di una presentazione
analisi delle varie modalità di visualizzazione
creazione, modifica e cancellazione delle diapositive
inserimento e formattazione di elementi testuali
inserimento e modifica di elementi grafici
inserimento e modifica di tabelle
inserimento e modifica di elenchi puntati e numerati
controllo dei colori e delle dimensioni dei vari elementi
impostazioni per la stampa e la proiezione di una presentazione

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-05

Power point avanzato

OBIETTIVI

acquisizione ed applicazione dei concetti basilari dell'applicativo PowerPoint e approfondimento elementi basilari dell'applicativo PowerPoint

ARGOMENTI

- breve panoramica su barre degli strumenti e opzioni di personalizzazione
- breve ripasso elementi essenziali trattati nel corso PowerPoint Base
- creazione, modifica e cancellazione delle diapositive
- inserimento e formattazione di elementi testuali
- inserimento e modifica di elementi grafici
- inserimento e modifica di tabelle
- inserimento e modifica di elenchi puntati e numerati
- controllo dei colori e delle dimensioni dei vari elementi
- gestire le tabulazioni
- lavorare con i grafici
- aggiungere e gestire grafici
- aggiungere e gestire grafici
- modificare i grafici
- modificare il formato degli oggetti grafici
- aggiungere elementi ai grafici
- importare grafici e dati da Excel
- utilizzo ClipArt
- utilizzo Word Art
- inserimento e gestione Organigrammi
- inserimento e gestione di documenti esterni (documenti di testo, fogli di calcolo, immagini, etc)
- inserimento e gestione di suoni e filmati
- impostazioni avanzate di stampa e proiezione della presentazione

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-06

Access base

OBIETTIVI

acquisizione ed applicazione dei concetti basilari dell'applicativo Access e dei database.

ARGOMENTI

cosa è e a cosa può servire Access
panoramica sui database più conosciuti e concetto di DBMS
capire quando utilizzare Access o quando utilizzare Excel
panoramica su barre degli strumenti e opzioni base di personalizzazione
creazione, apertura e salvataggio di un database
concetto di campo, record e tabella
creazione di una tabella tramite visualizzazione struttura
creazione di una tabella tramite foglio dati
creazione di una tabella tramite wizard
capire la tipizzazione dei dati
concetto di chiave primaria e indice
inserimento, cancellazione e modifica dei dati
ricerca e ordinamento dei dati
concetto e tipi di query
creazione query di selezione
concetto di maschera
creazione guidata maschera
concetto di report
creazione guidata report
introduzione alle relazioni
stampa di tabelle, report e maschere

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-07

Access avanzato

OBIETTIVI

acquisizione ed applicazione dei concetti basilari dell'applicativo Access e dei database.

ARGOMENTI

breve panoramica su barre degli strumenti e opzioni di personalizzazione
breve ripasso elementi essenziali trattati nel corso Access Base Level
approfondimento relazioni(1:1, 1:N, N:M) e join
integrità referenziale
approfondimento query di selezione
approfondimento query di eliminazione
approfondimento query di aggiornamento
approfondimento query di creazione tabella
approfondimento query di accodamento
approfondimento query a campi incrociati
utilizzo di operatori, espressioni e generatore espressioni
estrapolazione dati in report
effettuare operazioni di ordinamento, somma, media, statistica e numerazione nei report
personalizzare un report
approfondimento maschere di inserimento
approfondimento maschere di modifica
approfondimento strumenti di stampa
introduzione alle macro
introduzione al linguaggio SQL
introduzione al linguaggio VBA

DESTINATARI

Dirigenti, manager, Impiegati e operai

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 100,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

IT-08

Mappatura e analisi dei processi con Ms Visio

OBIETTIVI

Microsoft Visio è uno degli strumenti più utilizzati per il Business Process Modeling (BPM) di progetti in tutto il mondo, e la gente utilizza Visio per una varietà di compiti nel quadro dei loro progetti BPM. Visio supporta gli specialisti dalla creazione di flussi di processo al monitoraggio e analisi degli stessi sostenendo le varia complessità del BPM.

