



isoquality

CATALOGO FORMATIVO
2018

A vertical photograph of a wooden desk. On the left, a portion of a green typewriter is visible. In the center, a yellow notepad is open. At the bottom, a small orange book with the word 'COLOR' is partially visible.

Chi siamo

Isoquality è una società costituita da professionisti esperti nella consulenza e formazione rivolta alle organizzazioni aziendali.

Il nostro obiettivo è quello di essere il vostro partner di riferimento, di affiancare e sostenere la vostra crescita attraverso i servizi da noi offerti.

A photograph of a wooden desk with a green typewriter on the left, a yellow notebook in the center, and a pen on the right. The text 'La metodologia e l'organizzazione dei corsi' is overlaid on the left side of the image.

La metodologia e l'organizzazione dei corsi

METODOLOGIA

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa sui casi ed esempi reali specifici per il settore aziendale interessato.

Gran parte dei corsi sono stati ideati, progettati e realizzati basandosi sugli elementi di comunicazione della Programmazione Neuro Linguistica (PNL) secondo il metodo di Richard Bundler e delle metodologie di Coaching.

Tale approccio consente un netto miglioramento nella capacità di apprendimento da parte dei partecipanti e pertanto una riduzione della durata minima consigliata per ciascun corso, il che si traduce in un forte risparmio in termini di ore di partecipazione da parte del personale delle aziende.

DESTINATARI

I corsi presentati in questo catalogo sono stati progettati per essere destinati al mondo del lavoro, ossia alle persone che svolgono una attività lavorativa, in proprio o all'interno di organizzazioni comunque articolate, pubbliche o private. Sono altresì personalizzabili e trasferibili al mondo della vita personale, così da estenderne i benefici anche nella vita privata quotidiana.

ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

Tutti i corsi sono usufruibili in modo indipendente l'uno dall'altro, consentendo a ciascuno di costruirsi il proprio percorso.

Sono raggruppati in macro aree, in quanto rappresentano anche una visione d'insieme dell'azienda moderna.

È consigliato a tutti l'inizio con un corso sulla Comunicazione, per acquisire ed apprezzare fin da subito la differenza nella impostazione e gestione dei corsi derivati dall'uso della PNL e del Coaching.

DOCENTI

Personale dotato di competenze pluriennali maturate in ambito formativo, con particolare riferimento alle tematiche oggetto del piano formativo.

MATERIALE DIDATTICO

Ad ogni partecipante verrà consegnata una dispensa in formato cartaceo o digitale, contenente documenti di utilizzo e di lettura utili quali file, documenti, template e altra documentazione di supporto alla formazione operativa e alla realizzazione delle attività in esame.



I corsi di formazione

SEZIONE 1

COMUNICAZIONE E PRESENZA SUL WEB

Modulo 1. Come comunicare per avere flussi di lavoro più efficaci

Modulo 2. La comunicazione propedeutica al Marketing

Modulo 3. Come presentare al meglio la tua azienda

Modulo 4. Come comunicare in modo persuasivo per la vendita

Modulo 5. Comunicazione per i corsi di sicurezza aziendale

Modulo 6. Elevator pitch – Presentarsi in pochi minuti creando interesse

Modulo 7. Presentare con Power Point la propria azienda creando interesse

Modulo 8. Self Branding e Social Media Marketing – Come presentarci On line

SEZIONE 2

COMPETENZE MANAGERIALI

Modulo 1. Public Speaking – L'arte di comunicare efficacemente in pubblico

Modulo 2. Gestione del tempo e degli obiettivi

Modulo 3. Leadership e gestione dei collaboratori

Modulo 4. La gestione dello stress in azienda

Modulo 5. La gestione dei conflitti in azienda o con i clienti

Modulo 6. Change Management – Come gestire il cambiamento

Modulo 7. Coaching – Stimolare e motivare per dare il meglio di se

Modulo 8. Decision Making – Come creare strategie decisionali efficaci

Modulo 9. Innovare in azienda – Come gestire il processo di innovazione

Modulo 10. Project Management – Lavorare per progetti

Modulo 11. Migliorare la qualità dei processi con l'informatica



I corsi di formazione

SEZIONE 3

ATTIVITÀ OPERATIVE

Modulo 1. Logistica e magazzino

Modulo 2. Progettazione per gare d'appalto

Modulo 3. Alfabetizzazione informatica

SEZIONE 4

SISTEMI DI GESTIONE AZIENDALI

Modulo 1. La costruzione e gestione di un sistema di gestione secondo la UNI EN ISO 9001

Modulo 2. La costruzione e gestione di un modello organizzativo secondo il D.lgs 231/01

Modulo 3. La costruzione e gestione di un sistema di gestione secondo la OHSAS 18001

Modulo 4. La costruzione e gestione di un sistema di gestione secondo la UNI EN ISO 14001

SEZIONE 5

ADEMPIMENTI NORMATIVI

Modulo 1. Corso in materia di sicurezza e igiene degli alimenti (HACCP)

Modulo 2. Corso in materia di tutela dei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 2003 (PRIVACY)

Modulo 3. Corso di formazione generale ai sensi del D.Lgs 81 del 2008

Modulo 4. Corso di formazione specifica ai sensi del D.Lgs 81 del 2008

Modulo 5. Corso di formazione per RSPP aziendali ai sensi del D.Lgs 81 del 2008

COME COMUNICARE PER AVERE FLUSSI DI LAVORO PIÙ EFFICACI

DESCRIZIONE

L'evolversi del mercato ha fatto crescere l'importanza strategica della comunicazione come attore chiave per gestire al meglio e con successo i flussi di lavoro all'interno dell'azienda e con clienti e fornitori.

