



Perform
UNINDUSTRIA PERFORM

CATALOGO FORMATIVO

2024 - 2025

www.unindustriaperform.it

AVVISO 2/2023

Competenze di base e trasversali

Fondimpresa finanzia il costo della docenza e della certificazione delle competenze dei corsi

Destinatari: tutti i lavoratori dipendenti (apprendisti e lavoratori in CIG compresi)

Scadenze per la presentazione:

- 16 ottobre
- 7 maggio
- 16 settembre



Indice

Corsi per *tematica*

Lingue	5
--------	---

Informatica	14
-------------	----

Gestione Aziendale e amministrazione	29
---	----

Sostenibilità	35
---------------	----

Marketing	37
-----------	----

Soft Skills	40
-------------	----

MODALITÀ DIDATTICHE

AULA

La formazione in modalità aula è strutturata in lezioni teoriche, simulazioni, brevi esercitazioni individuali e/o di gruppo che permettono di trasferire il sapere in maniera diretta e di apprendere le conoscenze attraverso il confronto formatore-discente e discente-discente.

ACTION LEARNING

La formazione di tipo action learning rispetta la teoria del learning by doing – imparare facendo. L'action learning in questo senso prevede il trasferimento delle competenze da acquisire attraverso la pratica di simulazioni o la creazione di un vero e proprio prodotto durante la formazione. Il formatore è parte attiva all'interno del gruppo di discenti con il ruolo di partecipante-esperto e trasferisce le proprie competenze durante l'attività pratica predisposta.

ITALIANO PER STRANIERI

Obiettivi e contenuti

40 ore - AULA

Obiettivo del corso è fornire ai partecipanti le competenze linguistiche di base per interagire in situazioni di vita quotidiana e professionale, rendendoli autonomi nell'impiego della lingua italiana in contesti diversi. Destinato a coloro che hanno una conoscenza elementare dell'italiano, il corso prevede il trasferimento di un bagaglio essenziale di conoscenze grammaticali (fonetiche, morfologiche, sintattiche) e di un repertorio lessicale di base per un'efficace comunicazione interpersonale, anche di carattere professionale.

Contenuti del corso:

- Grammatica italiana (utilizzo dei verbi servili e modali; verbi impersonali; tempi verbali; aggettivi e pronomi; preposizioni semplici e articolate; strutture sintattiche comuni);
- Lessico relativo a specifici ambiti (date, orari e spazi; mestieri e professioni; il mondo del lavoro; ruoli interni all'azienda);
- Comprendere e utilizzare espressioni e locuzioni di uso frequente in ambiti di immediata rilevanza;
- Comunicare le attività di routine in cui si è impegnati, in ambito privato e professionale;
- Descrivere, in forma orale o scritta, il proprio background culturale, l'ambiente, la propria esperienza personale e professionale, l'azienda in cui si lavora e i servizi/prodotti offerti;
- Comprendere testi di argomento riguardante il proprio campo professionale;
- Produrre un testo scritto chiaro e dettagliato su un aspetto del proprio lavoro;
- Interagire con scioltezza e spontaneità con un italiano madrelingua.



GENERAL ENGLISH

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende che vogliano apprendere o migliorare il proprio livello di comprensione/scrittura e produzione in lingua inglese.

Attraverso un esame iniziale, entry test, verrà valutato il livello di ingresso dei partecipanti e strutturate delle lezioni il più possibile applicative e vicine alle esigenze dell'azienda.

Al termine del corso il discente sarà in grado di partecipare a riunioni su argomenti conosciuti; gestire situazioni imbarazzanti e relativamente complesse che si possono creare in un contesto sociale e di lavoro; conversare sul proprio stile di vita personale e professionale, essendo capaci di descrivere la propria giornata-tipo lavorativa; descrivere il proprio percorso scolastico, le principali esperienze di vita, i propri punti di forza e debolezza, e i propri progetti per il futuro; argomentare sui propri processi mentali e di come questi si possono usare per migliorare la propria efficienza sul lavoro; utilizzare un linguaggio appropriato ai vari contesti sociali, saper fare dei complimenti ed esprimere empatia e comprensione.

Da base ad advanced, il corso permetterà a tutti i dipendenti di seguirlo e sarà finalizzato a:

- Approfondire la conoscenza della lingua, sia nella forma scritta che nella forma verbale;
- Migliorare le abilità di comprensione ed espressione orale;
- Apprendere/consolidare/rivedere le strutture grammaticali di base;
- Ampliare il lessico generale;
- Elaborare documenti e comporre messaggi.

Il programma prevede la trasmissione di insegnamenti negli ambiti:

- Grammatica (Grammar);
- Ascolto e Conversazione (Listening and Conversation);
- Leggere e Scrivere (Reading and Writing).



INGLESE CON CERTIFICAZIONE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso in oggetto è finalizzato alla preparazione per l'acquisizione della certificazione Trinity. Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende che vogliano apprendere o migliorare il proprio livello di comprensione/scrittura e produzione in lingua inglese.

