

AGENDA FORMATIVA


RONZONIGROUP

La nuova Agenda Formativa per la Ronzoni Group StP è il frutto di un processo di cambiamento e di adattamento ad un contesto sociale e professionale che sta vivendo una delle trasformazioni più significative degli ultimi 50 anni: il nuovo modo di lavorare, smart working e remote collaboration, ha sancito probabilmente un punto di non ritorno nella relazione dell'individuo nei riguardi del lavoro e nel bilanciamento vita privata vita pubblica. Con la stessa rapidità e intensità le tecnologie non certo nuove ma mai esplorate in un modo innovato, orientano le decisioni che passano da scelte di palinsesto passive a scelte customizzate attive (dalla fruizione televisiva con il telecomando alla fruizione streaming e on demand delle piattaforme attraverso lo smartphone). Il tema della formazione non si allontana troppo da questo modo nuovo, da questo cliché: i nostri contenuti formativi si orientano sempre di più su esigenze specifiche, uniche, sul singolo bisogno aziendale anche nel panorama delle PMI dove siamo passati da una fruizione formativa interaziendale ad una formazione su misura per la singola impresa se non addirittura per il singolo partecipante. Sempre di più la Formazione diventa Lavoro e il tema dominante è nella scelta consapevole, pensata, progettabile che non si accontenta più di un menù fisso, preconfezionato ma di un menù composto e scelto direttamente dall'impresa per la propria impresa. Da qui il nostro cambiamento che tende e tenderà sempre di più verso un modello Blended Learning dove alla partecipazione d'aula si aggiunge una didattica digitale sia grupppale sia individuale per arrivare all'auspicabile social learning dove gli attori aziendali potranno scambiare esperienze e conoscenze. Il primo passo concreto che introduciamo con questa nuova edizione dell'Agenda Formativa 2022 è l'introduzione (solo a titolo esemplificativo in una più ampia libreria) di contenuti multimediali da fruire in piena libertà di tempo di spazio e di volontà che consentirà di sperimentare nuove forme progettuali aziendali che possano saltellare da una modalità all'altra in maniera consapevole e di sviluppo. Questa novità ci ha incoraggiato a proporre oltre a nuove metodologie e approcci anche nuovi contenuti che troverete con la stessa suddivisione ormai consueta tra le aree del sapere. Oltre ai dati qualitativi con possiamo non sottolineare il dato quantitativo di un'Agenda Formativa che passa da 39 progetti formativi a 47 progetti formativi con la possibilità di customizzare il progetto sulla singola necessità. Buona esperienza formativa !

“Chi conosce tutte le risposte, non si è fatto tutte le domande.”

Confucio



Formazione a distanza
sincrona



Formazione in presenza



Certitalia
Organismo di certificazione
UNI EN ISO 9001:2015
Settore IAF 37



AREA
DEL SAPERE

8 0 6 5 7 8 7 2 0 6 3 0 7 4 0 6 5 7 8 7 2 8 3 0 6 3 0 7 4
 5 1 7 4 4 8 0 2 1 4 0 1 3 9 9 8 6 5 0 9 3 3 2 1 5 7 2 1 9
 2 0 6 3 0 7 4 0 6 5 7 8 7 2 8 3 0 6 3 2 7 4
 5 3 8 6 0 6 4 3 9 9
 3 2 1 5 7 1 9
 3 0 3 7
 1 0 3 9
 7 2 0 6
 5 4

LEGGERE LE CARTE! DALLA BUSTA PAGA ALLA BUSTA ARANCIONE



Obiettivi

Il corso illustra gli aspetti giuridici ed amministrativi legati alla busta paga per conoscerne i dettagli. Il focus sarà mirato ad approfondire gli elaborati più complessi e più particolari come “Le buste paga dei dirigenti e dei quadri, l’ultima busta paga di risoluzione e fine rapporto” e “La busta arancione” o estratto contributivo previdenziale che svela un futuro economico di cui non si ha ancora consapevolezza.

Contenuti

- la busta paga: che cos’è e a cosa serve;
- struttura e contenuti specifici delle sezioni e riflessi delle scelte datoriali;
- dal lordo al netto, dal netto al costo del datore e la stima del cuneo fiscale;
- le garanzie contrattuali e gli istituti che differenziano la busta paga dei dirigenti e dei quadri;
- tassazione delle transazioni poste in essere con collaboratori coordinati e continuativi;
- il raffronto con l’estratto contributivo e la carriera previdenziale.

Destinatari

Il corso è rivolto ai Responsabili HR e Addetti Gestione e Amministrazione del Personale.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Durata

Modulo di 6h



3 0 6 3 0 7 4 0 6 5 7 7 2 8 3 0 6 3 0 3 0 6 1 1 5 2 1 0 6
7 6 4 3 2 1 3 9 8 7 8 4 1 2 2 0 1 4 7 6 5 5 0 0 9 3 0 1 3
3 0 6 3 0 7 4 0 6 5 7 7 2 8 3 0 6 3 0 3 0 6 1 1 5 2 1 0 6
2 3 7 4 4 1 4 7 6 4 2 0 9 0 0 7
7 5 4 0 0 9 0 1 3
3 1 5 1 0 6
2 9 0 7
1 3
3

IL RUOLO DEL COSTO DEL PERSONALE NEL BUDGET



Obiettivi

- riconoscere e ponderare le diverse tipologie di lavoro;
- riconoscere e distinguere i costi e gli oneri delle voci retributive;
- pianificare e predisporre il budget.

Contenuti

- costo della retribuzione: voci retributive, che incidono sulla retribuzione differita e su quelle indirette e voci retributive che non incidono;
- definizione ed elementi del costo del lavoro;
- oneri assicurativi e contributivi e tipologie di rapporti agevolati dal punto di vista contributivo;
- ripartizioni del costo e rilevazione del costo;
- il budget con tabelle standard;
- il budget preventivo;
- chi detiene le informazioni;
- costo fiscale e onere fiscale sul reddito di lavoro dipendente - incidenza irap;
- voci retributive totalmente o parzialmente escluse dall'onere fiscale e flexible;
- benefit detassazione dei premi e delle variabili politiche retributive: dai sistemi incentivanti al welfare aziendale, costi e benefici.

Destinatari

Il corso è rivolto ai Responsabili HR e Addetti Gestione e Amministrazione del Personale.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Durata

Modulo di 8h





WELFARE AZIENDALE IL BUDGET E I PWA

Obiettivi

- incremento della produttività e investimento strategico pianificato;
- aumento della competitività aziendale e fidelizzazione delle risorse umane;
- gestione dei sistemi premianti ad obiettivi - Il valore premiale del PWA.

Contenuti

- la politica del welfare aziendale;
- quadro normativo e definizioni di welfare;
- premio di risultato e welfare unilaterale: i provider;
- interazione con il sistema premiale e impatto nel costo del personale;
- comparazioni con welfare contrattuale e con flexible benefits;
- conciliazione vita lavoro e "welfare per tutti";
- lavoro agile (smart working e telelavoro).

Servizi erogabili:

- contributi all'assistenza sanitaria e alla previdenza complementare;
- spese per rischio non autosufficienza e assistenza ai familiari;
- spese di istruzione;
- condizioni di non imponibilità e limiti di detraibilità.

Criticità e formalità:

- incentivazione e valore premiale ai sistemi di welfare;
- detassazione premi: tipologie differenti;
- redazione contratto, dichiarazione di conformità, imposta sostitutiva, accordo territoriale - l'esperienza negli studi professionali.

Destinatari

Il corso è rivolto ai Responsabili HR e a tutti coloro che gestiscono il personale e i rapporti di lavoro.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Durata

Modulo di 6h + 6h





FRINGE BENEFIT E RIMBORSI SPESE



Obiettivi

- analisi delle tipologie dei rimborsi spese e delle scelte in relazione alle diverse incidenze tributarie;
- approfondimento dei criteri che guidano la corretta gestione dei fringe benefit;
- gestione della documentazione necessaria.

Contenuti

- i fringe benefit: disciplina contabile, fiscale e previdenziale;
- criteri d'individuazione e determinazione dei compensi in natura;
- principali fattispecie che danno luogo a fringe benefit e modalità di tassazione: autoveicoli, fabbricati concessi in locazione, uso e comodato, telefono cellulare, personal computer, tablet e stock option;
- le erogazioni in denaro o in natura;
- il rimborso spese ai lavoratori dipendenti;
- rimborso spese connesso alla trasferta, diaria, rimborso analitico, indennità di trasferta, giustificativi, rimborso chilometrico, rimborso misto, rimborso spese connesso ai trasferimenti, rimborso spese di rappresentanza.