ARGOMENTI

- **Come ottenere una comunicazione efficace e persuasiva**
- **Le caratteristiche del linguaggio**
- **I sistemi di percezione primari**
- **Comunicare responsabilmente**
- **Tecniche e modelli della PNL (Programmazione Neuro Linguistica)**
- **Le distorsioni comunicative**
- **Come prevenire ed evitare i principali errori nella comunicazione**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di creare il tuo stile comunicativo in modo da migliorare le relazioni con collaboratori, clienti, fornitori e avrai acquisito le metodologie innovative della PNL per comunicare efficacemente all'interno dei tuoi contesti personali e professionali.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

LA COMUNICAZIONE PROPEDEUTICA AL MARKETING

DESCRIZIONE

In un mercato sempre più complesso e competitivo, la padronanza dei principi del marketing si legano in modo strategico alla comunicazione diventando strumenti per il successo delle impresa, permettendole di differenziarsi in maniera vincente rispetto ai propri competitor.

ARGOMENTI

- Perché è importante sviluppare una comunicazione efficace
- Tecniche e strumenti innovativi per una comunicazione persuasiva
- Farsi conoscere e ricordare
- Le azioni di comunicazione che creano la fedeltà dei clienti
- Strategie e strumenti low cost per realizzare la propria campagna marketing
- Come organizzare e utilizzare il proprio portafoglio clienti per ottenerne una vera redditività

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di comunicare con successo con collaboratori, clienti, fornitori e saprai identificare gli elementi più importanti da inserire nel piano marketing per rilanciare la tua impresa, studio, attività nel mercato con successo.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

COME PRESENTARE AL MEGLIO LA TUA AZIENDA

DESCRIZIONE

Fornire gli strumenti per migliorare le competenze per presentare al meglio la propria azienda, in qualunque modo essa venga contattata: al centralino così come tramite un'email o un incontro di persona.

ARGOMENTI

- **Le basi della comunicazione**
- **L'orientamento al cliente**
- **La prima immagine dell'azienda è al telefono**
- **L'uso della voce: il volume, il tono, la fluenza, il ritmo**
- **L'ascolto attivo e l'uso del silenzio**
- **Come impostare una buona comunicazione**
- **Mettere a proprio agio l'interlocutore**
- **Individuare i bisogni dell'interlocutore**
- **Guidare la conversazione: la tecnica della domanda**
- **L'importanza di una corretta accoglienza**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di comunicare efficacemente, cogliendo le esigenze del cliente e accogliendolo con successo in azienda, in studio o in negozio

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

COME COMUNICARE IN MODO PERSUASIVO PER LAVENDITA

DESCRIZIONE

Fornire gli strumenti per migliorare le competenze necessarie a riconoscere un potenziale Cliente, cogliendo le sue preferenze mediante l'estrazione della sua strategia di acquisto.

ARGOMENTI

- **Come ottenere una comunicazione efficace e persuasiva**
- **Le caratteristiche del linguaggio**
- **I sistemi di percezione primari**
- **Comunicare responsabilmente**
- **Tecniche e modelli della PNL (Programmazione Neuro Linguistica)**
- **Come prevenire ed evitare i principali errori nella comunicazione**
- **I modelli di pensiero**
- **Riconoscere il sistema di percezione principale**
- **Come estrarre le strategie di acquisto dei clienti**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo gli strumenti e le capacità acquisite consentiranno di avere padronanza delle modalità di comunicazione necessarie a capire come il Cliente decide al fine di poter assecondare al meglio le sue esigenze, comprendendo come ed in base a quali principali elementi sceglie.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

COMUNICAZIONE PER I CORSI DI SICUREZZA AZIENDALE

DESCRIZIONE

Il corso è specifico per i responsabili aziendali della sicurezza, al fine del completamento del loro percorso di certificazione ed aggiornamento. Basata sulla moderna metodologia della PNL (Programmazione Neuro Linguistica) consente un elevato grado di efficacia nella comprensione e valorizzazione dei sistemi di comunicazione aziendali.