ARGOMENTI

Introduzione alla teoria dei processi
Panoramica di Microsoft Visio
Scelta del diagramma di flusso corretto per il processo
Creazione di un diagramma di flusso
Aggiunta di testo, collegamenti e numeri
Connessione delle fasi di processo
Gestire le proprietà degli oggetti
Analisi del processo
Estrazione ed esportazione dati

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Process Engineers, Quality Manager, Business process Analysts.

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 60.00+ IVA per partecipante; minino 10 partecipanti



Tecniche di management

Tecniche di management

Sommario

TM-01	Problem solving e decision making - base	pag. 80
TM-02	Problem solving e decision making - avanzato	pag. 81
TM-03	Comunicazione relazionale - base	pag. 82
TM-04	Comunicazione relazionale - avanzato	pag. 83
TM-05	Leadership - base	pag. 84
TM-06	Leadership - avanzato	pag. 85
TM-07	Team building - base	pag. 86
TM-08	Team building - avanzato	pag. 87
TM-09	Pianificazione strategica	pag. 88
TM-10	Controllo di gestione base	pag. 89
TM-11	Controllo di gestione avanzato	pag. 90

TM-01

Problem solving e decision making - base

OBIETTIVI

Analizzare le tecniche di definizione e risoluzione dei problemi e delle opportunità di sviluppo, acquisire metodo e tempestività necessarie a qualunque reparto aziendale per trarre il meglio dalle problematiche da gestire.

Acquisire le informazioni necessarie all'individuazione delle cause del problema, classificarle, proporre soluzioni e verificarne gli effetti.

Inquadrare il decision making nella sua natura di ponte fra realtà diverse e fra elementi diversi della stessa realtà. In altre parole, il suo configurarsi come elemento di connessione fra razionalità ed emozioni, fra individuo e organizzazione, fra passato e futuro.

ARGOMENTI

Introduzione al processo razionale: il concetto di problema

Metodologie di approccio al problema

Analisi del problema e ricerca delle cause

Organizzazione del problem solving

Processo diagnostico

Processo decisionale

Processo di pianificazione

Brainstorming: regole e procedimento, la valorizzazione della creatività

Cos'è il Decision Making

Individuazione del problema da risolvere, o dell'opportunità da cogliere

Formulazione delle linee d'azione possibili

Valutazione dei vantaggi e degli svantaggi di ciascuna linea d'azione

Selezione dell'alternativa preferita e sua applicazione

Valutazione dei risultati della decisione

Verificare i risultati

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-02

Problem solving e decision making - avanzato

OBIETTIVI

Analizzare le tecniche di definizione e risoluzione dei problemi e delle opportunità di sviluppo, acquisire metodo e tempestività necessarie a qualunque reparto aziendale per trarre il meglio dalle problematiche da gestire.

Acquisire le informazioni necessarie all'individuazione delle cause del problema, classificarle, proporre soluzioni e verificarne gli effetti.

Inquadrare il decision making nella sua natura di ponte fra realtà diverse e fra elementi diversi della stessa realtà. In altre parole, il suo configurarsi come elemento di connessione fra razionalità ed emozioni, fra individuo e organizzazione, fra passato e futuro.

ARGOMENTI

Introduzione al processo razionale: il concetto di problema

Metodologie di approccio al problema

Analisi del problema e ricerca delle cause

Organizzazione del problem solving

Processo diagnostico

Processo decisionale

Processo di pianificazione

Brainstorming: regole e procedimento, la valorizzazione della creatività

Cos'è il Decision Making

Individuazione del problema da risolvere, o dell'opportunità da cogliere

Formulazione delle linee d'azione possibili

Valutazione dei vantaggi e degli svantaggi di ciascuna linea d'azione

Selezione dell'alternativa preferita e sua applicazione

Valutazione dei risultati della decisione

Verificare i risultati

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 360,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-03

Comunicazione relazionale - base

OBIETTIVI

Saper comunicare in modo adeguato in ogni contesto rappresenta certamente la chiave di volta per la qualità della vita di ogni persona, così come avere buone relazioni è sempre più importante anche in ogni ambito di lavoro, dove questa competenza è ormai considerata tra le "capacità trasversali" necessarie ad ogni ruolo professionale.