Attraverso un esame iniziale, entry test, verrà valutato il livello di ingresso dei partecipanti e strutturate delle lezioni il più possibile applicative e vicine alle esigenze dell'azienda. Al termine del corso il discente sarà in grado di partecipare a riunioni su argomenti conosciuti; gestire situazioni imbarazzanti e relativamente complesse che si possono creare in un contesto sociale e di lavoro; conversare sul proprio stile di vita personale e professionale, essendo capaci di descrivere la propria giornata-tipo lavorativa; descrivere il proprio percorso scolastico, le principali esperienze di vita, i propri punti di forza e debolezza, e i propri progetti per il futuro; argomentare sui propri processi mentali e di come questi si possono usare per migliorare la propria efficienza sul lavoro; utilizzare un linguaggio appropriato ai vari contesti sociali, saper fare dei complimenti ed esprimere empatia e comprensione.

Di seguito gli **obiettivi**:

- Capacità di conversazione e comprensione
- Maggior precisione, scioltezza e sicurezza nell'espressione
- Sviluppo del vocabolario
- Grammatica generale
- Business skills

SPEAK ENGLISH BUSINESS - BASE

Obiettivi e contenuti

20 ore - ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti che - già in possesso di un livello almeno base di inglese - vogliano migliorare la propria capacità di comunicare con modalità interattive ed esperienziali.

Attraverso casi aziendali, giochi di ruolo e sessioni full immersion i partecipanti apprenderanno il linguaggio specifico del loro contesto aziendale, stimolando la competitività dell'azienda e l'internazionalizzazione.

Il corso è volto a trasferire competenze di comunicazione in lingua inglese nell'ambito business - commerciale, per favorire prospettive di crescita internazionale. Le lezioni riguarderanno dunque un contesto di business per affrontare in maniera strategica le situazioni di lavoro e valorizzando la propria offerta aziendale.

Contenuti:

- Introduction and pronunciation warm-up;
- Business and Financial Vocabulary;
- Presentation skills;
- Meetings;
- Negotiation in business and social contexts;
- Final test

SPEAK ENGLISH BUSINESS - MEDIUM

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti che - già in possesso di un livello almeno base di inglese - vogliano migliorare la propria capacità di comunicare con modalità interattive ed esperienziali.

Attraverso casi aziendali, giochi di ruolo e sessioni full immersion i partecipanti apprenderanno il linguaggio specifico del loro contesto aziendale, stimolando la competitività dell'azienda e l'internazionalizzazione.

Il corso è volto a trasferire competenze di comunicazione in lingua inglese nell'ambito business - commerciale, per favorire prospettive di crescita internazionale. Le lezioni riguarderanno dunque un contesto di business per affrontare in maniera strategica le situazioni di lavoro e valorizzando la propria offerta aziendale.

Contenuti:

- Introduction and pronunciation warm-up;
- Business and Financial Vocabulary;
- Presentation skills;
- Meetings;
- Negotiation in business and social contexts;
- Final test



SPEAK ENGLISH BUSINESS - FULL IMMERSION

Obiettivi e contenuti

60 ore - ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti che - già in possesso di un livello almeno base di inglese - vogliano migliorare la propria capacità di comunicare con modalità interattive ed esperienziali.

Attraverso casi aziendali, giochi di ruolo e sessioni full immersion i partecipanti apprenderanno il linguaggio specifico del loro contesto aziendale, stimolando la competitività dell'azienda e l'internazionalizzazione.

Il corso è volto a trasferire competenze di comunicazione in lingua inglese nell'ambito business - commerciale, per favorire prospettive di crescita internazionale. Le lezioni riguarderanno dunque un contesto di business per affrontare in maniera strategica le situazioni di lavoro e valorizzando la propria offerta aziendale.

Contenuti:

- Introduction and pronunciation warm-up;
- Business and Financial Vocabulary;
- Presentation skills;
- Meetings;
- Negotiation in business and social contexts;
- Final test

SPAGNOLO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende che vogliano apprendere o migliorare il proprio livello di comprensione/scrittura e produzione in lingua spagnola.

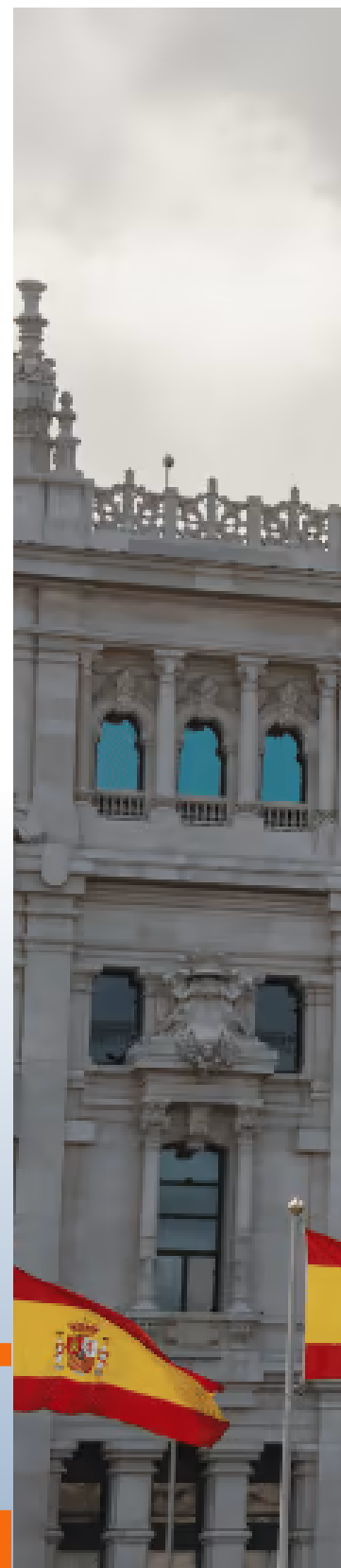
Attraverso un esame iniziale verrà valutato il livello di ingresso dei partecipanti e strutturate delle lezioni il più possibile applicative e vicine alle esigenze dell'azienda. Al termine del corso il discente sarà in grado di partecipare a riunioni su argomenti conosciuti; gestire situazioni imbarazzanti e relativamente complesse che si possono creare in un contesto sociale e di lavoro; conversare sul proprio stile di vita personale e professionale, essendo capaci di descrivere la propria giornata-tipo lavorativa; descrivere il proprio percorso scolastico, le principali esperienze di vita, i propri punti di forza e debolezza, e i propri progetti per il futuro; argomentare sui propri processi mentali e di come questi si possono usare per migliorare la propria efficienza sul lavoro; utilizzare un linguaggio appropriato ai vari contesti sociali, saper fare dei complimenti ed esprimere empatia e comprensione.

