



# FONDO FORTE- AVVISO 1/2018

## Catalogo corsi Talentform Spa

RIEPILOGO INIZIATIVE				
Area tematica	Titolo corso	Durata	Sedi	Pag.
Salute e sicurezza sul lavoro	<b>ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE</b>	4-16 ore	L'Aquila (AQ) Pescara (PE) Roma (RM) Taranto (TA)	2
Vendite e marketing	<b>LE VENDITE TRA TRADIZIONE ED INNOVAZIONE</b>	16-64 ore	Pescara (PE) Roma (RM) Taranto (TA)	3
Contabilità, finanza	<b>Fiscalità internazionale per operare nei e con i mercati esteri</b>	16 ore	Pescara (PE) Roma (RM)	4
Sviluppo delle abilità personali	<b>SVILUPPO DEL PERSONALE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO</b>	16-80 ore	Pescara (PE) Roma (RM) Taranto (TA)	5
Informatica	<b>OFFICE AUTOMATION</b>	16-64 ore	Pescara (PE) Roma (RM) Taranto (TA)	6

**ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO AZIENDALE**
**CODICE CF\_2051\_I\_2018**

OBIETTIVI: L'iniziativa formativa intende fornire tutti gli strumenti e le conoscenze per la gestione di un piano di primo soccorso. In particolare alla fine del corso, organizzato in lezioni teoriche e pratiche, i partecipanti saranno in grado di: assistere efficacemente le vittime in caso di infortunio o malore; limitare e controllare i danni derivanti dall'infortunio per le vittime, gli impianti e l'ambiente; garantire il coordinamento e la compatibilità tra soccorsi prestati negli ambienti di lavoro e quelli esterni. Alla fine di ogni modulo dell'iniziativa formativa sarà rilasciato un CD contenente il materiale didattico utilizzato dal docente in aula e sarà rilasciato un attestato di partecipazione a tutti gli allievi che avranno frequentato almeno il 90% delle ore previste. partecipazione

Contenuti	Descrizione moduli		
	Titolo	Ore	Costo a persona
Allertare il sistema di soccorso	Primo soccorso per aziende gruppo A - modulo teorico	10	300 €
Riconoscere un'emergenza sanitaria	Primo soccorso per aziende gruppo A - modulo pratico	6	180 €
Attuare gli interventi di primo soccorso	Primo soccorso per aziende gruppo A - modulo pratico	6	180 €
Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta	Aggiornamento Primo soccorso per aziende gruppo A	6	180 €
Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro	Primo soccorso per aziende Gruppo B e C - modulo teorico	8	240 €
Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro	Primo soccorso per aziende gruppo B e C - modulo pratico	4	120 €
Acquisire capacità di intervento pratico	Aggiornamento primo soccorso aziendale gruppo B e C	4	120 €

**Moduli acquistabili anche singolarmente**

- **DESTINATARI:** Addetti al primo soccorso aziendale nominati da datori di lavoro occupati in imprese aderenti al fondo For.te
- **NUMERO MASSIMO ALLIEVI PREVISTI:** 12
- **SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE**  
Via delle Cheradi, 5 - Taranto (TA)  
Via Angelo Bargoni, 8 sc.B - Roma (RM)  
via Raiale, 110 - Pescara (PE)  
S.S. 17 bis n. 32 - L'Aquila (AQ)

OBIETTIVI: Il corso mira da un lato a rafforzare le competenze specifiche di tutti coloro che si occupano di vendite e/o si relazionano con clienti, dall'altro intende fornire formare figure professionali con competenze specifiche e diversificate legate allo sviluppo del mondo del web 2.0 per supportare le imprese nel processo di digitalizzazione e nel cogliere le potenzialità del marketing digitale.