ARGOMENTI

- **Gli elementi di base della comunicazione umana**
- **I sistemi di percezione primari**
- **Potenzialità e limiti dei sistemi di percezione primari**
- **Come prevenire ed evitare i principali errori nella comunicazione**
- **I modelli di comunicazione efficace per la sicurezza aziendale**
- **Gli errori da evitare**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo saranno state acquisite le capacità per enfatizzare l'efficacia di tutti i sistemi di comunicazione aziendale, incrementando i livelli di sicurezza e favorendo la riduzione dei rischi.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

ELEVATOR PITCH – PRESENTARSI IN POCHI SECONDI CREANDO INTERESSE

DESCRIZIONE

Il discorso in ascensore rappresenta la nuova sfida della comunicazione. In un periodo ove spesso il tempo è tiranno, occorre anche essere pronti ad un incontro inatteso dove in pochi secondi abbiamo l'opportunità di presentare noi e la nostra azienda. Lo stessa tecnica può essere utilizzata per la creazione del motto , dello slogan, dei messaggi pubblicitari.

ARGOMENTI

- **La comunicazione verbale, paraverbale e non verbale**
- **Tecniche e metodologie per una comunicazione efficace**
- **Le caratteristiche del linguaggio**
- **Gli errori da evitare durante la comunicazione**
- **Costruzione dei tre livelli dell'elevator pitch**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito le abilità e le competenze per presentare l'azienda o la professionalità in modo modulare, in tempi ristretti e soprattutto con i termini più importanti per suscitare curiosità ed interesse. Molti professionisti e aziende usano il retro del bigliettino da visita per scrivere il proprio "elevator pitch", come nuova formula di comunicazione compatta.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

4 ore

PRESENTARE CON POWER POINT LA PROPRIA AZIENDA AD UN CONVEGNO

DESCRIZIONE

Ci sono momenti in cui abbiamo l'opportunità di presentare la nostra azienda a più di un interlocutore, magari ad una intera assemblea o ad un convegno. Cogliete questa opportunità acquisendo i fondamenti di una corretta presentazione (dall'impostazione di base del documento, ad un equilibrato utilizzo di testo e immagini) sulla base dei più importanti elementi di una comunicazione chiara, efficace e persuasiva.

ARGOMENTI

- **Scegliere cosa si vuole comunicare**
- **L'utilizzo dei sistemi di comunicazione primari**
- **Comunicare con efficacia attraverso l'utilizzo delle immagini**
- **Individuare le caratteristiche dei nostri interlocutori**
- **Saper scegliere lo stile comunicativo più incisivo rispetto al target di riferimento**
- **L'importanza del feedback come strumento di efficacia**
- **Gli errori più comuni da evitare**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di progettare una presentazione in power-point o attraverso altri applicativi, comunicando efficacemente con il tuo pubblico – target di riferimento

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

4 ore

SELF BRANDING E SOCIAL MEDIA MARKETING COME PRESENTARCI ON LINE

DESCRIZIONE

Fare Self Branding significa impostare una strategia per individuare i propri punti di forza, quello che vi rende unici e differenti rispetto ai vostri concorrenti, e per comunicare in maniera efficace cosa sapete fare, perché lo fate, come lo sapete fare e quali benefici siete in grado di offrire.

Il tutto viene potenziato dall'uso delle moderne tecnologie del web presenti nei social media.

ARGOMENTI

- **Tecniche e metodologie innovative per una comunicazione efficace**
- **Come sviluppare il proprio stile personale**
- **Come comunicare il proprio valore**
- **Credibilità personale: come svilupparla**
- **Applicare il marketing a alla propria organizzazione**
- **Sviluppare il proprio network professionale**
- **Branding attraverso i social media : comunicare il proprio valore virtuale**
- **Strategie e tecniche avanzate**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito le competenze per sviluppare il tuo network professionale e le strategie per comunicare efficacemente il tuo valore attraverso i social media promuovendo la propria organizzazione con successo.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

4 ore

PUBLIC SPEAKING – L'ARTE DI COMUNICARE EFFICACEMENTE IN PUBBLICO

DESCRIZIONE

Fare Self Branding significa impostare una strategia per individuare i propri punti di forza, quello che vi rende unici e differenti rispetto ai vostri concorrenti, e per comunicare in maniera efficace cosa sapete fare, perché lo fate, come lo sapete fare e quali benefici siete in grado di offrire.

Il tutto viene potenziato dall'uso delle moderne tecnologie del web presenti nei social media.

ARGOMENTI

- **Tecniche e metodologie innovative per una comunicazione efficace**
- **Come sviluppare il proprio stile personale**
- **Come comunicare il proprio valore**
- **Credibilità personale: come svilupparla**
- **Applicare il marketing a alla propria organizzazione**
- **Sviluppare il proprio network professionale**
- **Branding attraverso i social media: comunicare il proprio valore virtuale**
- **Strategie e tecniche avanzate**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito le competenze per sviluppare il tuo network professionale e le strategie per comunicare efficacemente il tuo valore attraverso i social media promuovendo la propria organizzazione con successo.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

4 ore



GESTIONE DEL TEMPO E DEGLI OBIETTIVI

DESCRIZIONE

Il tempo è una risorsa limitata che procede senza aspettarci. Possiamo però apprendere come gestirlo nel modo più efficace in relazione agli obiettivi che ci siamo proposti di raggiungere.