Da base ad avanzato, il corso permetterà a tutti i dipendenti di:

- Approfondire la conoscenza della lingua, sia nella forma scritta che nella forma verbale;
- Migliorare le abilità di comprensione ed espressione orale;
- Apprendere/consolidare/rivedere le strutture grammaticali di base;
- Ampliare il lessico generale;
- Elaborare documenti e comporre messaggi.

Il **programma** prevede la trasmissione di insegnamenti negli ambiti:

- Grammatica (Gramática);
- Ascolto e Conversazione (Escuchar y conversar);
- Leggere e Scrivere (Leyendo y escribiendo).



SPAGNOLO CON CERTIFICAZIONE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende che vogliano apprendere o migliorare il proprio livello di comprensione/scrittura e produzione in lingua spagnola.

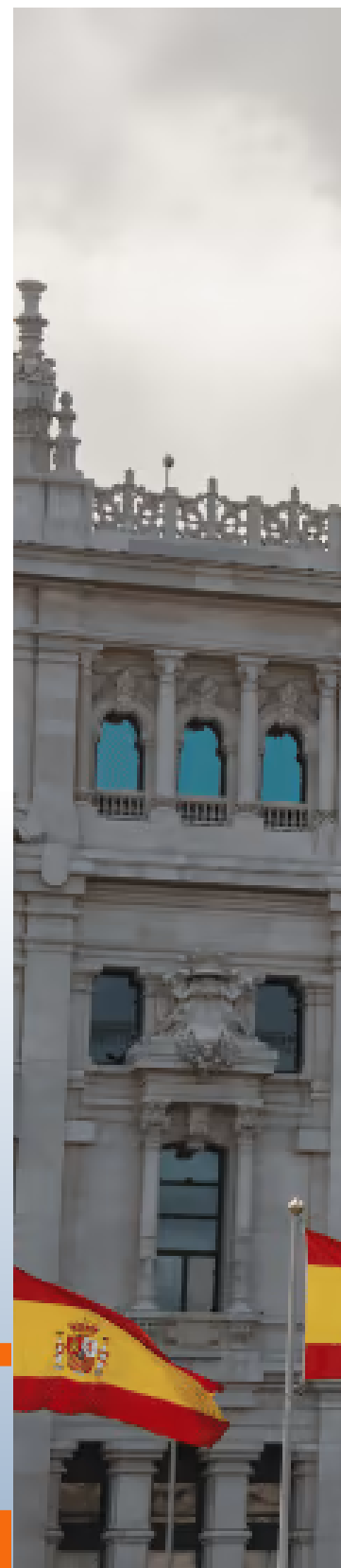
Attraverso un esame iniziale verrà valutato il livello di ingresso dei partecipanti e strutturate delle lezioni il più possibile applicative e vicine alle esigenze dell'azienda. Al termine del corso il discente sarà in grado di partecipare a riunioni su argomenti conosciuti; gestire situazioni imbarazzanti e relativamente complesse che si possono creare in un contesto sociale e di lavoro; conversare sul proprio stile di vita personale e professionale, essendo capaci di descrivere la propria giornata-tipo lavorativa; descrivere il proprio percorso scolastico, le principali esperienze di vita, i propri punti di forza e debolezza, e i propri progetti per il futuro; argomentare sui propri processi mentali e di come questi si possono usare per migliorare la propria efficienza sul lavoro; utilizzare un linguaggio appropriato ai vari contesti sociali, saper fare dei complimenti ed esprimere empatia e comprensione.

Da base ad avanzato, il corso permetterà a tutti i dipendenti di:

- Approfondire la conoscenza della lingua, sia nella forma scritta che nella forma verbale;
- Migliorare le abilità di comprensione ed espressione orale;
- Apprendere/consolidare/rivedere le strutture grammaticali di base;
- Ampliare il lessico generale;
- Elaborare documenti e comporre messaggi.

Il **programma** prevede la trasmissione di insegnamenti negli ambiti:

- Grammatica (Gramática);
- Ascolto e Conversazione (Escuchar y conversar);
- Leggere e Scrivere (Leyendo y escribiendo).



FRANCESE

Obiettivi e contenuti

40 ore - 20 AULA e 20 ACTION LEARNING

Il corso si rivolge ai dipendenti di aziende che vogliano apprendere o migliorare il proprio livello di comprensione/scrittura e produzione in lingua francese.