Destinatari

Il corso è rivolto agli Addetti Uffici Amministrativi e Collaboratori Studi Professionali.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Durata

Modulo di 6h



AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE



Obiettivi

- apprendere le conoscenze relative al rapporto di lavoro, dalla costituzione alla risoluzione, analizzandone gli aspetti amministrativi, previdenziali e fiscali;
- acquisire le nozioni fondamentali della gestione amministrativa del personale e dei rapporti con gli enti esterni;
- applicazione delle norme sul TFR.

Contenuti

- la busta paga : che cos'è e a cosa serve;
- struttura e contenuti specifici delle sezioni e riflessi delle scelte datoriali;
- dal lordo al netto, dal netto al costo del datore e la stima del cuneo fiscale;
- le garanzie contrattuali e gli istituti che differenziano la busta paga dei dirigenti e dei quadri;
- tassazione delle transazioni poste in essere con collaboratori coordinati e continuativi;
- il raffronto con l'estratto contributivo e la carriera previdenziale.

Destinatari

Il corso è rivolto ai Responsabili dell'Amministrazione del Personale, Consulenti del Lavoro, Pay-roll Specialist, Responsabili Uffici Amministrativi, Contabili.

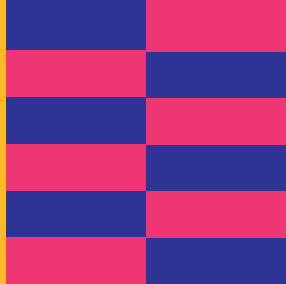
Docenti

Gli esperti di Ronzoni Group Stp Srl.

Durata

Modulo di 36h





IL RAPPORTO DI LAVORO NEGLI ORGANISMI INTERNAZIONALI



Obiettivi

Il seminario ha lo scopo di fornire una formazione di base completa per la gestione dei rapporti di lavoro all'interno dello specifico settore diplomatico e delle Organizzazioni Internazionali in Italia.

Contenuti

- contrattazione individuale e collettiva;
- tipologie contrattuali;
- gestione rapporto di lavoro;
- gestione lavoratori autonomi;
- gestione assenze;
- lettura busta paga;
- denunce mensili e annuali;
- scelta previdenza complementare.

Destinatari

Il corso è rivolto agli Addetti Ufficio del Personale di Ambasciate, Consolati, Istituti Culturali, Scuole Internazionali, Accademie e Fondazioni.

Docenti

Manuela Mascioli Consulente del Lavoro.

Arianna Pisu Consulente del Lavoro.

Cecilia Lodovisi Consulente del Lavoro.

Durata

Modulo di 12h





LUNCHTIME EDUCATIONAL

#REGOLIAMOCI COI SOCIAL

Obiettivi

Social Media Policy Norme di comportamento nell'era digitale.
Salvaguardare la reputazione e il patrimonio aziendale.

Contenuti

La Social Media Policy è l'insieme delle norme di comportamento, riguardante un'azienda o un'organizzazione, utili a regolare una serie di aspetti legati ai Social Network Site. L'incontro ha come obiettivo quello di far comprendere l'importanza di gestire il rischio reputazionale attraverso lo strumento del Regolamento aziendale, con lo scopo di indicare le regole di utilizzo dei Social Media da parte dei lavoratori, ricercando l'equilibrio tra tutela della libertà di espressione e degli interessi aziendali.

- utilità dei regolamenti aziendali e limiti del controllo e libertà d'espressione;
- le fonti e la gestione del potere direttivo e di controllo;
- ruolo della contrattazione aziendale - linee guida - policy;
- compliance e contenuti della gestione della crisi comunicativa.

Destinatari

Il corso è rivolto ai Responsabili del Personale e a tutto lo Staff.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Maria Cristina Ronzoni Consulente del lavoro, esperta di contrattazione aziendale e Formatrice.

Durata

Modulo di 2h





LUNCHTIME EDUCATIONAL

#PENSIONIAMOCI



Obiettivi

Salvaguardare la carriera previdenziale. I datori di lavoro che desiderano mettere a disposizione dei loro dipendenti e collaboratori uno spazio di percorsi di educazione previdenziale.

Per sensibilizzare giovani e meno giovani ad iniziare un percorso di educazione previdenziale, volto ad acquisire maggiore consapevolezza per gestire il proprio futuro pensionistico.

Contenuti

Programmare la propria carriera previdenziale: sarà fornito un quadro normativo d'insieme per comprendere il contenuto dell'estratto contributivo Inps (contributi obbligatori, da riscatto, figurativi), le differenti categorie di pensioni (contributive, miste, retributive), le opportunità offerte dal riscatto della laurea, la valutazione dell'accesso alla pace contributiva, i possibili accessi a pensione e le opportunità di aderire alla previdenza complementare.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti gli Addetti alla Gestione del Personale, ai lavoratori dipendenti e ai Collaboratori autonomi o parasubordinati.

Docenti

Cristina Fioroni Consulente del Lavoro, Senior Payroll Specialist e Formatrice.

Maria Cristina Ronzoni Consulente del lavoro, esperta di contrattazione aziendale e Formatrice.

Durata

Modulo di 2h





AREA
DEL SAPER
FARE



POWER POINT: COME PROGETTARE UNA PRESENTAZIONE EFFICACE



Obiettivi

- formare i partecipanti per metterli in condizione di realizzare in completa autonomia presentazioni in PowerPoint,
- comprendere le regole base per progettare una presentazione efficace, seguendo le best practices della comunicazione visiva,
- apprendere l'utilizzo del software per realizzare slide adatte alla presentazione di un progetto, un'idea, una relazione, o per il supporto ad una riunione, un seminario, una conferenza.

Contenuti

- cos'è una presentazione;
- distinguere una presentazione efficace da una che non lo è;
- inserire oggetti in una slide;
- testi, immagini, forme, tabelle, grafici, video e suoni;
- inserire nuove slide;
- impostare transizioni tra una slide e l'altra;
- impostare animazioni degli oggetti inseriti nelle slide;
- impostare il layout di una presentazione;
- creare un album fotografico in PowerPoint;
- stampare e proiettare una presentazione.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutto il personale che ha necessità di condividere e promuovere i propri contenuti professionali all'interno o all'esterno dell'organizzazione.

Docenti

Andrea Fiaschetti Consulente Informatico, Programmatore e Formatore in ambito IT con certificazione MOS Master Office.

Durata

Modulo di 8h





EXCEL BASE



Obiettivi

- acquisire informazioni generali sull'applicativo e sulle sue potenzialità;
- apprendere la sintassi delle principali funzioni logiche e di ricerca;
- saper costruire grafici partendo dai dati delle tabelle.

Contenuti

- gestione della cartella di lavoro;
- gestione del foglio di lavoro;
- formattazione;
- formule e funzioni;
- filtri e ordinamento;
- grafici;
- stampa.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutto il personale che utilizza l'applicativo Excel in maniera episodica.

Docenti

Andrea Fiaschetti Consulente Informatico, Programmatore e Formatore in ambito IT con certificazione MOS Master Office.

Durata

Modulo di 8h



EXCEL AVANZATO



Obiettivi

Fornire al partecipante, che abbia già acquisito la conoscenza degli strumenti base di Excel, le competenze tecnico-pratiche necessarie per utilizzare le funzioni avanzate presenti nelle librerie di Excel.

Contenuti

- ripasso argomenti base;
- utilizzare il “filtro avanzato”;
- funzioni avanzate di ricerca;
- convalida dati;
- collegamenti ipertestuali e importazioni di dati;
- formattazione condizionale;
- grafici sparkline;
- creare ed utilizzare una macro;
- creare tabelle e grafici pivot;
- sicurezza e protezione dei dati;
- personalizzazione dell'ambiente di lavoro.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutto il personale che utilizza l'applicativo Excel in maniera evoluta.

Docenti

Andrea Fiaschetti Consulente Informatico, Programmatore e Formatore in ambito IT con certificazione MOS Master Office.

Durata

Modulo di 8h



POSTARE O NON POSTARE: CON UN PIANO EDITORIALE NON È PIÙ UN DILEMMA



Obiettivi

Quanti canali social devo avere? Quando è meglio postare?

Ma soprattutto, cosa devo comunicare?

La gestione dei social network di un'azienda è tutto fuorché un'attività spontanea, che risponde all'ispirazione del momento.

Occorre impostare una gestione dei contenuti che, per essere efficace, deve essere ponderata, pianificata e gestita.

Contenuti

Il modulo formativo vuole presentare un modello di gestione dei contenuti sui social network, a partire dalle peculiarità e opportunità di quelli principali: Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, YouTube.