ARGOMENTI

- Il tempo come fattore strategico e vantaggio competitivo
- Tecniche e metodologie per una gestione efficace del tempo
- Le fasi del processo decisionale
- Gestire le priorità
- La gestione dell'emozione nei processi decisionali
- Tecniche per limitare lo stress nel lavoro quotidiano
- Laboratorio sui metaprogrammi

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai imparato a pianificare efficacemente il tuo tempo per la realizzazione dei tuoi obiettivi e progetti di lavoro, riducendo lo stress e l'emozione legati ad un'erronea gestione del tempo.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI

DESCRIZIONE

Essere leader significa andare oltre il concetto di potere formale e instaurare un clima positivo e di fiducia reciproca, significa diventare un punto di riferimento costante per i propri collaboratori.

ARGOMENTI

- **Come costruire la propria leadership personale**
- **Stimolare la creatività e l'innovazione**
- **Come comunicare efficacemente il proprio valore**
- **Gestire le relazioni con successo**
- **Negoziare e gestione dei conflitti**
- **Come motivare i collaboratori al raggiungimento dei risultati**
- **Come valorizzare la propria squadra**
- **Come trattenerne i talenti migliori**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai individuato il tuo personale stile di leadership e avrai imparato a riconoscere i potenziali leader all'interno della tua azienda valorizzando le risorse umane interne per un aumento della competitività e redditività aziendale

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

LA GESTIONE DELLO STRESS IN AZIENDA

DESCRIZIONE

All'interno dell'azienda sono presenti numerosi fattori che possono portare ad entrare in uno stato di stress. Risulta utile l'acquisizione di strumenti e metodi per individuarne con precisione le cause e ridurre e mitigare gli effetti sulla efficienza personale e sul clima aziendale.

ARGOMENTI

- **Analisi dei modelli comunicativi**
- **Analisi del clima lavorativo**
- **Analisi del processo lavorativo**
- **Tecniche di gestione dello stato d'animo**
- **Analisi degli stati di memoria e loro ottimizzazione**
- **Esercizi pratici**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito gli elementi principali per la gestione ed il contenimento dello stress aziendale, con benefici immediati sul clima personale ed aziendale.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

LA GESTIONE DEI CONFLITTI IN AZIENDA O CON I CLIENTI

DESCRIZIONE

Andare perfettamente d'accordo con chiunque in ogni situazione è auspicabile, tuttavia al di là della personale volontà e dei migliori propositi può capitare di venire coinvolti in situazioni forti ed impreviste. Avere a disposizione metodologie per gestire al meglio queste situazioni risulta di grande utilità, sia per mantenere un buon clima interno all'azienda che per gestire i clienti in modo professionale ed efficace.

ARGOMENTI

- **Gli aspetti della comunicazione umana**
- **Tecniche di gestione della relazione**
- **Il concetto del rapport**
- **La ristrutturazione verbale**
- **L'estremizzazione dei concetti positivi**
- **Esercizi pratici**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito gli elementi principali per la gestione odi situazioni conflittuali e la loro prevenzione.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

CHANGE MANAGEMENT – COME GESTIRE IL CAMBIAMENTO

DESCRIZIONE

Acquisire gli strumenti per una comprensione complessiva e multidimensionale dei fenomeni di change management e saper governare il cambiamento rappresenta la chiave di successo in un contesto in continua evoluzione ed elevata incertezza come quello attuale.

ARGOMENTI

- **Definizione, classificazione e caratteristiche del cambiamento**
- **L'impatto del cambiamento organizzativo sulle persone**
- **Ostacoli e resistenze al cambiamento**
- **Impatto del cambiamento sul clima aziendale**
- **Come cambiano le prestazioni e la motivazione all'interno dell'azienda**
- **Analisi della vision e condivisione della mission e del cambiamento organizzativo**
- **L'apprendimento esperienziale a supporto dell'accelerazione dei cambiamenti**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito le abilità e le competenze per gestire e guidare con successo i processi di cambiamento organizzativo e strategico della tua azienda.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

TEAM BUILDING – COME POTENZIARE IL GRUPPO DI LAVORO

DESCRIZIONE

Costruire un team di successo significa trasformare il proprio gruppo di lavoro in un team affiatato dove tutti i suoi componenti desiderino essere parte della stessa squadra, condividendo progetti, decisioni, risultati.

ARGOMENTI

- **Come costruire un team di successo**
- **La definizione condivisa degli obiettivi strategici**
- **Le dinamiche interpersonali all'interno dei gruppi di lavoro**
- **Favorire la coesione del team**
- **Far evolvere il proprio team verso la performance**
- **Comprendere le potenzialità di ogni collaboratore**
- **Mantenere l'efficienza del team, anche in situazioni di crisi**
- **Attività di potenziamento dello spirito di gruppo**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai appreso le tecniche di team building per accompagnare il tuo team di lavoro verso il raggiungimento degli obiettivi strategici e il raggiungimento di elevate performance.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

COACHING – STIMOLARE E MOTIVARE PER DARE IL MEGLIO DI SE

DESCRIZIONE

Il coaching è uno dei metodi più efficaci per consentire alle persone di riconoscere e superare i propri limiti per raggiungere traguardi sempre più importanti. Nato nel mondo sportivo negli anni '70 si è poi evoluto nel mondo aziendale negli anni '90, imponendosi facilmente per la rapidità con la quale sono concretamente visibili i risultati.