Attraverso un esame iniziale verrà valutato il livello di ingresso dei partecipanti e strutturate delle lezioni il più possibile applicative e vicine alle esigenze dell'azienda.

Al termine del corso il discente sarà in grado di partecipare a riunioni su argomenti conosciuti; gestire situazioni imbarazzanti e relativamente complesse che si possono creare in un contesto sociale e di lavoro; conversare sul proprio stile di vita personale e professionale, essendo capaci di descrivere la propria giornata-tipo lavorativa; descrivere il proprio percorso scolastico, le principali esperienze di vita, i propri punti di forza e debolezza, e i propri progetti per il futuro; argomentare sui propri processi mentali e di come questi si possono usare per migliorare la propria efficienza sul lavoro; utilizzare un linguaggio appropriato ai vari contesti sociali, saper fare dei complimenti ed esprimere empatia e comprensione.

Il **programma** prevede la trasmissione di insegnamenti negli ambiti:

- Grammatica (Grammaire);
- Ascolto e Conversazione (Écoute et conversation);
- Leggere e Scrivere (Lire et écrire)



EXCEL

Obiettivi e contenuti

40 ore - ACTION LEARNING

Il corso intende fornire al partecipante le competenze tecnico pratiche necessarie per utilizzare le numerose funzioni presenti nelle librerie di excel.

I **contenuti** del corso saranno i seguenti:

- Panoramica su excel base
- I riferimenti relativi, misti e assoluti
- La formattazione condizionale
- Le funzioni logico-matematiche
- Le funzioni condizionali
- Le funzioni annidate
- Una rassegna su tutte le funzioni disponibili: data e ora, testo, ricerca riferimento, etc.
- Eseguire calcoli su dati
- Modificare l'aspetto dei documenti (formattazione delle celle)
- La protezione dei fogli e dei dati
- I filtri (visualizzazione, calcoli, definizione di intervalli)
- Combinare dati da origine diverse (operazioni di riepilogo e raggruppamento)

EXCEL APPLICATO: ANALISI DEI DATI, CONTROLLO DI GESTIONE E REPORTING

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Excel può essere uno strumento efficace di gestione aziendale per costruire, analizzare e interpretare i dati: grazie alle sue funzionalità è possibile elaborare analisi di mercato strutturate e presentare i dati in maniera efficace, evidenziando problematiche ed elementi di interesse.

La formazione mira a fornire ai partecipanti le conoscenze e metodi pratici per costruire database, analizzare i dati e gestire i processi aziendali utilizzando excel.

I **contenuti** saranno i seguenti:

- Costruzione dei database aziendali con excel
- Analisi dati commerciali
- Reporting • Interpretazione trend vendite
- Formule e grafici Excel • Previsioni di vendita e relativi strumenti
- L'organizzazione e gli strumenti alla base del controllo di gestione
- Il conto economico a "costo del venduto", quale report sull'andamento delle varie aree aziendali
- Il conto economico a "margine di contribuzione", base per il calcolo del Break-Even Point
- Lo stato patrimoniale "finanziario", per misurare e valutare l'equilibrio finanziario dell'azienda
- I principali indici economici, finanziari e patrimoniali, per valutare lo stato di salute complessivo

EXCEL: FUNZIONI AUTOMATIZZATE

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso intende fornire le nozioni fondamentali per la programmazione in VBA per la creazione di applicativi complessi capaci di operazioni come la creazione di Pivot, l'esportazione e l'importazione di informazioni, la formattazione del foglio di calcolo, il controllo dei dati.

I **contenuti** saranno i seguenti:

- L'interfaccia del compilatore VBA in Excel
- La programmazione ad oggetti
- Le librerie
- Gli eventi degli oggetti Workbook Worksheet
- L'inserimento di form e la descrizione dei controlli
- Inserimento di moduli
- La dichiarazione di variabili e di costanti
- Il comando IF..THEN..ELSE, i cicli FOR.. NEXT, FOR EACH...NEXT, DO..WHILE
- La programmazione ad oggetti e la classe WorkBook
- WorkSheet l'oggetto ActiveWorkBook e ActiveSheet
- La collezione WorkBooks e WorkSheets, l'oggetto Application
- I principali oggetti
- Proprietà e azioni in Excel per la manipolazione dei contenuti (Cells, Range, Formulas, Value)
- La selezione e la formattazione
- L'esecuzione del codice all'apertura di un documento o in corrispondenza dei principali eventi
- Creazione di finestre di dialogo personalizzate con elementi di controllo (caselle di testo, elenchi, pulsanti ed altro)

POWER POINT: PRESENTAZIONI EFFICACI

Obiettivi e contenuti

32 ore - ACTION LEARNING

Il corso intende fornire al partecipante, già a conoscenza degli strumenti minimi di Power point e dell'ambiente Windows, le competenze tecnico pratiche necessarie per utilizzare le numerose funzioni presenti nelle librerie di Power point.