Mostreremo come individuare il mondo narrativo dell'azienda,

ovvero il bacino di contenuti a cui attingere per la definizione del piano.

Presenteremo un modello per la costruzione del piano editoriale,

tra contenuti informativi e rubriche di approfondimento, per una distribuzione dei contenuti omogenea, capace di rappresentare l'identità aziendale

nel tempo. Analizzeremo i casi aziendali di successo, per trarre ispirazione da chi ha saputo far bene.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Professionisti e Manager o a chi si occupa della comunicazione di Aziende, Enti e Organizzazioni.

Docenti

Nicoletta Vulpetti Consulente di Comunicazione Strategica e Content Management.

Durata

Modulo di 4h





IL WEB PER COMUNICARE LA TUA IMPRESA: SE LO CONOSCI, LO USI



Obiettivi

Per conoscere una storia, è necessario che qualcuno ce la racconti. È così anche per la tua impresa: quello che fai, i servizi che offri, i prodotti che vendi, esistono solo se li comunichi al tuo pubblico. Gestire in modo strategico la propria presenza online può ora garantire un'enorme capacità promozionale a un costo irrisorio rispetto al passato, prima dell'avvento di Internet.

Contenuti

Il modulo formativo vuole offrire gli strumenti per costruire una rappresentazione digitale efficace della propria azienda, attraverso la conoscenza non solo della tecnicità dei mezzi, ma anche della necessità di gestirne i contenuti in modo strategico. Conosceremo da vicino i nuovi media (sito web, social network, blog, newsletter). Presenteremo tecniche di narrazione digitale, per contenuti che sappiano coinvolgere il pubblico. Impareremo a individuare un "tone of voice", la giusta voce aziendale per esprimere l'identità dell'azienda. Impareremo come si fa un piano editoriale sui social: perché "postare" non deve essere l'improvvisazione del momento. Infine, vedremo gli errori da evitare assolutamente per non danneggiare la reputazione dell'azienda: perché quello che è nel web, vive per sempre.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Professionisti e Manager o a chi si occupa della comunicazione di Aziende, Enti e Organizzazioni.

Docenti

Nicoletta Vulpetti Consulente di Comunicazione Strategica e Content Management.

Durata

Modulo di 8h



IL PROJECT MANAGEMENT



Obiettivi

Il seminario si pone l'obiettivo di formare partecipanti che all'interno delle loro organizzazioni si occupano di gestire progetti di media complessità, fornendo conoscenze/competenze di base.

Contenuti

Le fasi distinte:

- pianificazione;
- programmazione;
- controllo;
- gli attori;
- le competenze trasversali nella gestione dei progetti.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro i quali all'interno di Organizzazioni hanno la responsabilità di elaborare progetti.

Docenti

Maria Diricatti Coach & Consulente per lo Sviluppo delle Persone e delle Organizzazioni.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up





CHANGE MANAGEMENT



Obiettivi

- acquisire le principali leve per avviare e condurre un cambiamento culturale dei propri collaboratori, a sostegno dei processi di cambiamento aziendali;
- conoscere ed analizzare gli impatti del cambiamento organizzativo sulle persone;
- comprendere le logiche necessarie per una gestione efficace del cambiamento organizzativo;
- gestire le resistenze e motivare i propri collaboratori al cambiamento.

Contenuti

- che cos'è il change management;
- la predisposizione al cambiamento come un vantaggio competitivo;
- impatto psicologico del cambiamento;
- resistenza al cambiamento, ostacoli e barriere;
- cambiamento organizzativo, vision e mission;
- impatto del cambiamento su clima aziendale, prestazioni e motivazione.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Manager, posizioni apicali e risorse in ruoli di coordinamento.

Docenti

Piera Recchini Formatrice, Consulente HR, Coach e Project Manager.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up





PROBLEM SOLVING



Obiettivi

- identificare le vere radici di un problema;
- comprendere il proprio approccio al problema;
- superare le resistenze proprie e altrui nell'identificare e risolvere un problema;
- passare da un approccio contingente ad un approccio di miglioramento continuo.

Contenuti

- problema: definizione e tratti distintivi;
- l'approccio al problema;
- contingenza vs miglioramento continuo;
- ciclo del problem solving: problem finding, problem setting, problem analysis, problem solving;
- la gestione continua e preventiva delle criticità: gli strumenti operativi.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano all'interno di contesti lavorativi.

Docenti

Piera Recchini Formatrice, Consulente HR, Coach e Project Manager.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up





GESTIRE LO STRESS LAVORO-CORRELATO CON IL TRAINING TEATRALE



Obiettivi

Il corso è strutturato con un approccio partecipativo al tema dello stress nei luoghi di lavoro e, grazie all'applicazione della metodologia del teatro d'impresa, consentirà ai partecipanti di portare in aula delle problematiche specifiche per costruire insieme le soluzioni agli indicatori e alla parte legislativa.

Contenuti

- cos'è lo stress e lo stress lavoro-correlato (rappresentazione dello stress con tecniche teatrali);
- conseguenze lavorative ed extralavorative dello stress;
- alterazioni patologiche stress correlate;
- eziologia dello stress: fattori ambientali e lavorativi;
- attività lavorative associate allo stress;
- normative di riferimento: legislazione nazionale e internazionale;
- la percezione del rischio (con improvvisazione teatrale);
- valutazione dello stress;
- come risolvere e migliorare la qualità della vita al lavoro (training teatrale e coaching emotivo);
- prevenzione e cura dello stress da lavoro correlato: "il kit di massaggi da ufficio".

Destinatari

Il corso è rivolto ai lavoratori e ai datori di lavoro e a tutte le figure della prevenzione (RSPP, Medico Competente e RLS). Il corso è valido come aggiornamento quinquennale dei lavoratori, ex dall'art.37, D.Lgs.81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.

Docenti

Maria Buccolo Docente universitaria e Formatrice, ha sviluppato la Metodologia del Teatro d'Impresa.

Claudio D'Antonio Formatore e Consulente Aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08

Durata

Modulo di 16h



PREVENZIONE E SICUREZZA FORMAZIONE GENERALE



S O S

Obiettivi

Ha come obiettivo la formazione sulle conoscenze di base per la tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per lavoratori di tutti i settori o comparti aziendali.

Contenuti

- test di ingresso;
- concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione;
- normativa in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- organizzazione della prevenzione aziendale;
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali;
- organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- test di apprendimento formazione generale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori che non hanno ricevuto la formazione obbligatoria in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, come previsto dall'art. 37 D. Lgs. 81/08.

Docenti

Claudio D'Antonio Formatore e Consulente Aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08.

Durata

Modulo di 4h



PREVENZIONE E SICUREZZA FORMAZIONE SPECIFICA



Obiettivi

Ha come obiettivo fornire a tutti i lavoratori la formazione specifica inerente la salute e sicurezza sul luogo di lavoro in applicazione della normativa europea e una maggior percezione del rischio nelle proprie attività lavorative.

Contenuti

- la valutazione dei rischi;
- i rischi elettrici;
- i rischi fisici (campi elettromagnetici, radiazioni ottiche artificiali);
- microclima e illuminazione;
- videoterminali;
- ambiente di lavoro;
- stress lavoro correlato;
- segnaletica di sicurezza;
- procedure di esodo e incendi;
- test di apprendimento formazione specifica.

Destinatari

Il corso è rivolto ai lavoratori e ai datori di lavoro e a tutte le figure della prevenzione (RSPP, Medico Competente e RLS).

Il corso è valido come aggiornamento quinquennale dei lavoratori, ex dall'art.37, D.Lgs.81/08 e Accordo Conferenza Stato Regioni del 21/12/2011.

Docenti

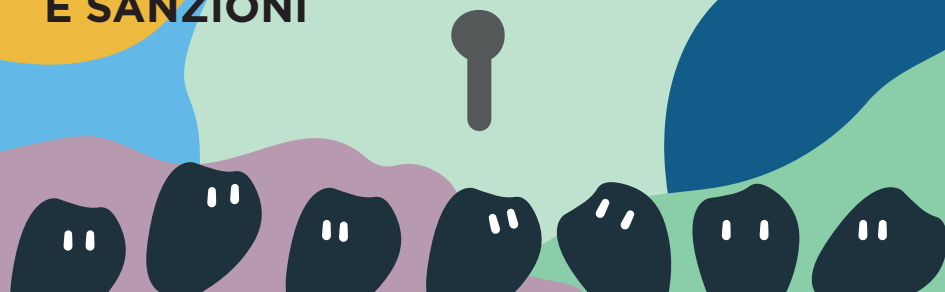
Claudio D'Antonio Formatore e Consulente Aziendale per le tematiche legate al D. Lgs 81/08.