Approfondire la conoscenza degli elementi chiave della comunicazione, a partire dalla conoscenza di sé per favorire l'incontro efficace e positivo con gli altri, al conoscere e interpretare il linguaggio corporeo come fonte primaria di comunicazione, dall'affinare la capacità di ascolto per capire meglio gli altri, al gestire al meglio le relazioni interpersonali nelle diverse situazioni aziendali.

ARGOMENTI

Fondamenti di comunicazione: codice e modelli
Tipologie di ascolto e pensiero laterale, la finestra di JOHARI
Principi di comunicazione verbale di Dale Canergie
Le tre fasi del discorso efficace
Comunicazione non verbale: linguaggio dei gesti e chiavi di lettura del corpo
aspetto esteriore,
cinesica, autocontatti ed eterocontatti
mimica facciale,
stretta di mano, prossemica, e segnali di invito e di baluardo
La comunicazione telefonica
La comunicazione scritta
Approccio transazionale
Stili di comportamento comunicativo: empatia ed assertività
La PNL

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 80,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-04

Comunicazione relazionale - avanzato

OBIETTIVI

Saper comunicare in modo adeguato in ogni contesto rappresenta certamente la chiave di volta per la qualità della vita di ogni persona, così come avere buone relazioni è sempre più importante anche in ogni ambito di lavoro, dove questa competenza è ormai considerata tra le "capacità trasversali" necessarie ad ogni ruolo professionale.

Approfondire la conoscenza degli elementi chiave della comunicazione, a partire dalla conoscenza di sé per favorire l'incontro efficace e positivo con gli altri, al conoscere e interpretare il linguaggio corporeo come fonte primaria di comunicazione, dall'affinare la capacità di ascolto per capire meglio gli altri, al gestire al meglio le relazioni interpersonali nelle diverse situazioni aziendali.

ARGOMENTI

Fondamenti di comunicazione: codice e modelli
Tipologie di ascolto e pensiero laterale, la finestra di JOHARI
Principi di comunicazione verbale di Dale Canergie
Le tre fasi del discorso efficace
Comunicazione non verbale: linguaggio dei gesti e chiavi di lettura del corpo
aspetto esteriore,
cinesica, autocontatti ed eterocontatti
mimica facciale,
stretta di mano, prossemica, e segnali di invito e di baluardo
La comunicazione telefonica
La comunicazione scritta
Approccio transazionale
Stili di comportamento comunicativo: empatia ed assertività
La PNL

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 200,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-05

Leadership - base

OBIETTIVI

Comprendere le dinamiche che generano la leadership riconosciuta all'interno dei gruppi sociali, saper valutare il proprio grado di responsabilizzazione definendo il proprio stile di leadership. Acquisire i criteri per lo sviluppo della propria leadership nel contesto di riferimento. Aumentare la consapevolezza dei propri punti di forza nella gestione di risorse e in che modo queste competenze di leadership influiscono sul gruppo di lavoro. Sviluppare nuove abilità verso una maggior capacità di coinvolgere e influenzare le persone. Migliorare la produttività del proprio gruppo di lavoro, aumentando la consapevolezza dell'importanza delle interazioni umane. Agire strategicamente nella gestione dei conflitti. Fissare obiettivi chiari per lo sviluppo futuro della propria carriera.

ARGOMENTI

Introduzione, metodo ed obiettivi
Si può definire la leadership ?
Leadership, potere, management
Le fonti e le basi del potere
I tratti del leader
Teorie e stili di leadership
Variabili collegate alla leadership
Responsabilizzare
L'approccio comportamentale
Leadership situazionale
Gli stili nella leadership situazionale
Come analizzare e definire le situazioni
L'approccio situazionale
Maturità e stile
Degenerazione degli stili di leadership
Stile fondamentale e stile di sostegno
Leadership situazionale e osservazione dell'io

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, capi reparto/capi turno

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-06

Leadership - avanzato

OBIETTIVI

Comprendere le dinamiche che generano la leadership riconosciuta all'interno dei gruppi sociali, saper valutare il proprio grado di responsabilizzazione definendo il proprio stile di leadership. Acquisire i criteri per lo sviluppo della propria leadership nel contesto di riferimento. Aumentare la consapevolezza dei propri punti di forza nella gestione di risorse e in che modo queste competenze di leadership influiscono sul gruppo di lavoro. Sviluppare nuove abilità verso una maggior capacità di coinvolgere e influenzare le persone. Migliorare la produttività del proprio gruppo di lavoro, aumentando la consapevolezza dell'importanza delle interazioni umane. Agire strategicamente nella gestione dei conflitti. Fissare obiettivi chiari per lo sviluppo futuro della propria carriera.