**Descrizione moduli**

Titolo	Contenuti	Ore
<b>1.Fasi e gestione della trattativa di vendita</b>	Preparazione della trattativa; Conduzione della trattativa; Presa di contatto; Influenza del proprio stile e del comportamento del venditore; Raggiungere gli obiettivi prefissati; Conclusione della negoziazione	16
<b>2.Tecniche di negoziazione avanzata</b>	Conoscere il proprio stile negoziale; Autovalutazione del proprio stile negoziale; La comunicazione assertiva; Suggerimenti pratici utili per migliorare la propria efficacia negoziale; Caratteristiche del buon negoziatore; Preparazione dell'incontro negoziale; Gli obiettivi della trattativa e la verifica dei margini di manovra; Lo studio della controparte e delle sue capacità; La preparazione del negoziato e la messa a punto delle possibili alternative; Il processo negoziale; Le fasi del processo negoziale; le strategie e le tattiche della negoziazione; La gestione del conflitto e la gestione degli imprevisti; La scelta dello stile negoziale in relazione alla situazione: approccio competitivo e approccio cooperativo; la conduzione della trattativa; La "vendita" e la persuasione nel processo negoziale: la comunicazione assertiva; La chiusura della trattativa e la gestione della relazione con l'altra parte	16
<b>3.Customer care e customer satisfaction</b>	La nozione di customer care e l'importanza della sua adozione: definizioni e ambiti di intervento. La percezione della qualità totale del servizio da parte del cliente. Attuare la customer care: analisi delle variabili chiave del servizio al cliente. Le due dimensioni della qualità del servizio: qualità tecnica e qualità funzionale. Il ruolo dell'immagine aziendale sulla percezione della qualità. La componente emozionale nella percezione della qualità. Il ruolo del personale e la customer satisfaction interna. Metodologie e strumenti di ricerca per la misurazione della qualità. Principali tecniche di indagine campionarie sulla clientela. Le 5 determinanti della qualità del servizio e il servqual. Problemi relativi alla misurazione e al confronto tra aspettative ed esperienze	16
<b>4.La digitalizzazione per migliorare le vendite</b>	Il web marketing e il business aziendale. Canali tradizionali e nuovi media. Come cambiano i consumatori online: nuove forme di relazione e multicanalità. L'accesso al web in mobilità. Tendenze e nuove opportunità del Mobile Marketing. I principali social network e l'utilizzo per le imprese. Il piano di Social Media Marketing e l'integrazione con il piano di digital marketing. I sistemi di vendita online. La gestione del cliente online. La gestione dei reclami attraverso i social media. Gli strumenti di web analytics	16

**ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO:** Il percorso si articola in moduli sequenziali, fruibili anche singolarmente, con sessioni formative della durata di 8 ore cadauna

**DESTINATARI:** Dipendenti/collaboratori di imprese iscritte al fondo FOR.TE

**SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE:** Roma (RM); Pescara (PE); Taranto (TA)

**NUMERO MASSIMO ALLIEVI PREVISTI:** 12

**COSTO ORA ALLIEVO:** 50 €

**FISCALITÀ INTERNAZIONALE PER OPERARE NEI E CON I MERCATI ESTERI**
**CODICE CF\_1992\_I\_2018**

**OBIETTIVI:** Il corso mira a trasferire le conoscenze delle variabili fiscali per poter effettuare le migliori scelte strategiche durante un processo di internazionalizzazione; Acquisire gli strumenti normativi e operativi inerenti la gestione dell'attività d'impresa nei mercati internazionali per accompagnare al meglio l'azienda nel proprio affermarsi nei mercati esteri.