Durata

Modulo di 4h



REGOLAMENTO (UE) 2016/679: ADEMPIMENTI, OBBLIGHI E SANZIONI



Obiettivi

Acquisire la sensibilità, la consapevolezza e le competenze necessarie per adottare adeguate strategie aziendali fondate sulla protezione dei dati personali, richieste al titolare. Capire come analizzare i principi di base del quadro normativo, individuare i soggetti coinvolti, i dati e i trattamenti, gli adempimenti necessari per l'adeguamento, i sistemi di gestione, i diritti dell'interessato e le sanzioni previste. Al termine verrà rilasciato il certificato formativo valido ai sensi degli artt. 29 e 32 del Regolamento.

Contenuti

- inquadramento normativo privacy;
- i principi fondamentali privacy;
- i diritti dell'interessato;
- il sistema organizzativo privacy;
- gli adempimenti privacy;
- il sistema sanzionatorio Privacy.

Destinatari

Il corso è rivolto ai soggetti Titolari, Responsabili o Incaricati del trattamento dei dati personali dei dipendenti, Clienti o Fornitori.

Docenti

Massimo Corinti Consulente Privacy, Data Protection Officer (DPO), European Privacy Auditor ISDP@10003:2018, Valutatore Privacy UNI 11697-2019 e European Privacy Expert UNI EN ISO/IEC 17065:2012.

Durata

Modulo di 4h





SMILE: L'ACCOGLIENZA E CURA DEL CLIENTE



Obiettivi

Il corso ha per obiettivo principale quello di sviluppare nei partecipanti - il personale di contatto - comunicazione, gestione delle criticità, importanza della cultura del servizio cruciali per svolgere efficacemente il proprio ruolo.

Contenuti

- l'importanza della gestione del cliente negli odierni scenari competitivi: nell'economia delle esperienze (experience economy);
- la qualità nel processo di erogazione del servizio e le caratteristiche dei servizi rispetto ai prodotti;
- le tre dimensioni della qualità (erogata, attesa e percepita) e le aspettative del cliente (implicite, esplicite e latenti: modello di Kano);
- i costi della qualità e della non qualità;
- il ruolo del personale di contatto;
- lo stile di comportamento dell'operatore ed il suo impatto sulla percezione del servizio offerto;
- la gestione del reclamo e dei clienti difficili: da incidente di percorso a occasione di miglioramento;
- la condivisione della mission e dei valori aziendali ed il teamwork.

Destinatari

Il corso è rivolto al personale di primo contatto quale Receptionist, Centralinisti, Portieri, Segretarie, Addetti al Customer Care.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

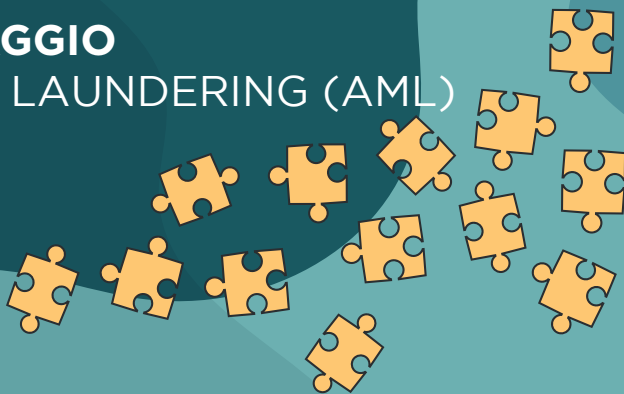
Durata

Modulo di 16h



ANTIRICICLAGGIO

ANTI-MONEY LAUNDERING (AML)



Obiettivi

Acquisire le competenze necessarie, per affermare la conformità alle prescrizioni e indicazioni delle normative antiriciclaggio e per la responsabilità amministrativa, adempiere agli obblighi previsti.

Contenuti

Cos'è il riciclaggio?

- definizione di un quadro generale in materia di antiriciclaggio;
- adeguata verifica della clientela (Client Due Diligence);
- adeguata verifica basata sul rischio (Risk-Based CDD);
- profilazione del rischio e monitoraggio (CRP and Monitoring);
- persone Politicamente Esposte (PEP's).

D.Lgs.231/01;

- ambito di applicazione;
- il modello di organizzazione;
- gestione e controllo;
- il codice Etico;
- l'Organismo di Vigilanza.

TRUST E ANTIRICICLAGGIO:

- Istituzione del trust: oggetto, effetti, tipologia;
- I soggetti;
- Raccomandazioni del GAFI;
- La ricezione del MEF;
- Trust e connessione con il GDPR;
- Formazione e controlli interni.

Destinatari

I titolari degli Studi Professionali quali: Avvocati, Commercialisti, Revisori, Consulenti del Lavoro, Notai, loro dipendenti e collaboratori, soggetti obbligati.

Docenti

Massimo Corinti AML & Compliance Manager Advanced Certified of Anti-Money Laundering & CTF CAMS –Certified Anti-Money Laundering Specialist.

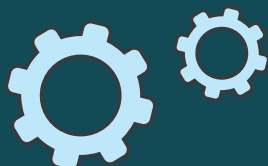
Durata

Modulo di 4h





DAL RECUPERO DEL CREDITO ALLA CULTURA DEL CREDITO



Obiettivi

- perfezionare la figura del credit manager all'interno dell'azienda;
- abbassare i rischi di insoluti dell'azienda;
- mantenere solido il rapporto con il cliente educandolo alla puntualità.

Contenuti

- impostazioni dell'azienda sul recupero del credito;
- abbassare i rischi di un mancato recupero;
- studio della posizione;
- identificare il proprio Piano d'Azione;
- tempi d'intervento;
- equilibri presenti;
- intervento.

Destinatari

Rivolto a tutte le aziende che vogliono inserire la figura del credit manager o migliorare la figura già presente per il recupero del credito.

Docenti

Nicola Maurizi Consulente esterno per per vari servicing/aziende e Ceo di società di recupero del credito

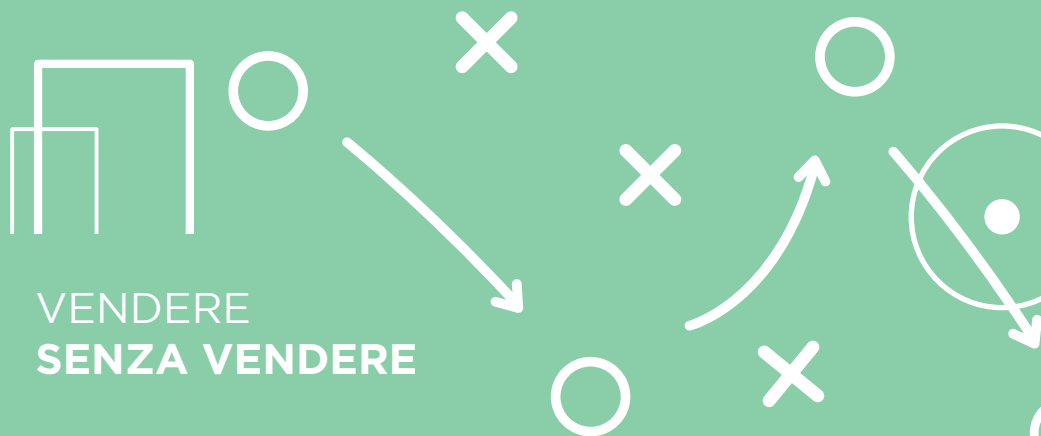
Paolo Maurizi Avvocato con decennale esperienza nel mondo del contenzioso civile e del recupero del credito.

Irene Buti Gestore pluriennale per vari società di recupero e coordinatore di vari portafogli crediti.

Durata

Modulo di 8h





VENDERE SENZA VENDERE



Obiettivi

Devi saper vendere!

Anche se sei una mamma che vuole convincere il figlio a fare i compiti: DEVI saper vendere. Sì, perché vendere è una cosa totalmente diversa da quella che ti hanno fatto credere. Scopri come vendere senza vendere!

Contenuti

Il corso è perfettamente bilanciato tra teoria, tecniche, pratica in aula e simulazioni di casi reali. Chiunque può accedere, in quanto gli argomenti sono posti in modo semplice ed efficace.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Manager e Professionisti che vogliono aumentare fatturati e utili.

Docenti

Ezio Angelozzi Business Coach, specializzato nell'accrescimento della redditività.