I **contenuti** saranno i seguenti:

- Progettazione dell'aspetto di una presentazione
- Lavorare con le diapositive • Inserimento di oggetti
- La grafica
- Creare i grafici nelle diapositive
- I collegamenti
- Presentazioni multimediali
- Completare una presentazione:
- La Presentazione

ECDL FULL STANDARD

Obiettivi e contenuti

60 ore - AULA

Il corso mira all'acquisizione di competenze tecniche e specifiche in merito a concetti fondamentali dell'informatica necessari per utilizzare un **PC** nelle sue applicazioni di base, con particolare riferimento ai software da ufficio, la gestione della posta elettronica e internet. In ottemperanza a quanto previsto da ECDL, i **moduli** didattici saranno così ripartiti:

- Computer Essentials (Concetti di base del computer).
- Online Essentials (Concetti fondamentali della rete).
- Word Processing (Elaborazione testi).
- Spreadsheets (Foglio elettronico).
- Presentation (Strumenti di presentazione).
- Online Collaboration (Collaborazione in rete).
- IT Security (Sicurezza informatica).
- Più nello specifico, i contenuti sono i seguenti:
- Conoscenza di base della struttura e del funzionamento di un personal computer;
- Cosa sono le reti informatiche;
- Impatto delle tecnologie su società e vita quotidiana; criteri ergonomici;
- Sicurezza dei dati e aspetti legali.
- Funzionalità di base di un pc con sistema operativo Windows e gestione dei files;
- Organizzare e gestire files e cartelle;
- Lavorare con le icone e le finestre;
- Usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa.
- Elaborazione testi – Word;
- Creare, formattare e rifinire un documento;
- Creare una tabella: introdurre grafici e immagini;
- Stampa di un documento;
- Invio ad una lista di destinatari.
- Foglio elettronico - Excel;
- Creare e formattare un foglio di calcolo elettronico;
- Utilizzare le funzioni aritmetiche e logiche di base;
- Importazione di oggetti nel foglio;
- Rappresentazione in forma grafica.
- Data base – Access;
- Capacità di creare una base di dati usando un software standard;
- Capacità di estrarre informazioni da una base di dati esistente usando gli strumenti di interrogazione, selezione e ordinamento disponibili, e generare i rapporti.
- Strumenti di presentazione - Power Point;
- Usare gli strumenti standard per creare presentazioni per diversi tipi di audience e di situazioni;
- Comporre il testo, inserire grafici e immagini, aggiungere effetti speciali.
- Servizi in rete - Internet e posta elettronica con Outlook;
- Internet per la ricerca di dati;

BASI PER OPERARE: DAL COMPUTER A INTERNET

Obiettivi e contenuti

20 ore - ACTION LEARNING

Il corso *“Basi per operare: dal computer a internet”* è un corso di informatica base che intende avvicinare gli utenti, attraverso un approccio esperienziale, all'utilizzo del computer. Le conoscenze e le competenze informatiche rientrano ormai nell'insieme di abilità di base necessaria per affrontare le attività lavorative e ottimizzarne tempi e risultati, il corso, quindi, vuole fornire un'alfabetizzazione di base dell'uso del computer e delle sue logiche primarie.

In quest'ottica, il corso ha i seguenti **obiettivi** specifici:

- Favorire la comprensione dei concetti fondamentali riguardanti le Tecnologie dell'Informazione
- Conoscere le basi di un personal computer a livello di struttura e di funzionamento, sapere cosa sono le reti informatiche, avere idea di come queste tecnologie impattano sulla società e sulla vita di tutti i giorni
- Conoscere praticamente le principali funzioni di un personal computer e del suo sistema operativo nell'esecuzione delle attività essenziali di uso ricorrente, quali organizzare e gestire file e cartelle, lavorare con le icone e le finestre, usare semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa
- Eseguire attività essenziali di uso ricorrente quando si lavora tramite computer: organizzazione e gestione di file e cartelle, utilizzo delle icone e delle finestre, utilizzo di semplici strumenti di editing e le opzioni di stampa

SOFTWARE GESTIONALI E APPLICATIVI

Obiettivi e contenuti

60 ORE - 40 ACTION LEARNING E 20 AULA

Il corso intende fornire i principi degli applicativi gestionali che consentono una gestione più organizzata e agevole delle informazioni, ma soprattutto rendono possibile l'automatizzazione di alcuni processi aziendali.

L'azienda che sceglie questo corso persegue i seguenti obiettivi didattici:

- Fornire i principi di sicurezza dei dati: evitare la dispersione di dati utili; di rapidità: consultazione dei dati; di efficienza: dati ordinati e snellimento delle procedure.
- Promuovere l'estrazione di analisi e di report per la crescita aziendale.

Principali **contenuti**:

- Analisi dei processi aziendali in tutte le loro componenti organizzative ed informative (attività; report prodotti; sistemi coinvolti; dati trattati; tempistiche di produzione; esigenze di monitoraggio non coperte; frequenza di aggiornamento dati etc.);
- Definizione dei layout del report di controllo e le procedure organizzative di supporto ad un'efficiente ed efficace implementazione del sistema; applicazioni del gestionale; incremento e efficacia dei database; consultazione e reportistica.

Il corso è personalizzabile in base alle esigenze specifiche dell'azienda, dei software e degli applicativi che utilizza e/o desidera implementare e per cui necessita di formare i propri dipendenti.

SISTEMI IOT: L'INTERNET DELLE COSE

Obiettivi e contenuti

20 ore - AULA

Il corso IoT Security introduce e presenta i problemi di sicurezza dei dati e delle comunicazioni in ambito Internet of Things (IoT), considerando le intrinseche debolezze dei protocolli di rete e valutando le possibilità di attacco. Sulla base di standards e procedure raccomandate vengono quindi esaminati alcuni modelli di difesa di sicurezza, e fornite linee guida per lo sviluppo di applicativi IoT sicuri.