ARGOMENTI

- **Riconoscere le credenze personali limitanti**
- **Le life skills: come integrarle e sviluppare**
- **Individuazione delle proprie risorse interne inutilizzate**
- **La motivazione per il raggiungimento degli obiettivi**
- **La consapevolezza delle proprie competenze comportamentali**
- **Acquisizione delle proprie potenzialità individuali**
- **L'individuazione della strategia motivante**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo, ricco di esercizi, avrai acquisito gli strumenti utili alla valorizzazione delle tue capacità e competenze individuali attraverso un percorso di self-empowerment.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

DECISION MAKING – COME CREARE STRATEGIE DECISIONALI EFFICACI

DESCRIZIONE

In un contesto professionale come quello attuale è sempre maggiormente utile essere in grado di prendere decisioni, utilizzando metodologie adeguate e fare analisi efficaci.

ARGOMENTI

- **Le tecniche di decision making**
- **L'incidenza delle caratteristiche personali nel decision making**
- **Alla scoperta dei propri processi decisionali con i metaprogrammi**
- **Come impostare una strategia decisionale efficace**
- **Analisi del problema potenziale**
- **Analizzare le possibilità e gli elementi chiave al fine di identificare l'azione con il miglior equilibrio costi/benefici**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo saprai analizzare e gestire situazioni complesse e risolvere problemi e situazioni di qualsiasi tipo, prendendo soluzioni efficaci e vincenti.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

INNOVARE IN AZIENDA – COME GESTIRE IL PROCESSO DI INNOVAZIONE

DESCRIZIONE

Innovare significa mettersi al passo con i tempi ed anche anticipare i tempi, portando l'azienda un passo davanti ai concorrenti. Come innovare, in quali settori, con quali metodi e quali tecnologie: il corso conduce un'analisi aziendale per rispondere a queste domande.

ARGOMENTI

- **La cultura dell'innovazione**
- **Elementi aziendali sui quali innovare**
- **Strategia dell'innovazione**
- **Modelli organizzativi**
- **Definizione SMART degli obiettivi**
- **Pianificazione delle azioni**
- **Gestione del cambiamento**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo saprai analizzare gli elementi aziendali sui quali innovare, progettando e pianificando tutti i principali elementi di innovazione, con una visione potenziata dei punti di forza e di debolezza.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

32 ore

PROJECT MANAGEMENT – LAVORARE PER PROGETTI

DESCRIZIONE

Nell'attuale contesto competitivo occorre migliorare la capacità di organizzare le proprie attività ed implementare le competenze sulla gestione di progetti complessi.

ARGOMENTI

- **Il project management**
- **I fondamenti del progetto**
- **La gestione del progetto**
- **I fondamenti del PCM (project cycle management)**
- **La progettazione per obiettivi**
- **Progettare con il Quadro logico**
- **Verifica delle attività e della tempistica**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di elaborare un progetto con la metodologia del PCM (Project cycle management), verificando costantemente il rispetto delle tempistiche e lo stato di avanzamento delle attività.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

MIGLIORARE LA QUALITA' DEI PROCESSI CON L'INFORMATICA

DESCRIZIONE

Ottimizzare i processi aziendali, sfruttando al massimo le funzionalità dei sistemi presenti in azienda permette un notevole risparmio economico di tempo ed aumenta l'efficacia e la redditività. Il corso fornisce una visione di insieme ai manager per comprendere come potenziare e ottimizzare i diversi principali processi aziendali.

ARGOMENTI

- **I sistemi informatici a supporto della rete aziendale**
- **Ottimizzazione delle funzioni delle macchine d'ufficio**
- **Sviluppo delle interazioni tra i sistemi presenti in azienda e corretto utilizzo degli stessi**
- **Produrre efficacia gestionale e risparmio economico e di tempo attraverso l'ottimizzazione delle risorse informatiche interne all'azienda**
- **Massimizzare i processi aziendali con il corretto utilizzo delle reti informatiche**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo avrai acquisito le capacità per comprendere come i sistemi informatici possano influire efficacemente nei principali comparti aziendali, semplificando processo, liberando risorse da routine manuali lunghe e faticose.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

DESCRIZIONE

L'aumento dell'efficienza e delle prestazioni del magazzino consentono di ottenere risultati importanti sia a livello di contenimento dei costi sia per la soddisfazione dei propri clienti con un incremento della visibilità e delle vendite.

ARGOMENTI

- **Le principali problematiche dei magazzini**
- **Differenti tipologie di magazzino**
- **Role-play della catena logistica e funzionale**
- **La gestione delle scorte**
- **Obiettivi del controllo delle giacenze**
- **Compiti del gestore delle scorte**
- **La modulistica informatizzabile del magazzino**
- **Distinta base**
- **I documenti di entrata e di uscita**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di gestire efficacemente la logistica e il magazzino all'interno della tua azienda e saprai utilizzare al meglio i gestionali e gli applicativi di riferimento in azienda.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

PROGETTAZIONE PER GARE D'APPALTO

DESCRIZIONE

Gli appalti pubblici rappresentano per molte aziende la fonte primaria di sostentamento, per altre una forma aggiuntiva di redditività. In entrambi i casi sono opportunità importanti perché hanno un diretto impatto sul bilancio aziendale. Saper progettare spesso non basta, in quanto la Commissione di Gara deve valutare numerose alternative e modalità di rappresentazione e comunicazione dei progetti.