Durata

Modulo di 16h





Obiettivi

- gestire con successo negoziazioni a complessità crescente;
- saper affrontare negoziazioni interne ed esterne, sviluppando efficacemente strategia e tattica;
- acquisire una vera e consolidata mentalità negoziale;
- saper gestire le relazioni esercitando la propria influenza tramite la capacità negoziale, saper costruire un team negoziale efficace e saper negoziare in team.

Contenuti

- essere negotiation manager;
- il processo negoziale: fasi e variabili;
- il ruolo strategico della preparazione;
- l'importanza di definire la B.A.T.N.A.;
- il Metodo Harvard: il negoziato di principi;
- essere un negoziatore eccellente.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano con clienti interni ed esterni e/o fornitori.

Docenti

Piera Recchini Formatrice, Consulente HR, Coach e Project Manager.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



TECNICHE DI GESTIONE DEI CONFLITTI

9

6



Obiettivi

- far comprendere l'utilità del conflitto nei team di lavoro;
- far acquisire la consapevolezza del proprio approccio, cooperativo, competitivo, etc., alla soluzione dei conflitti;
- far sperimentare le diverse possibilità di gestione dei conflitti;
- far acquisire tecniche di gestione dei conflitti.

Contenuti

- perché nei gruppi di lavoro prima o poi emergono conflittualità;
- due bussole per orientarsi: il modello delle "5 disfunzioni" (come lavorare meglio in team) e il modello DISC (comprensione delle differenze individuali);
- la fiducia: prerequisito per la gestione efficace dei conflitti;
- principi di psicologia applicata: cosa faccio quando sono coinvolto in un conflitto? Coopero, aggredisco, mi defilo... ;
- le "regole di ingaggio" per la gestione dei conflitti conflittualità aziendale
- in azione: nelle riunioni, con i collaboratori, con i clienti... ;
- simulare in conflitti per affrontarli meglio: la "Teatro-dinamica del conflitto".

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che si occupano di gestire le conflittualità aziendali con clienti, collaboratori, fornitori.

Docenti

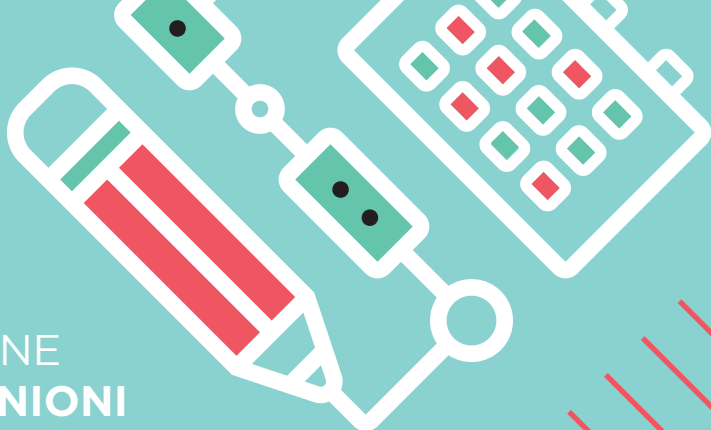
Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



LA GESTIONE DELLE RIUNIONI



Obiettivi

Fornire le basi per la corretta gestione delle riunioni in ufficio: dalla redazione dell'agenda alla stesura del verbale, passando per la gestione dei conflitti durante la discussione dei singoli punti.

Contenuti

- elaborazione di un odg;
- gestione delle riunioni in qualità;
- redazione di un verbale;
- feedback e verifica delle calendarizzazioni aziendali;
- esercizi di "simulazioni";
- acquisire le tecniche di gestione di contesti e situazioni complesse;
- il modello Lencioni: utilizzo ed esercitazioni.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutto il personale di Staff e di Coordinamento.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Durata

Modulo di 8h + Follow Up



“Content”

SVILUPPARE LA MOTIVAZIONE ATTRAVERSO IL FEEDBACK



Obiettivi

Conoscere le varie leve motivazionali e riconoscere quelle di ogni individuo attraverso modalità esplorativa. Conoscere le tecniche di comunicazione efficace, riconoscere il tipo di interlocutore e adeguare lo stile comunicativo allo stesso e alla circostanza.

Contenuti

- apertura: ascolto attivo delle esigenze sentite dai partecipanti, problematiche 'calde', coinvolgimento e patto formativo;
- comunicazione efficace, principi generali: verbale, para verbale, non verbale;
- VAK, tecniche PNL e ricalco interlocutore;
- motivazione: fattori trasversali per tutti, fattori individuali;
- gestione dei feedback;
- la tecnica del riscontro in un minuto;
- errori da evitare, buone pratiche da adottare;
- allenare l'ottimismo per sviluppare la motivazione;
- il manager coach per lo sviluppo dei collaboratori;
- prove pratiche, role play di esempio.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano in contesti professionali.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Durata

modulo di 16h + Follow Up





VERBA MANENT. COMUNICARE CON EFFICACIA IN PUBBLICO



Obiettivi

Sviluppare nei partecipanti le conoscenze di base, le abilità necessarie e gli strumenti indispensabili per comunicare con efficacia nelle situazioni “pubbliche”: riunioni, meeting, conferenze, presentazioni, interviste, etc., tenendo presenti la complessità e la delicatezza delle variabili in gioco in questa particolare situazione comunicativa.

Contenuti

Il corso è imperniato sulla “filosofia” della formazione esperienziale. Verranno proposti ai partecipanti “giochi-esercizi” tratti dal bagaglio dell’attore professionista e dall’improvvis-attore per far sperimentare in modo diretto e concreto, ma allo stesso tempo coinvolgente e divertente, i temi e i concetti oggetto del corso: approccio alla comunicazione in pubblico, gestione dell’ “ansia da prestazione”, uso del corpo e della voce, gestione dei tempi “scenici”.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono sperimentare tecniche teatrali per aumentare l’efficacia e l’impatto della propria comunicazione in pubblico.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Lucia Panaro Regista teatrale e Conduttrice di laboratori e stage teatrali per Aziende.

Durata

modulo di 16h + Follow Up





TIME MANAGEMENT



Obiettivi

- Sviluppare consapevolezza dei propri comportamenti disfunzionali per favorire l'evoluzione verso comportamenti efficaci in termini di time management;
- Sperimentazione di strumenti e pratiche di time management.

Contenuti

- introduzione al ciclo See -Act -Obtain di Stephen Covey;
- personal Vision e Personal management Dal paradigma comune "Investo il mio tempo in ciò che è più urgente" al paradigma di efficacia "Investo il mio tempo in ciò che è più importante";
- dalla reattività alla proattività;
- la matrice del tempo di S. Covey;
- pianificazione settimanale e pianificazione giornaliera.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano in contesti professionali.

Docenti

Maria Diricatti Formatrice, Coach e Consulente HR.

Durata

Modulo di 16h





NON SOLO INGLESE



Obiettivi

Raggiungere il livello di consocenza richiesto in fase di progettazione del corso.

Contenuti

Variano a seconda del progetto prescelto: si può lavorare su contenuti manageriali così come su contenuti adeguati per personale di contatto. Le articolazioni e le metodologie della didattica variano in base ai livelli di approfondimento richiesto, in base alle scuole di lingua prescelte e in base alle numerosità delle aule.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che necessitano dell'utilizzo di una lingua straniera nell'Organizzazione per la quale lavorano.

Docenti

Variano in funzione della lingua richiesta e del livello di apprendimento.

Durata

Modulo dalla durata personalizzabile



LA DIVERSITÀ E L'INCLUSIONE PER UNA MIGLIORE PERFORMANCE NELLE ORGANIZZAZIONI



Obiettivi

Gli obiettivi sono quelli di agevolare una riflessione sulla diversità (culturale, cognitiva, generazionale, di genere, di orientamento religioso, di orientamento sessuale ed identità di genere ecc.), sull'eterogeneità come valore, ma soprattutto sulle potenzialità, per le organizzazioni, che un'accurata e consapevole gestione della diversità può avere su una molteplicità di piani:

- quello dell'organizzazione;
- quello della produttività e del raggiungimento dei risultati;
- quello della soddisfazione del personale;
- quello della reputazione.

Contenuti

- comprendere l'analisi del pregiudizio, unconscious bias;
- sensibilizzare rispetto alle ragioni e ai possibili vantaggi della valorizzazione delle differenze per lo sviluppo personale ed organizzativo;
- comprendere i concetti di diversità e inclusione e i loro antecedenti, processi e risultati a livello organizzativo;
- conoscere la storia delle politiche di Diversity&Inclusion;
- riflettere sui diversi tipi di diversità (genere, orientamento sessuale, disabilità, etnia, cultura e religione, età e generazione) in termini di scelte strategiche e operative;
- conoscere ed essere in grado di implementare strumenti pratici per la gestione della diversità e inclusione per un'organizzazione;
- comprendere il ruolo della comunicazione interna ed esterna nella gestione della diversità nelle organizzazioni.