Da anni ormai l'Internet delle Cose o Internet of Things circonda la realtà in cui viviamo. La digitalizzazione senza l' Internet of Things (IoT) non esisterebbe. Gli oggetti acquistano intelligenza in quanto connessi ad una rete ed in grado di trasmettere dati sul proprio funzionamento o sull'ambiente circostante. I sensori raccolgono le informazioni che viaggiano nei sistemi IT, sono archiviati nelle piattaforme Cloud e poi analizzati grazie all'intelligenza artificiale. Il corso offre una panoramica introduttiva sui sistemi IoT, sui principali sensori utilizzati, sui vantaggi e sui rischi di utilizzo e sui vari ambiti di applicazione: industria, sanità, automotive, smart city, domotica sicurezza sul lavoro e manutenzione.

Competenze da acquisire:

- Acquisire conoscenze in merito alla struttura dei sistemi IoT, sensori più utilizzati, vantaggi e rischi della sensoristica, ambiti di applicazione più diffuse
- Applicazioni specifiche IoT all'azienda

ELEMENTI DI STATISTICA

Obiettivi e contenuti

32 ore - AULA

Trasferendo concetti teorici di base, ma soprattutto nozioni logiche, l'obiettivo del corso è quello di conferire ai partecipanti una metodica di approccio quantitativo orientato soprattutto alla gestione aziendale.

I **contenuti** saranno organizzati nei seguenti moduli didattici:

- Calcolo delle probabilità: concezioni probabilistiche, probabilità sugli eventi, variabili aleatorie e distribuzioni di probabilità, distribuzioni notevoli.
- Inferenza statistica: la logica del campionamento probabilistico. Statistiche campionarie.
- Stima puntuale.
- Approccio analogico alla stima puntuale.
- Media e varianza campionaria, loro distribuzione per campioni finiti e distribuzione asintotica.
- Stimatori di massima verosimiglianza.
- Proprietà degli stimatori.
- Stima intervallare: concetto di confidenza, intervalli di confidenza, casi particolari sulla media e la varianza.
- Verifica di ipotesi: ipotesi nulla e alternativa, ipotesi semplici e composte, parametriche e non parametriche, errori di prima e seconda specie.
- Il concetto di statistica test.
- La significatività e la potenza del test.
- Test sulla media e varianza, sulla differenza tra medie, test di indipendenza.
- Test del rapporto di verosimiglianza.

DIGITAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI

Obiettivi e contenuti

32 ore - 24 ACTION LEARNING e 8 AULA

Il corso mira a fornire ai partecipanti le competenze necessarie per gestire processi di digitalizzazione e di dematerializzazione dei documenti fornendo una panoramica completa di tutte le attività su metodologie, tecniche ed applicazioni presenti sul mercato, approfondendo inoltre l'aspetto normativo sia per quanto riguarda il valore legale del documento informatico che per quanto riguarda la gestione e la protezione dei dati personali (GDPR).

La struttura del corso prevede un'introduzione relativa al quadro normativo di riferimento per proseguire con l'illustrazione delle metodologie relative all'organizzazione e alla gestione dei dati informatici. La firma elettronica, l'identità digitale, la trasmissione, archiviazione e conservazione dei documenti, i programmi di gestione e archiviazione documentale sono alcuni degli argomenti che saranno trattati unitamente alla conoscenza delle principali piattaforme di lavoro in condivisione (Office 365, suite Google).

I **contenuti** saranno i seguenti:

- Mobile Security
- Analisi delle piattaforme ed applicazioni di messaggistica e dei Social Network
- Principali vulnerabilità dei sistemi di messaggistica e dei Social Network
- Analisi della superficie di esposizione su Web e Social Media
- Focus: App di dating ed esposizione alla minaccia
- Quadro giuridico e tutela della privacy
- La privacy nella rete
- Strumenti difensivi per la tutela della privacy.

LA SICUREZZA IN RETE E LA GESTIONE DELLA PRIVACY

Obiettivi e contenuti

20 ore - 4 ACTION LEARNING e 16 AULA

Il cyber crimine causa danni di miliardi all'anno e la consapevolezza sulla necessità di tutelarsi sta crescendo. I benefici della trasformazione digitale sono raggiungibili soltanto in un ambiente sicuro, affidabile, rispettoso dei diritti degli utenti e consapevole del valore delle informazioni. Tutte le organizzazioni, quindi, hanno la necessità di formare il proprio personale su temi di sicurezza cibernetica.

Il corso fornisce, all'interno del quadro normativo di riferimento, i concetti fondamentali della cyber security di supporto ai processi aziendali in modo da gestire le problematiche tecniche ad esso connesse.

Programma:

- Il quadro normativo della protezione dei dati;
- Sicurezza informatica e cyber security: introduzione e entità del problema;
- Lessico e stato dell'arte;
- Rischi per le imprese;
- Malware e Cyberattacks: definizioni, casi di studio;
- Phishing, Ransomware;
- Privacy nelle comunicazioni: canali criptati end-to-end, E-mail cifrate;
- L'importanza delle Password;
- Il Cloud Computing quale fattore mitigante del rischio cyber.