ARGOMENTI

- **Gli elementi di base della comunicazione scritta**
- **I pre-concetti che si forma la Commissione**
- **Il Confronto con la concorrenza**
- **Il rispetto dei vincoli progettuali e la libertà di rappresentare gli elementi distintivi**
- **Come colpire la Commissione con la rappresentazione dei contenuti**
- **Come valorizzare gli elementi della memoria visiva per distinguersi**
- **Razionalità e filo logico continuo**
- **Introdurre elementi migliorativi innovativi e distintivi**
- **Gli Errori comuni da evitare**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo sarai in grado di gestire efficacemente la progettazione per la risposta ad un bando di gara, avendo la capacità di distinguersi rispetto alla concorrenza.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

16 ore

ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA – SUPERARE IL DIGITAL DIVIDE GENERAZIONALE CON I MILLENNIALS

DESCRIZIONE

I Millennials o Nativi Digitali sono i giovani nati a cavallo del secondo millennio, abituati fin da piccoli all'utilizzo di dispositivi informatici. Nelle aziende sono spesso presenti anche persone della precedente generazione che hanno invece poca dimestichezza con i sistemi informatici, creando così una frattura che impone all'azienda di lavorare internamente a due velocità e ne limita profondamente le capacità di ottimizzazione ed innovazione.

ARGOMENTI

- **I principi dell'informatica: hardware, software, rete dati**
- **L'uso semplificato ed efficace del computer**
- **L'uso del computer in una rete aziendale con stampanti e server**
- **Lo smartphone ed il tablet usato con applicativi aziendali**
- **Elementi di base sulla sicurezza informatica**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Al termine del percorso formativo i partecipanti avranno fortemente aumentato la dimestichezza con l'uso degli strumenti informatici, sia computers che smartphone o tablet, riducendo il digital divide e consentendo una più efficace attività lavorativa quotidiana.

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

8 ore

LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE SECONDO LA UNI EN ISO 9001:2015

DESCRIZIONE

Il corso persegue la finalità di fornire competenze tecniche estremamente pratiche ai fini della progettazione, sviluppo, realizzazione, certificazione ed auditing dei sistemi di gestione per la qualità aziendale ai sensi della Norma UNI EN ISO 9001:2015.

ARGOMENTI

- **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 9001:2015**
- **Criteri per la redazione della documentazione del SGQ**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Acquisire le competenze per descrivere l'importanza di un SGQ e comprendere i requisiti principali di ISO 9001 e come iniziare ad applicarli all'interno dell'organizzazione

DURATA

24 ore

LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN MODELLO ORGANIZZATIVO SECONDO IL D.LGS 231/01

DESCRIZIONE

Il corso si propone di fornire le basi teorico pratiche per comprendere le tematiche di rilevanza penale nella gestione delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, contenute nel D. Lgs. 231/01.

ARGOMENTI

- **Introduzione alla responsabilità amministrativa degli enti**
- **Il quadro normativo di riferimento in materia di responsabilità amministrativa delle personalità giuridiche**
- **Evoluzione storica e aggiornamenti normativi del D. Lgs. 231/01**
- **Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01**
- **La connessione con altre normative di riferimento: antiriciclaggio, trasparenza, privacy, sicurezza sul lavoro, usura, etc.**
- **La predisposizione del modello organizzativo 231 e i relativi protocolli**
- **Il regolamento 231 e il sistema di gestione integrato aziendale**
- **L'organismo di vigilanza indipendente o demandato al collegio sindacale**
- **Il codice etico aziendale**
- **Il sistema sanzionatorio e disciplinare**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Acquisire le competenze per predisporre un adeguato modello organizzativo, redigere regolamenti e nominare un adeguato ODV.

DURATA

24 ore

LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE SECONDO LA OHSAS 18001

DESCRIZIONE

Il corso persegue la finalità di fornire competenze tecniche estremamente pratiche ai fini della progettazione, sviluppo, realizzazione, certificazione ed auditing del sistemi di gestione per la salute e sicurezza aziendale ai sensi della Norma OHSAS 18001

ARGOMENTI

- **Evoluzione del concetto sicurezza in azienda**
- **I principi di gestione ambientale e loro applicazione nel Sistema di gestione**
- **Illustrazione del modello per processi**
- **La normativa cogente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**
- **Il concetto di rischio**
- **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 OHSAS 18001**
- **Criteri per la redazione della documentazione del SGS**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Acquisire le competenze per descrivere l'importanza di un SGS e comprendere i requisiti principali della OHSAS 18001 e come iniziare ad applicarli all'interno dell'organizzazione

DURATA

24 ore

LA COSTRUZIONE E GESTIONE DI UN SISTEMA DI GESTIONE SECONDO LA UNI EN ISO 14001:2015

DESCRIZIONE

Il corso persegue la finalità di fornire competenze tecniche estremamente pratiche ai fini della progettazione, sviluppo, realizzazione, certificazione ed auditing del sistemi di gestione ambientale aziendale ai sensi della Norma UNI EN ISO 14001:2015.