ARGOMENTI

Introduzione, metodo ed obiettivi
Si può definire la leadership ?
Leadership, potere, management
Le fonti e le basi del potere
I tratti del leader
Teorie e stili di leadership
Variabili collegate alla leadership
Responsabilizzare
L'approccio comportamentale
Leadership situazionale
Gli stili nella leadership situazionale
Come analizzare e definire le situazioni
L'approccio situazionale
Maturità e stile
Degenerazione degli stili di leadership
Stile fondamentale e stile di sostegno
Leadership situazionale e osservazione dell'io

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, capi reparto/capi turno

DURATA

16 ore

QUOTA

€ 240,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-07

Team building - base

OBIETTIVI

Migliorare l'efficacia del proprio ruolo nel team, conoscere le leve di crescita dello spirito di gruppo per costruire un'eccellenza di squadra che garantisca la fluidità dei processi aziendali. Acquisire la metodologia d'intervento progettata percorre le 5 fasi di sviluppo del Team al fine di riuscire a costruire squadre intrafunzionali di successo, che permettano all'organico aziendale di procedere al passo con i radicali cambiamenti del mercato.

Avere una conoscenza più profonda del modo in cui le persone si comportano, a livello individuale e di gruppo, nell'organizzazione aziendale. Avere una comprensione maggiore di come integrare il personale e gli obiettivi aziendali e come organizzare il proprio gruppo di lavoro. Acquisire le conoscenze di tipo tecnico, metodologico e relazionale necessarie a un'efficace gestione delle risorse umane. Sviluppare capacità di gestione attraverso la simulazione e l'analisi di situazioni concrete.

ARGOMENTI

Evoluzione del gruppo negli approcci organizzativi
Dallo scientific management all'organizzazione processuale
Le differenze tra i modelli organizzativi
Il ruolo delle learning organizations
I fattori di eccellenza organizzativa
Il gruppo: definizione e dinamiche:
Concetto di gruppo
Gruppi formali
Gruppi informali
Fasi di sviluppo del gruppo
Vantaggi e limitazioni del gruppo
Fattori strutturali del gruppo
Il collante "patologico" e "fisiologico" del gruppo
Lavorare in team
Problematiche di gestione del gruppo

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 120,00+ IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

TM-08

Team building - avanzato

OBIETTIVI

Migliorare l'efficacia del proprio ruolo nel team, conoscere le leve di crescita dello spirito di gruppo per costruire un'eccellenza di squadra che garantisca la fluidità dei processi aziendali. Acquisire la metodologia d'intervento progettata percorre le 5 fasi di sviluppo del Team al fine di riuscire a costruire squadre intrafunzionali di successo, che permettano all'organico aziendale di procedere al passo con i radicali cambiamenti del mercato.

Avere una conoscenza più profonda del modo in cui le persone si comportano, a livello individuale e di gruppo, nell'organizzazione aziendale. Avere una comprensione maggiore di come integrare il personale e gli obiettivi aziendali e come organizzare il proprio gruppo di lavoro. Acquisire le conoscenze di tipo tecnico, metodologico e relazionale necessarie a un'efficace gestione delle risorse umane. Sviluppare capacità di gestione attraverso la simulazione e l'analisi di situazioni concrete.