DIGITAL REPUTATION, SOCIAL MEDIA E PRIVACY

Obiettivi e contenuti

20 ore - 12 ACTION LEARNING e 8 AULA

L'obiettivo del corso è quello di diffondere ai discenti le buone pratiche in materia di sicurezza dei social media andando a evidenziare nello specifico i punti di forza e i punti di debolezza delle principali piattaforme di messaggistica comunemente utilizzate. Inoltre saranno forniti, all'interno del quadro giuridico e della privacy, gli strumenti per la valutazione dell'esposizione sul web e sui social network.

I **contenuti** saranno i seguenti:

- Mobile Security
- Analisi delle piattaforme ed applicazioni di messaggistica e dei Social Network
- Principali vulnerabilità dei sistemi di messaggistica e dei Social Network
- Analisi della superficie di esposizione su Web e Social Media
- Focus: App di dating ed esposizione alla minaccia
- Quadro giuridico e tutela della privacy
- La privacy nella rete
- Strumenti difensivi per la tutela della privacy
- Web reputation: Cos'è la digital reputation e come analizzare e monitorare la digital reputation della propria azienda
- Perché è importante avere una buona digital reputation

IL CLOUD COMPUTING

Obiettivi e contenuti

60 ore - 30 ACTION LEARNING e 30 AULA

Il corso intende supportare il partecipante per l'acquisizione di metodi e strumenti per il pieno sviluppo di tutte le funzionalità e i modelli di distribuzione del Cloud Computing, tenendo anche in considerazione la governance dei sistemi e gli economics dei private cloud.

La formazione toccherà i seguenti **argomenti**:

- La genesi del Cloud;
- L'esigenza di nuovi modelli IT per un mercato globale e dinamico;
- Cloud pubblico, Cloud privato, Cloud Ibrido;
- Cloud: quali applicazioni;
- Cloud: livelli di adozione e fattori economici;
- Gli "Economics" del Cloud;
- Limitare investimenti e rischi;
- Economics adattabili ai momenti critici;
- Gli "economics" del Private Cloud;
- Implicazioni sulla governance dei Sistemi;
- Variazione del perimetro di responsabilità della direzione IT;
- La struttura dei costi delle soluzioni cloud;
- I fornitori di soluzioni Cloud: analisi dei concorrenti;
- Portabilità della soluzione tra diversi fornitori di servizi cloud;
- Le piattaforme Open Source, Openstack, CloudStack;
- Business Model Innovation

IL PRESIDIO DEL WEB 2.0

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 20 ACTION LEARNING E 20 AULA

Il corso è finalizzato ad acquisire le competenze tecniche e specifiche in merito alla gestione della comunicazione attraverso lo strumento informatico.

I **contenuti** trattati saranno i seguenti:

- La logica push e la logica pull
- Web marketing e Content marketing
- Come funzionano i motori di ricerca: in particolare SEO. SEM, ADwords, le parole chiave
- Il sito web e la landing page
- Il marketing video I social network
- Il concetto interactive
- Il CRM attivo
- Il P.E.O. Model
- La strategia della reputazione
- Contenuti: ragionare come un editore
- Panoramica generale sul Web 2.0
- La tecnologia in aiuto al riuso e ridistribuzione di contenuti
- Orientarsi nel web: la classificazione
- La dimensione sociale dei contenuti
- Uno sguardo agli strumenti più caratteristici del Web 2.0
- Il mondo dei social network
- La geolocalizzazione diventa social Le licenze per condividere contenuti

DIGITAL BUSINESS

Obiettivi e contenuti

60 ORE - ACTION LEARNING

Il corso Digital business mira a fornire ai partecipanti una profonda comprensione della digital transformation e le competenze chiave per operare nell'era digitale, adattando le strategie business e di crescita delle imprese ai nuovi paradigmi.

Il corso è progettato per formare figure professionali capace di comprendere e interpretare le dinamiche che stanno trasformando, l'ecosistema in cui le imprese si trovano a competere e adattare al proprio specifico contesto aziendale. Il corso - attraverso un taglio esclusivamente pratico ed applicativo - supporterà i partecipanti nella comprensione delle nuove potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, essere in grado di analizzare i processi aziendali nel loro complesso ed individuarne le criticità, conoscere l'insieme specifico dei nuovi strumenti informatici e i contesti di applicazione, gestire problematiche di sicurezza e privacy.

Il **corso** pone l'obiettivo di trasmettere ai partecipanti abilità, conoscenze e competenze atte a:

- Ristrutturare i propri processi aziendali in ottica di digital transformation
- Accendere i riflettori sul futuro dell'interazione tra persone attraverso il digitale;
- Valutare le potenzialità dei nuovi modelli di business;
- Sviluppare una strategia di e-business;
- Sperimentare strumenti e metodi pratici per la trasformazione digitale;
- Comprendere come approcci e tool digitali cambiano la gestione delle risorse umane in modo disruptive;
- Conoscere i principali linguaggi di programmazione e i processi di sviluppo web e app

COMUNICAZIONE VIRTUALE E WEB MARKETING

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 20 ACTION LEARNING E 20 AULA

Inserito all'interno di una prospettiva di digital transformation, il corso si pone come obiettivo quello di illustrare ai partecipanti le potenzialità del web marketing così come tutti i nuovi strumenti della comunicazione bidirezionale per dialogare con il consumatore.