ARGOMENTI

- **Evoluzione del concetto di sviluppo sostenibile**
- **I principi di gestione ambientale e loro applicazione nel Sistema di gestione**
- **Illustrazione del modello per processi**
- **La normativa ambientale**
- **L'Analisi ambientale iniziale**
- **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 14001:2015**
- **Criteri per la redazione della documentazione del SGA**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Acquisire le competenze per descrivere l'importanza di un SGA e comprendere i requisiti principali della ISO 14001 e come iniziare ad applicarli all'interno dell'organizzazione

DURATA

24 ore

CORSO IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE DEGLI ALIMENTI

DESCRIZIONE

Il presente corso di formazione si rivolge al personale qualificato che manipola alimenti e bevande (in sostituzione dell'ex libretto sanitario) in aziende o esercizi commerciali del settore alimentare.

ARGOMENTI

- **Il sistema HACCP (compiti e funzioni)**
- **Importanza del controllo visivo**
- **Importanza della verifica della merce immagazzinata e importanza della sua rotazione**
- **Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori**
- **Valutazione del controllo delle temperature e del microclima**
- **Argomenti di microbiologia alimentare**
- **Nozioni di chimica merceologica, di chimica e fisica**
- **Igiene delle strutture delle attrezzature, di igiene del personale e di normativa, conformemente a quanto previsto dal REG. CE. 852/04 e della D.G.R.L. n° 282/2002.**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Acquisire le competenze pratiche e teoriche per definire e gestire un piano di autocontrollo aziendale

DURATA

8 ore

CORSO IN MATERIA DI TUTELA DEI DATI PERSONALI

DESCRIZIONE

Il corso illustra i principi fondamentali del Codice della Privacy (D.lgs.196/03) analizzando le definizioni e principi fondamentali al fine di rendere edotti in materia i dipendenti/collaboratori (incaricati del trattamento).

ARGOMENTI

- **Introduzione alla Normativa Privacy**
- **Il Codice Privacy**
- **I Tipi di Dati e di Trattamenti**
- **Le Figure Aziendali Coinvolte nella Gestione Privacy**
- **I Diritti Interessato**
- **I Doveri del Titolare, del Responsabile Privacy e degli Incaricati Privacy**
- **L' Informativa e il Consenso**
- **Le Nomine e Lettere di Incarico**
- **I Rischi del Trattamento Informatico e Cartaceo**
- **Le Misure Minime di Sicurezza Trattamento Informatico**
- **Le Misure Minime Di Sicurezza Trattamento Cartaceo**

CONOSCENZE, ABILITÀ E COMPETENZE CHE SI ACQUISIRANNO

Fornire all'incaricato uno strumento formativo, vicino alla realtà operativa, con cui esercitarsi e autovalutarsi, dotandolo di una serie di strumenti di studio organizzati e di rapida consultazione

DURATA

8 ore

CORSO DI FORMAZIONE GENERALE AI SENSI DEL D.LGS 81 DEL 2008

DESCRIZIONE

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

ARGOMENTI

- **Quadro normativo**
- **L'organizzazione della prevenzione in azienda**
- **I Lavoratori**
- **La percezione del rischio**
- **I concetti relativi alla percezione del rischio**
- **Il significato di pericolo, danno, probabilità e rischio**
- **La prevenzione e la partecipazione**
- **I soggetti della Sicurezza**
- **Il ruolo e gli obblighi del Dirigente e del Preposto**
- **Che cosa deve fare e che cosa non deve fare il Lavoratore**
- **Il ruolo del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**
- **Il ruolo del Medico competente**
- **Le sanzioni per i soggetti della sicurezza**

DURATA

4 ore

CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA AI SENSI DEL D.LGS 81 DEL 2008

DESCRIZIONE


Il corso consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i rischi e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi, di 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) e comportamentali (percezione del rischio).

ARGOMENTI

- **I rischi aziendali:**
- **DPI Organizzazione del lavoro**
- **Ambienti di lavoro**
- **Stress lavoro-correlato**
- **Movimentazione manuale dei carichi**
- **Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto)**
- **Segnaletica**
- **Emergenze**
- **Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico**
- **Procedure esodo e incendi**
- **Procedure organizzative per il primo soccorso**
- **Incendi e infortuni mancanti**
- **Altri rischi**

DURATA

Da 8 a 12 ore



SEZIONE 5 ADEMPIMENTI NORMATIVI
CORSO PER RSPD AZIENDALE
AI SENSI DEL D.LGS 81 DEL 2008

DESCRIZIONE

Il percorso formativo ricalca quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 per la formazione degli RSPD. Saranno presentate le principali metodologie per la valutazione dei rischi più comuni nei macrosettori a basso rischio esaminati