ARGOMENTI

Evoluzione del gruppo negli approcci organizzativi
Dallo scientific management all'organizzazione processuale
Le differenze tra i modelli organizzativi
Il ruolo delle learning organizations
I fattori di eccellenza organizzativa
Il gruppo: definizione e dinamiche:
Concetto di gruppo
Gruppi formali
Gruppi informali
Fasi di sviluppo del gruppo
Vantaggi e limitazioni del gruppo
Fattori strutturali del gruppo
Il collante "patologico" e "fisiologico" del gruppo
Lavorare in team
Problematiche di gestione del gruppo

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff, capi reparto/capi turno

DURATA

24 ore

QUOTA

€ 360,00+ IVA per partecipante; minimo 10 partecipanti

TM-09

Pianificazione strategica

OBIETTIVI

Apprendere la pianificazione aziendale come implementazione delle strategie

ARGOMENTI

I concetti di "missione" e "visione"
Formulare la "missione" e la "visione"
Esempi di "missione" e "visione"
Indicatori di "visione"
La pianificazione strategica
Il processo di programmazione e controllo
Il processo per le scelte strategiche e la programmazione operativa
I vantaggi e i contenuti della pianificazione strategica
Fasi della pianificazione strategica

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-10

Controllo di gestione- base

OBIETTIVI

Valutare le tecniche di analisi, controllo, simulazione e previsione della gestione aziendale. Far conoscere i metodi e le tecniche di controllo di gestione e i sistemi di reporting, fornendo una visione completa dei processi funzionali aziendali. Determinare come organizzare il controllo. Verificare la politica e le procedure di budget. Costruire prospetti e rapporti efficaci per la direzione. Fornire gli elementi necessari ad approntare dei validi strumenti per la rilevazione e per la successiva analisi dei costi al fine di realizzare piani e azioni idonee. Facilitare l'apprendimento di metodologie più adatte a conoscere la vera struttura dei costi, eliminare tutti gli sprechi e combattere le cause dell'inefficienza

ARGOMENTI

Le funzioni del controllo di gestione
Gli strumenti contabili del controllo di gestione, Il processo logico del controllo di gestione
La contabilità analitica, La tipologie di costi, Il bilancio d'esercizio
La riclassificazione di bilancio, L'analisi di bilancio
L'analisi fonti/impieghi, L'analisi per indici, Il BEP
Il concetto di margine di contribuzione
Marginalità e costo prodotto, Il sistemi di budgeting
Finalità, ruolo, struttura e componenti del budget
Il processo di formazione del budget
Le tipologie di budget
Il sistema di reporting
L'analisi degli scostamenti

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff

DURATA

8 ore

QUOTA

€ 120,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti

TM-11

Controllo di gestione - avanzato

OBIETTIVI

Valutare le tecniche di analisi, controllo, simulazione e previsione della gestione aziendale. Far conoscere i metodi e le tecniche di controllo di gestione e i sistemi di reporting, fornendo una visione completa dei processi funzionali aziendali. Determinare come organizzare il controllo. Verificare la politica e le procedure di budget. Costruire prospetti e rapporti efficaci per la direzione. Fornire gli elementi necessari ad approntare dei validi strumenti per la rilevazione e per la successiva analisi dei costi al fine di realizzare piani e azioni idonee. Facilitare l'apprendimento di metodologie più adatte a conoscere la vera struttura dei costi, eliminare tutti gli sprechi e combattere le cause dell'inefficienza

ARGOMENTI

I Le funzioni del controllo di gestione
Gli strumenti contabili del controllo di gestione, Il processo logico del controllo di gestione
La contabilità analitica, La tipologie di costi, Il bilancio d'esercizio
La riclassificazione di bilancio, L'analisi di bilancio
L'analisi fonti/impieghi, L'analisi per indici, Il BEP
Il concetto di margine di contribuzione
Marginalità e costo prodotto, Il sistemi di budgeting
Finalità, ruolo, struttura e componenti del budget
Il processo di formazione del budget
Le tipologie di budget
Il sistema di reporting
L'analisi degli scostamenti

DESTINATARI

Imprenditori, Dirigenti, Middle manager, impiegati comm.li, impiegati di staff

DURATA

32 ore

QUOTA

€ 480,00 + IVA per partecipante; minino 10 partecipanti



GRUPPO INNOVARE SRL

Viale Sinibaldo Vellei 16

63100 Ascoli Piceno

Tel. 0736 251038

E-mail: info@gruppoinnovare.com

www.gruppoinnovare.com