Destinatari

Rivolto a tutti coloro che si trovano a dover affrontare e gestire la diversità e l'inclusione nei luoghi di lavoro tra colleghi e collaboratori ma anche con clienti e i fornitori.

Docenti

Marco Buemi Co-direttore e Docente Open Program di Diversity&Inclusion di UniBo

Durata

Modulo di 8h



SELF MANAGEMENT: COPING E SELF EFFICACY



Obiettivi

- favorire una rilettura del modo di intendere ed esercitare il Ruolo;
- comprendere gli elementi costitutivi l'identità di Ruolo;
- agevolare l'esercizio proattivo del Ruolo in modo coerente con gli obiettivi aziendali e i bisogni personali;
- sviluppare la capacità di fronteggiare le situazioni difficili.

Contenuti

- gli elementi distintivi del Ruolo;
- la Cultura dell'Alibi;
- consapevolezza di Ruolo: Self Efficacy;
- saper affrontare le situazioni: Coping reattivo e proattivo.

Destinatari

Titolari di Impresa, Top e Middle Manager, Professional, Project Manager, Functional Manager, Team Leader

Docenti

Piera Recchini Formatrice, Consulente HR, Coach e Project Manager.

Durata

Modulo di 8h



(PSD) PUBLIC SPEAKING DIGITALE

Obiettivi

Parlare IN,AL,CON il pubblico saper comunicare a più persone deve tener conto non solo dei contenuti, ma anche delle caratteristiche del messaggio, della sua visualizzazione, della tipologia degli interlocutori e del format comunicativo.

Con le nuove forme di comunicazione, lo strumento digitale diventa un mezzo potente e strategico.

Imparare a conoscere e gestire le nuove modalità di interlocuzione digitale per Coniugare efficacemente Contenuto e Forma ed ottenere i risultati auspicati.

Contenuti

Le Parole sono Potere e il modo in cui vengono condivise fa la differenza

- nozioni di psicologia della comunicazione;
- i pilastri del public speaking;
- progettazione e struttura;
- gestione delle emozioni;
- tecniche;
- i nuovi strumenti digitali;
- digital speaking efficace;
- public speaking in azione.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano in contesti professionali ed utilizzano qualsiasi piattaforma digitale per interagire con gli altri.

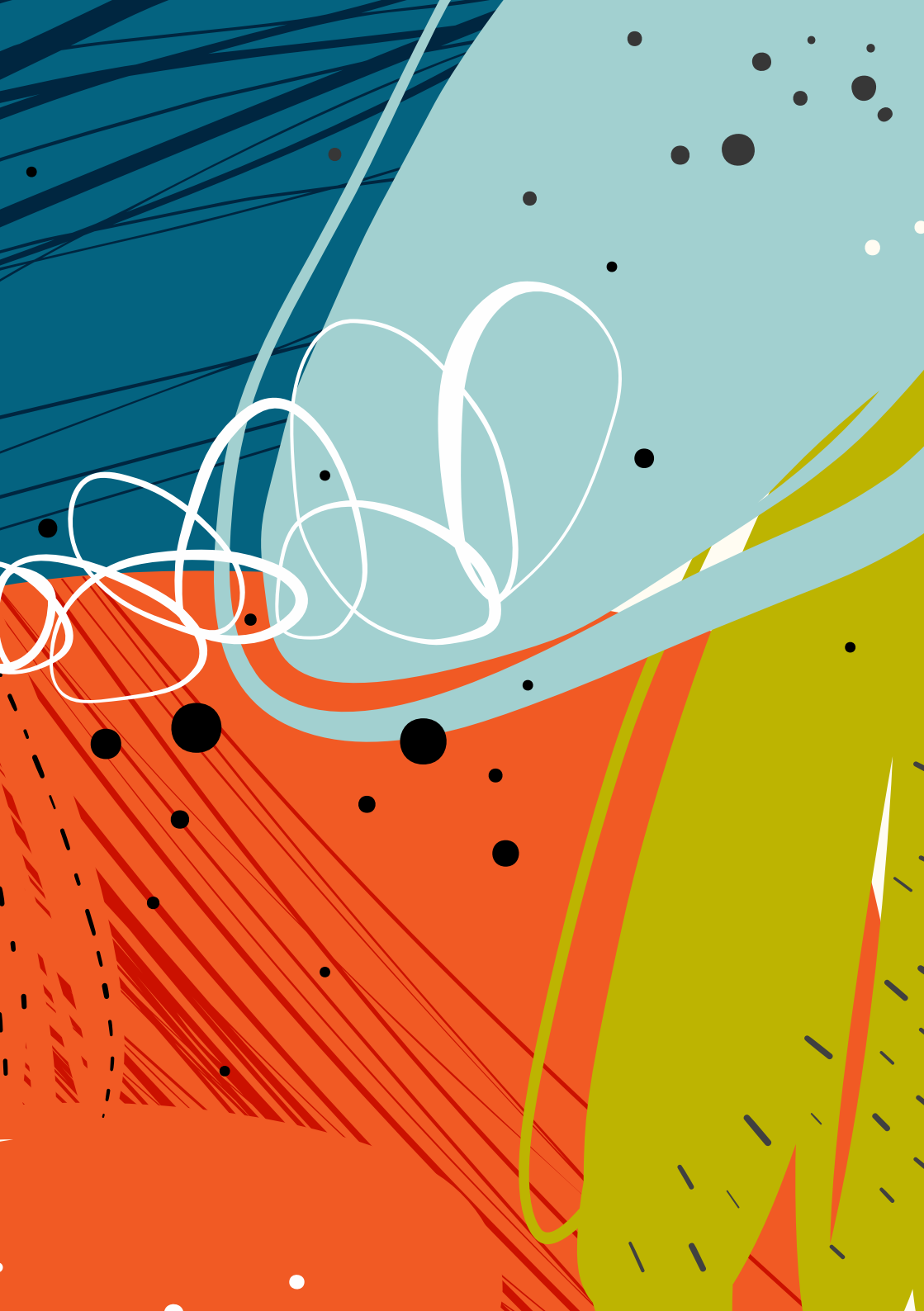
Docenti

Massimo Proietti Manager di multinazionali. Formatore professionista, specializzato in comunicazione verbale e non verbale con approfondimenti di Programmazione Neuro Linguistica

Durata

Modulo di 8h







—
AREA
DEL SAPER
ESSERE
—

RIPROVA! RAGGIUNGERE RISULTATI GRAZIE ALL'OTTIMISMO



Obiettivi

Raggiungere risultati tenendo alta la propria motivazione e quella dei collaboratori. Apprendere e allenare la competenza dell'ottimismo: la capacità di andare avanti, di riprovare, nonostante gli insuccessi.

Contenuti

Un test in autovalutazione permetterà ai partecipanti di misurare il loro attuale livello di ottimismo. Durante il corso, ogni componente di questa importante competenza per il successo verrà approfondita e sviscerata, in modo che ognuno possa 'leggersi' meglio e acquisire consapevolezza sulle proprie modalità di pensiero e convinzioni limitanti.

Esercitazioni individuali, in coppia e in gruppo agevoleranno la tras-form-azione di ognuno: dare nuova forma alle proprie azioni, partendo dal modo di pensare, per aumentare la performance, la determinazione, la perseveranza.

Nota: alcuni sono 'ottimisti di natura', tutti possono imparare ad esserlo.

E dal proprio livello di ottimismo dipendono tanto le performance lavorative (soprattutto in alcuni ruoli), quanto la felicità nella vita di chiunque.

Destinatari

Il corso è rivolto a Manager, Professioniste/i, Commerciali, Imprenditori; lavoratori di sanità, scuola, ambienti a rischio di alto stress e/o frustrazione; chi si confronta con sfide, obiettivi, risultati.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



COSA DESIDERI, VERAMENTE?

RELAZIONI ASSERTIVE, FUNZIONALI E PRODUTTIVE



Obiettivi

Diventare capaci di gestire relazioni, confronti, negoziazioni, obiezioni con serenità ed equilibrio, per essere più efficaci e produttivi.

Aumentare la conoscenza di sé, delle dinamiche relazionali, dei principali 'tipi' di comportamento e la consapevolezza in generale, per portare avanti i propri obiettivi nella maniera più funzionale e collaborativa.

Contenuti

"IO VOGLIO": imparare a definire ed esprimere i propri obiettivi, e a far emergere con chiarezza quelli degli interlocutori.