ARGOMENTI

- **La valutazione dei rischi**
- **Analisi dei rischi**
- **Accettabilità del rischio**
- **Rischi derivanti dall'organizzazione del lavoro**
- **La movimentazione manuale dei carichi e movimenti ripetitivi**
- **Procedure, modelli e criteri di valutazione del rischio connesso alla MMC**
- **Indicatori di rischio e azioni conseguenti**
- **Patologie correlate alla MMC**
- **Rischio Trasporti e Applicazione pratiche della matrice su un modello predisposto e su singoli casi aziendali**
- **Gestione del rischio residuo: DPI e SEGNALETICA**
- **La protezione antincendio; Procedure da adottare in caso di evacuazione**
- **Il Servizio di Prevenzione e Protezione; Il documento di valutazione dei rischi**

DURATA MINIMA CONSIGLIATA

Da 36 a 48 ore



La formazione continua tramite il fondo interprofessionale FONDIMPRESA

I FONDI INTERPROFESSIONALI: FONDIMPRESA

FONDIMPRESA

Fondimpresa, come tutti i Fondi interprofessionali, promuove la formazione continua e redistribuisce alle aziende le risorse dedicate, per legge, alla formazione. Queste risorse sono costituite da trattenute dello 0,30% sulla busta paga di ogni lavoratore del settore privato, delle aziende pubbliche e di quelle esercenti i pubblici servizi.

Se l'azienda non aderisce a un Fondo interprofessionale per la formazione continua, queste risorse vengono gestite dal sistema pubblico e l'impresa non ha la possibilità di intervenire sulla loro gestione.

Scegliendo di aderire a Fondimpresa, invece, ogni azienda diventa protagonista della propria formazione e può partecipare direttamente alle scelte e alla gestione delle attività.

I CANALI DI FINANZIAMENTO

Tutte le aziende aderenti a Fondimpresa possono presentare piani formativi utilizzando i finanziamenti per la formazione attraverso due canali:

- CONTO DI SISTEMA
- CONTO FORMAZIONE

I piani formativi possono essere presentati tutto l'anno salvo i termini previsti negli avvisi.

Le aziende possono usufruire di entrambi i canali di finanziamento, anche contemporaneamente, per più iniziative di formazione.

CONTO FORMAZIONE

Fondimpresa accantona nel conto individuale di ciascuna azienda aderente, denominato "Conto formazione", una quota pari al 70% del contributo obbligatorio dello 0,30% sulle retribuzioni dei propri dipendenti versato al Fondo tramite l'INPS.

Le risorse finanziarie che affluiscono nel "Conto formazione" sono a completa disposizione dell'azienda titolare, che può utilizzarle per fare formazione ai propri dipendenti nei tempi e con le modalità che ritiene più opportuni, sulla base di Piani formativi aziendali o interaziendali condivisi dalle rappresentanze delle parti sociali.

Le risorse del "Conto formazione" possono finanziare fino ai due terzi della spesa complessiva di ciascun Piano formativo, mentre il restante terzo resta a carico dell'impresa titolare e può essere coperto con la spesa sostenuta per i propri dipendenti in relazione alle ore di partecipazione alle attività di formazione.

Il finanziamento riconosciuto a consuntivo per il Piano non può in ogni caso superare le disponibilità effettive presenti sul "Conto Formazione" dell'azienda titolare alla data di presentazione del rendiconto finale.



**La formazione
continua
tramite il fondo
interprofessionale
FONDIMPRESA**

CONTO DI SISTEMA

Il Conto di Sistema è un conto collettivo ideato per sostenere, in particolare, la formazione nelle aziende di piccole dimensioni, favorendo l'aggregazione di imprese su piani formativi comuni, in ambito settoriale o territoriale. Queste risorse vengono utilizzate per finanziare piani formativi secondo una procedura di pubblicazione di Avvisi, che vengono pubblicati a cadenze periodiche, per venire incontro alle esigenze di programmazione delle imprese e degli Enti di formazione.

Gli Avvisi finanziano attività generali o sono di carattere tematico.

ADESIONE E REGISTRAZIONE

Per aderire a Fondimpresa basta scegliere nella "Denuncia Aziendale" del flusso UNIEMENS aggregato, all'interno dell'elemento "FondoInterprof", l'opzione "Adesione" selezionando il codice FIMA e inserendo il numero dei dipendenti (solo quadri, impiegati e operai) interessati all'obbligo contributivo. In questo modo, si indica la propria volontà di affidare a Fondimpresa il proprio contributo INPS dello 0,30%.

Successivamente l'azienda dovrà registrarsi presso il sito www.fondimpresa.it. Il Sistema Informativo notifica tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella maschera di registrazione la "presa in carico della registrazione".

Successivamente, l'azienda riceve la mail di conferma del perfezionamento della registrazione e l'indicazione dell'indirizzo della sede legale dell'azienda risultante dai dati INPS presso cui saranno inoltrate login e password in busta chiusa, a mezzo posta prioritaria, all'attenzione del legale rappresentante.



isoquality

Via Raffa Garzia n° 1
09121 Cagliari
info@isoquality.it

329.3470613