**Descrizione moduli**

Titolo	Contenuti	Ore
<b>FISCALITÀ INTERNAZIONALE PER OPERARE NEI E CON I MERCATI ESTERI</b>	<p><b>GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DI IMPRESA</b>            I Modelli Organizzativi Del Gruppo Multinazionale;            Value Chain Ed Efficienza/Efficacia Della Struttura;            Peso Della Variabile Fiscale Nella Selezione Degli Assetti Strutturali;            Normativa E Prassi Domestica Ed Internazionale;            Disposizioni Della Direttiva In Materia Dell'unione Europea.</p> <p><b>ASPETTI NORMATIVI, DOGANALI E FISCALI DEL COMMERCIO ESTERO</b>            Definizione del Contratto Internazionale;            I Principi generali applicabili ai contratti internazionali;            Le Tecniche di redazione dei contratti internazionali;            I contratti di agenzia, fornitura e distribuzione, le più recenti direttive comunitarie in materia;            Classificazione, valore ed origine delle merci;            Adempimenti, regimi, procedure e documenti doganali;            L'IVA negli scambi internazionali;            I Risultati Check list e fonti di informazioni a supporto del commercio internazionale.</p> <p><b>CREDITO INTERNAZIONALE</b>            La gestione del rischio di credito nel commercio estero;            Le lettere di credito e le garanzie bancarie internazionali;            Le soluzioni assicurative e gli strumenti di Export Finance.</p> <p><b>VENDITA E DISTRIBUZIONE NEI MERCATI ESTERI</b>            La negoziazione internazionale            L'IVA nelle vendite all'estero            Problematiche Doganali</p>	<b>16</b>

**ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO:** Il percorso formativo di livello specialistico si rivolge a coloro che sono preposti alla gestione di attività in mercati internazionali; si articola in due incontri full time durante i quali l'esposizione di concetti teorici verrà affiancata da esercitazioni, simulazione ed analisi di documentazione (norme, contratti, procedure) al fine di contestualizzare la teoria ai contesti in cui i partecipanti operano.

**DESTINATARI:** Dipendenti/collaboratori di imprese iscritte al fondo FOR.TE

**SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE:**  
 Roma (RM); Pescara (PE)

**NUMERO MASSIMO ALLIEVI PREVISTI:** 12

**COSTO ORA ALLIEVO:** 50 €

**Area tematica: Sviluppo delle abilità personali**
**SVILUPPO DEL PERSONALE E CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO**

CODICE CF\_2084\_I\_2018

OBIETTIVI: Il corso mira a sviluppare le soft skills dei partecipanti al fine di rafforzare le competenze personali nel proprio ambito di lavoro: comunicazione efficace, gestione del tempo, team working, team building, leadership, change management sono i moduli che compongono il corso

**Descrizione moduli**

Titolo	Contenuti	Ore
<b>1. Comunicazione efficace</b>	Introduzione alla comunicazione; Gli approcci alla teoria della comunicazione; La comunicazione efficace; I livelli della comunicazione: verbale, non verbale, paraverbale; La comunicazione persuasiva; La capacità d'ascolto; Sviluppare empatia; Il comportamento assertivo; La comunicazione persuasiva: cos'è e come utilizzarla; Proattività, interdipendenza e assertività	16
<b>2. Pianificazione e gestione del tempo</b>	Il tempo come risorsa professionale; Le due dimensioni del tempo: quantitativa e qualitativa; La dimensione operativa del tempo: consapevolezza, conquista e ottimizzazione; Dominare il tempo: i 4 sistemi di lavoro fondamentali; I compiti e le priorità: un modello di riferimento per ordinare logicamente le questioni urgenti ed importanti; Imparare a programmare il tempo (Time Making); Le principali cause della perdita di tempo; Lavorare con i propri collaboratori in modo produttivo; Il tempo e le comunicazioni interpersonali e di gruppo; Il tempo come variabile strategica del servizio al cliente	16
<b>3. Leadership e gestione dei collaboratori</b>	Ruolo, componenti e responsabilità quotidiane; Stile manageriale e componenti psicologiche; Le 3 fasi della gestione dei collaboratori: comunicazione, motivazione, delega; Gestire, valutare e migliorare le prestazioni dei collaboratori; Riconoscere le potenzialità dei propri collaboratori; Supportare i collaboratori nell'elaborazione di un piano di crescita professionale; La leadership; Sviluppare un piano di miglioramento personale	16
<b>4. Team building</b>	Conoscere il rapporto tra organizzazione aziendale e gruppi di lavoro per meglio indirizzare i propri sforzi; Condizioni per creare un team di successo; Accompagnare l'evoluzione del proprio team; Sviluppare un coordinamento produttivo del gruppo di lavoro	16
<b>5. Change Management</b>	Dimensioni organizzative del cambiamento Le fasi del processo di change management e gli output caratteristici; Coaching organizzativo: come allenare se stessi e le risorse umane al cambiamento; Il modello delle 4C: cultura, clima, comportamento, comunicazione	16

**ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO:** Il percorso si articola in 5 moduli sequenziali, fruibili anche singolarmente, della durata di 16 ore cadauno; si prevedono sessioni formative della durata di 8 ore. La metodologia didattica prevista è fortemente interattiva ed esperienziale.

**DESTINATARI:** Dipendenti/collaboratori di imprese iscritte al fondo FOR.TE

**SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE:** Roma (RM); Pescara (PE); Taranto (TA)

**NUMERO MASSIMO ALLIEVI PREVISTI:** 12

**COSTO ORA ALLIEVO:** 50 €

**OBIETTIVI:** Il corso si pone l'obiettivo di far conoscere agli utenti tutte le principali funzioni contenute nei programmi del pacchetto Office: Word, Excel, Access, PowerPoint e pertanto: redigere rapidamente lettere, relazioni, offerte, listini creando documenti di elevata qualità e di aspetto professionale effettuare mailing automatici ed importare dati da altri applicativi utilizzare i vari automatismi per velocizzare il lavoro impostare tabelle numeriche per il controllo costi, calcolo del budget e più in generale per la elaborazione di dati numeri

**Descrizione moduli**

Titolo	Contenuti	Ore
<b>1. WORD AVANZATO</b>	Finestre di lavoro unità di testo tecniche di selezione ed editing visualizzazione documento formattazione allineamento, tabulazioni, elenchi numerati e puntati creazione e gestione tabelle interruzioni formato impaginazione e stampa, Sommari, indici Protezione di un documento Stampa unione	16
<b>2. EXCEL AVANZATO</b>	Costruzione di una tabella Selezione celle Estensione selezione Formattazione celle Inserimento formule semplici Copia delle formule Utilizzo degli indirizzi assoluti, relativi, misti Funzioni foglio di lavoro Creazione e modifica di grafici Impaginazione per la stampa e stampa	16
<b>3. ACCESS</b>	Aprire un database esistente; Creare e salvare un nuovo database; Creare una tabella; Inserire e modificare dati; Inserire o eliminare campi; Definire gli attributi dei campi, le chiavi; Relazioni tra tabelle; Le query; Operare con le maschere; Generare report Stampa	16
<b>4. POWER POINT</b>	Aprire una presentazione esistente; Creare e salvare una nuova presentazione; Sviluppare una presentazione; Usare modelli di struttura e lo schema diapositiva; Inserire testi, disegni e immagini in una presentazione; Grafici diagrammi e oggetti disegnati in una presentazione animazioni e effetti di transizione la stampa	16

**ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO:** Il percorso prevede 4 moduli, fruibili anche singolarmente, della durata di 16 ore cadauno. Si prevedono sessioni formative da 4 ore. Si utilizzerà una metodologia didattica attiva che vedrà l'alternarsi di momenti frontali a simulazioni su PC per riprodurre casi concreti che si possono incontrare quotidianamente sul luogo di lavoro

**DESTINATARI:** Dipendenti/collaboratori di imprese iscritte al fondo FOR.TE

**SEDI DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE:** Roma (RM); Pescara (PE); Taranto (TA)

**NUMERO MASSIMO ALLIEVI PREVISTI:** 12

**COSTO ORA ALLIEVO:** 40 €