Assertività: portare avanti i propri obiettivi, mantenendo un equilibrio interiore e adottando uno stile di comunicazione che generi risposte positive e costruttive. test SIB preliminare eventuale

Gestire i conflitti: conoscere il proprio stile prevalente per valutare e mettere in atto cambiamenti funzionali.

Apprendere e utilizzare il modello comportamentale DISC per ottimizzare il proprio stile di comunicazione in funzione dell'interlocutore. Test DISC preliminare eventuale.

Destinatari

Il corso è rivolto a Manager, Professioniste/i, Imprenditori, Team Leader, Commerciali: chiunque si trovi a gestire contatto, relazioni, negoziazioni con collaboratori, clienti e fornitori.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



BENESSERE: DAL TIME MANAGEMENT AL LIFE MANAGEMENT



Obiettivi

Diventare padroni del proprio tempo. Pensare con più calma, pianificare, fare più cose e nel contempo farle meglio: per aumentare insieme performance e qualità, di lavoro e di vita!

Contenuti

Recuperare tempo prezioso da dedicare ad attività più produttive per la tua azienda, la tua famiglia e i tuoi svaghi: è possibile, attraverso un cambiamento di stato, un nuovo modo di guardare al tempo.

Ottimizzare i propri impegni significa recuperare energia, stimolo, produttività, serenità. Riconoscere e imparare a gestire i fattori che provocano ansia e stress può portare a un deciso incremento della tua qualità di vita e del rendimento lavorativo. Impariamo a mantenerci focalizzati sui veri obiettivi, a gestire attività, priorità, ladri di tempo e imprevisti.

Destinatari

Il corso è rivolto a chiunque voglia migliorare la propria gestione del tempo, le performance, la qualità di vita.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



BARCA A VELA: IL MARE COME METAFORA DELLA VITA E L'EQUIPAGGIO COME METAFORA DI UN GRUPPO



Obiettivi

- lavorare in team;
- favorire l'inclusione sociale;
- migliorare l'autocontrollo delle emozioni;
- aumentare la capacità di gestione dello stress;
- sviluppare la creatività e la flessibilità;
- accrescere l'empatia;
- sviluppare la leadership;
- gestire le emergenze;
- potenziare le competenze comunicative, di ascolto e di osservazione;
- migliorare il senso di appartenenza;
- sviluppare le capacità di pianificazione e di orientamento al risultato.

Contenuti

Una full-immersion di un giorno in ambiente nautico, per sperimentare le dinamiche di un equipaggio e confrontarle con le dinamiche del proprio mondo aziendale. L'attività proposta prevede simulazioni di emergenza in mare e momenti ludici e formativi con giochi di team building.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro i quali vivono l'esperienza del lavoro in team.

Docenti

Myriam Santilli Psicologa e Psicoterapeuta, Docente a contratto presso Università di Roma Tor Vergata e Universitas Mercatorum.

Alessandro Forci Istruttore di vela d'altura della Federazione Italiana Vela.

Durata

Modulo di 8 - 16h



EMOZIONI IN SCENA: COME GESTIRE LE EMOZIONI NELLA VITA PROFESSIONALE E PRIVATA



Obiettivi

- progressiva consapevolezza delle emozioni attraverso l'esplorazione del proprio vissuto;
- arricchimento del lessico relativo alla sfera emotivocomportamentale in ambito professionale e personale;
- gestione delle emozioni e gestione dell'imprevisto in situazioni di lavoro;
- sviluppo del ben-essere della persona nel contesto lavorativo e miglioramento del clima organizzativo;
- gestione del comportamento offensivo all'interno delle organizzazioni.

Contenuti

Il lavoro di conoscenza e gestione delle emozioni sarà sviluppato attraverso l'applicazione di "metodologie di formazione esperienziale" (training-teatrale, narrazione, coaching emozionale), si potrà dare espressione alle emozioni e viverle da "protagonisti", ripercorrendo la propria storia per appassionarsi alla vita e dare delle risposte concrete a problemi ed enigmi spesso irrisolti sul lavoro che potranno essere portati in aula e rielaborati attraverso simulazioni teatrali. Autoconsapevolezza, verbalizzazione, autocontrollo ed empatia.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che lavorano in contesti organizzativi e vogliono esplorare il mondo delle emozioni e capirne al meglio la funzionalità per raggiungere maggiore efficacia nella propria realtà professionale.

Docenti

Maria Buccolo Docente universitaria e Formatrice, ha sviluppato la Metodologia del Teatro d'Impresa.

Durata

Modulo di 16h





SAI COME SEI? SAPER “LEGGERE” I PROPRI INTERLOCUTORI CON IL **DISC**



Obiettivi

- imparare a “conoscere e riconoscere” il comportamento proprio e altrui attraverso la “lente” del DiSC;
- apprezzare le differenze nello stile relazionale (quelle che più di ogni altra portano ad incomprensioni, conflitti e tensioni);
- imparare ad utilizzare strategie comportamentali improntate alla flessibilità relazionale;

Contenuti

- la descrizione della personalità in ambito aziendale;
- il modello DiSC: i quattro “stili” relazionali principali;
- comportamento adattato e istintivo;
- asse delle “Emozioni” e asse dell’”Energia”;
- le variabili di identificazione: stile comportamentale prevalente, bisogni, centri di interesse, uso del tempo, paure prevalenti;
- identificare i bisogni dell’altro e adattarvisi;
- identificare il proprio Piano d’Azione.

Destinatari

Rivolto a tutti coloro che vogliono migliorare la consapevolezza di se stessi e, contemporaneamente, migliorare la comprensione del comportamento dell’altro per comunicare con più efficacia in ambito professionale.

Docenti

Roberto Caire Facilitatore e coach, esperto di formazione esperienziale metaforica ed Extended DiSC® Certified User.

Fabio Del Vecchio Coach, facilitatore e consulente per comunità professionali Extended DiSC® Certified User

Durata

Modulo di 8h





SMART CHANGE: GUIDARE IL CAMBIAMENTO RICHiesto DALLO SMART WORKING



Obiettivi

Guidare il cambiamento richiesto dallo smart working ristabilendo la piena efficacia nella gestione di sé stessi, del team e del focus in azienda.

Contenuti

- smart working ed efficacia personale: per il proprio adattamento e cambiamento;
- remote collaboration: per interagire e collaborare a distanza con gli altri;
- lavorare per obiettivi: per mantenere il focus e la concentrazione.

Destinatari

Il corso è rivolto a Imprenditori, Manager, Professioniste/i, e tutti coloro che operano presso organizzazioni che favoriscono la modalità in smart working.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Monica Grassi Formatrice e Coach.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



L'ARTE DI COSTRUIRE: DALLA VISIONE AZIENDALE AI RISULTATI



Obiettivi

La costruzione di un'impresa di successo vista e vissuta come un percorso bidirezionale:

- portare a terra la visione, attraverso mission, valori, comportamenti, obiettivi, KPIs;
- elevare le prospettive, le competenze, il focus, la qualità, i talenti delle persone.

Contenuti

Un percorso ispirazionale e al contempo di grande concretezza.

Un viaggio alla ri-scoperta di alcuni monumenti di fama mondiale, che è allo stesso tempo un viaggio all'interno di noi stessi, e di riflessione sulle 'buone pratiche, di gestione e di sviluppo della nostra azienda.

Al centro di Roma, o in virtuale.

Destinatari

CEO, leader, manager e team leader per renderli comprensibili e farli attuare lungo tutta la catena aziendale.

Docenti

Francesco Longo Formatore, Coach e Facilitatore.

Durata

Modulo di 8h



COMANDARE CON GENTILEZZA: DA CAPO A LEADER



Obiettivi

Focalizzare l'attenzione sul cambiamento del ruolo del manager: non più soltanto un capo che adatta il proprio stile di gestione a seconda dei diversi collaboratori che ha, ma una figura autorevole, capace di offrire una visione e una meta a cui tendere.

Contenuti

- la motivazione al lavoro, che cos'è, come saperla individuare e come gestire i diversi livelli e modi di motivazione al lavoro;
- come condurre un colloquio con un collaboratore al quale dare una valutazione negativa;
- come condurre un colloquio con un collaboratore che manifesta un basso grado di interesse per il lavoro;
- aumentare la propria autorevolezza come manager.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che si trovano a gestire e coordinare gruppi di persone all'interno di Organizzazioni.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up





GESTIRE LO STRESS CON INTELLIGENZA EMOTIVA



Obiettivi

- gestire meglio le emozioni nelle situazioni di tensione;
- conoscere i meccanismi dello stress ed individuarne le cause;
- sviluppare delle strategie operative di gestione dello stress;
- apprendere metodi per affrontare le tensioni lavorative;
- applicare stili di comunicazione utili a gestire le situazioni conflittuali.

Contenuti

Il corso, articolato su due giornate di lavoro, è imperniato sulla “filosofia” della formazione esperienziale metaforica.

Verrà proposta ai partecipanti la metafora del Tai Chi Chuan – antica Arte Marziale cinese – come “chiave” per lavorare sulle componenti dell’intelligenza emotiva in modo da essere maggiormente consapevoli di sé e padroni delle proprie reazioni emotive nelle situazioni lavorative che possono generare stress (rapporti con i clienti, gestione dei collaboratori, presa di decisioni, gestione dei conflitti).

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono aumentare la padronanza di sé e delle proprie reazioni emotive nella vita professionale.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Nicoletta Cittarelli Psicologa e Formatrice.

Roberto Carchio Medico specializzato in agopuntura, Istruttore di Tai Chi Chuan.

Durata

Modulo di 16h





COOKING: CUCINARE COME METAFORA DELL'INTEGRAZIONE DELLE COMPETENZE

Obiettivi

- agire in gruppo ed operare in sincronia;
- integrare le diversità (differenze individuali);
- alternare il ruolo di leader a quello di follower;
- gestire l'imprevisto;
- operare con risorse limitate;
- migliorare le proprie abilità sociali.

Contenuti

Briefing “tecnico” a cura dello Chef:

- divisione in team (“primo piatto”?, “secondo piatto”? o “dessert”?) e preparazione dei cibi;
- consumazione dei piatti preparati;
- feedback “tecnico” a cura dello Chef sulla riuscita dei piatti preparati;
- debriefing dell'esperienza;
- integrazione delle diversità nel team e creazione di valore: suggestioni teoriche.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro i quali quotidianamente vivono l'esperienza del lavoro in team.

Docenti

Iside De Cesare Titolare e Chef stellata del ristorante “La Parolina” di Acquapendente (VT).

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Durata

Modulo di 16h + Follow Up



IL TANGO COME METAFORA PER COMUNICARE CON ASSERTIVITÀ NELLE RELAZIONI PROFESSIONALI

Obiettivi

- sperimentare l'interdipendenza tra il proprio comportamento e quello dell'altro;
- sviluppare empatia (ascolto, fiducia, sensibilità, adattamento);
- sperimentare forme di assertività nella comunicazione interpersonale;
- sperimentare il guidare l'altro (leadership) e il comprendere e accettare la proposta (followership).

Contenuti

Il corso, articolato su due giornate di lavoro, è imperniato sulla “filosofia” della formazione esperienziale metaforica. Verrà proposta ai partecipanti la metafora del

Tango Argentino – il ballo dell'abbraccio – come “chiave” per lavorare su:

- autostima e assertività nella propria comunicazione per saper condurre l'altro (il partner);
- sensibilità ed empatia nel percepire i bisogni dell'altro (il partner) e degli altri (le altre coppie che danzano);
- indipendenza e interdipendenza nelle relazioni umane.

Destinatari

Rivolto a tutti coloro che vogliono migliorare la qualità della loro comunicazione nel lavoro (con clienti, fornitori, colleghi, collaborator) in un modo inusuale e molto coinvolgente dal punto di vista emotivo e corporeo.

Docenti

Roberto Caire Formatore, Facilitatore ed esperto di formazione esperienziale metaforica.

Bruna Mandolino Docente abilitata in danze argentine e danzatrice professionale di Tango Argentino.

Lucia Panaro Regista teatrale e actor coach.

Durata

Modulo di 16h



(IM)PRONTI A TUTTO

Obiettivi

Il percorso formativo si pone come obiettivi principali: argomenti, dinamiche e temi proposti dall'azienda, sviluppo della capacità e del potenziale creativo individuale, l'ascolto e la disponibilità verso l'altro-gli altri, lo sviluppo del senso di appartenenza ad una squadra (team building), il miglioramento delle dinamiche collettive. Tutto ciò spostando decisamente l'attenzione dalle problematiche di lavoro aziendali per concentrarsi sulle dinamiche del gioco-divertimento-apprendimento.

Contenuti

Il lavoro che proponiamo si articola sostanzialmente in tre fasi ovviamente adattabili in base alle esigenze e alle risposte dei partecipanti:

- stimolo dei meccanismi creativi: Viene proposto un lavoro di ricerca, di stimolo e di esplorazione dei processi creativi di ogni partecipante in modo da spostare idealmente la propria condizione di attore e quella di giocatore/autore.
- creazione collettiva: In questa fase vengono analizzate le regole ed i procedimenti che favoriscono, attraverso l'ascolto e la disponibilità verso l'altro, l'interazione e l'improvvisazione tra due e più giocatori.
- improvvisazione: Nella fase finale del lavoro, le capacità creative individuali e la disponibilità verso gli altri attori vengono messe al servizio della creazione di una struttura globale e di uno sviluppo narrativo dell'improvvisazione.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che operano in contesti professionali.

Docenti

Massimo Ceccovecchi Attore, improvvisatore, cabarettista e clown-dottore. Nel 1994 costituisce il gruppo Art.21 e con l'improvvisazione vince i maggiori festival nazionali di cabaret. Dal 2000 è docente e formatore per la scuola nazionale Improteatro.

Durata

Modulo di 8h



DOVE VUOI QUANDO VUOI COME VUOI

**Corsi di formazione multimediali in
modalità asincrona**

Alcune proposte



Gestione del personale, buste paga e contratti

I principi di marketing management

I principi di sales management

Strumenti finanziari

Tecniche di Vendita

Corsi di lingua straniera





Strategie Aziendali per il Cambiamento

Riconoscere le Microespressioni

Gestione dei conflitti

Comunicazione efficace

Allenamento al Mindset

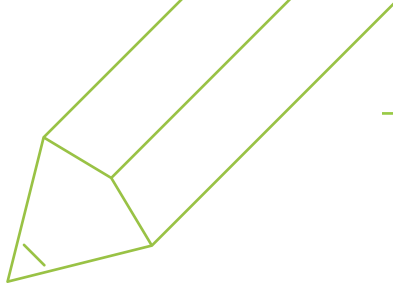
Fondamenti di PNL



In collaborazione con
Different Academy



IL CORSO CHE VORREI...



Obiettivi

Contenuti

Destinatari

Docenti

RIEPILOGO

● Area del Sapere

Leggere le carte! Dalla busta paga alla busta arancione
Il ruolo del costo del personale nel budget
Welfare aziendale, il budget e i PWA
Fringe benefit e rimborsi spese
Amministrazione del personale
Il rapporto di lavoro negli Organismi Internazionali
LunchTime Educational: #Regoliamoci coi social
LunchTime Educational: #Pensioniamoci

● Area del Saper Fare

Power Point: come progettare una presentazione efficace
Excel base
Excel avanzato
Postare o non postare: con un piano editoriale non è più un dilemma
Il web per comunicare la tua impresa...
Project management
Change management
Problem Solving
Gestire lo stress lavoro-correlato con il training teatrale
Prevenzione e sicurezza: formazione base
Prevenzione e sicurezza: formazione specifica
Regolamento (UE) 2016/679: adempimenti, obblighi e sanzioni
Antiriciclaggio (Anti Money Laundering)
Dal recupero del credito alla cultura del credito
Smile: l'accoglienza e cura del cliente
Vendere senza vendere
Negoziazione manageriale
Tecniche di gestione dei conflitti
La gestione delle riunioni
Sviluppare la motivazione attraverso il feedback
Verba manent. Comunicare con efficacia in pubblico
Time management
Non solo inglese
La diversità e l'inclusione per una migliore performance nelle organizzazioni
Self management: Coping e Self Efficacy
Public speaking digitale

● Area del Saper Essere

Riprova! Raggiungere risultati grazie all'ottimismo
Cosa desideri, veramente? Relazioni assertive, funzionali e produttive
BenEssere: dal time management al life management
Barca a vela: Il mare come metafora della vita e l'equipaggio
come metafora di un gruppo
Emozioni in scena: come gestire le emozioni nella vita
professionale e privata
Sai come Sei?
Smart change: guidare il cambiamento richiesto dallo smart working
Comandare con gentilezza: da capo a leader
Gestire lo stress con intelligenza emotiva
Cooking: cucinare come metafora dell'integrazione delle competenze
Il tango per comunicare in maniera efficace
Impronti a tutto
L'arte di costruire



RONZONIGROUP



formazione@ronzonigroup.it
www.ronzonigroup.it