I contenuti saranno i seguenti:

- Principi di social media marketing
- Social media marketing e digital transformation
- Le leve del marketing digitale;
- L'evoluzione del marketing mix: e-Product, e-Price, e-Place - L'evoluzione dei mercati: la Long Tail;
- La comunicazione bidirezionale e il dialogo;
- e-Promotion: il nuovo marketing basato sullo sharing e sul trust;
- e-People: le esigenze di chi comunica in rete;
- e-Influencing: come influenzare i comportamenti
- Progettare una visione integrata del piano di marketing
- Dal mercato di massa alla personalizzazione;
- Integrare online e offline nel piano strategico di marketing;
- Il consumatore digitale e l'interazione con l'azienda
- La segmentazione dei consumatori;
- La definizione e gestione del portafoglio prodotti;
- Come misurare le performance di marketing digitale;
- Come tracciare gli utenti e l'andamento dell'attività online;
- Analizzare le performance del sito per migliorare l'efficacia

STRUMENTI PER IL CONTROLLO STATISTICO DI PROCESSO

Obiettivi e contenuti

40 ore - 10 ACTION LEARNING e 30 AULA

Il corso intende fornire una rassegna completa alle tecniche di analisi dei dati più utilizzate nei contesti aziendali per affienarne i processi. Si propone l'obiettivo di fornire strumenti statistici applicati per risolvere efficacemente i problemi che sorgono durante le fasi di lavorazione, ottimizzando le performance, riducendo la dispersione le non conformità nel processo produttivo, incrementando la qualità dei servizi/prodotti e la produttività.

L'approccio statistico al controllo di processo:

- I benefici
- Concetti base
- Preparazione (comprendere il processo)
- Avviamento (raccolgere i dati)
- Azione (analizzare e decidere)
- I passi per l'implementazione
- Diagramma di flusso
- Raccolta dati sulle cause
- La variabilità dei processi: cause comuni e cause speciali
- Le tecniche per tenere sotto controllo il processo produttivo in ottica qualità
- Data Collection e Data Analysis: schede, capitolati di controllo e supporti al controllo
- Campionamento a giudizio, semplici, multipli ed altri avanzati
- Carte di controllo e per dati a giudizio
- Indici di capacità reale e potenziale di prodotto ed impianti
- Indici di servizio per le forniture
- Carta di controllo Moving Range
- Carte di controllo statistico di processo per attributi

TECNICHE DI RACCOLTA DATI PROCESSI/PRODOTTO

Obiettivi e contenuti

20 ore - 10 ACTION LEARNING e 10 AULA

L'obiettivo del corso è quello di sviluppare nei partecipanti le competenze necessarie per raccogliere dati in modo strutturato sui processi/prodotti produttivi e trasformarli in informazioni per prendere decisioni evidence-based.

Nello specifico, i **contenuti** saranno articolati nei seguenti moduli didattici:

- L'uso dei dati in azienda e nei processi
- Quali dati esaminare
- Perché sono ritenuti necessari
- Quando sono e necessari
- Periodicità della raccolta
- Dove chi deve raccogliarli
- Chi deve esaminarli
- Le modalità di raccolta, registrazione e archiviazione

BUSINESS MODELLING, PLANNING AND DEVELOPMENT

Obiettivi e contenuti

40 ore - 24 ACTION LEARNING e 16 AULA

L'azione formativa ha l'obiettivo di favorire l'acquisizione di competenze imprenditoriali chiave per la gestione dei processi di c.d. corporate entrepreneurship. Al centro del concetto di corporate entrepreneurship c'è la convinzione che i dipendenti, diventando "intrapreneur" - ovvero imprenditori che agiscono all'interno dell'organizzazione aziendale - possano alimentare i processi di innovazione e trasformazione/transizione, favorendo l'ingresso in nuovi mercati, lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi, fino all'apertura di veri e propri spin-off, in una logica di open innovation.

In questa prospettiva il corso si propone di fornire ai partecipanti gli elementi necessari per l'ideazione e lo sviluppo di un business model vincente e la sua continua innovazione, fornendo in particolare una chiave di lettura sulla trasformazione tecnologica in atto e i suoi impatti sulla generazione di valore, in termini di mutamento del contesto di riferimento e nuove opportunità.

I principali contenuti del corso sono:

- Value proposition & Business Model Design (Value Proposition; Business Model Design;
- Canvas Business Model; Lean Startup, Lean Canvas);
- Segmentazione della domanda e posizionamento dell'offerta;
- Piano strategico;
- Innovation management (Innovation project management; strategie e strumenti di innovazione);
- Innovation ecosystem & financing (Open Innovation; Politiche pubbliche e network per l'innovazione).

PROJECT MANAGEMENT

Obiettivi e contenuti

32 ore - AULA

Obiettivo del corso è sviluppare le conoscenze e i comportamenti per condurre i processi e le attività seguendo i principi del project management, comprendendone le logiche di gestione efficiente ed efficace.

La competenza da acquisire sarà quella relativa alla elaborazione, implementazione e gestione di progetti di lavoro, focalizzando le **lezioni** dell'azione formativa su:

- Organizzazione e Ruoli coinvolti in un progetto (stakeholders di progetto; strutture organizzative di riferimento; ruoli di progetto);
- Avvio di progetto (definizione degli obiettivi di progetto; identificazione degli stakeholder; individuazione dei vincoli in termini di tempi, costi, qualità e rischi; costruzione del Project Charter);
- Pianificazione di progetto (costruzione della Work Breakdown Structure; definizione delle attività da svolgere; costruzione della Organization Breakdown Structure; assegnazione delle responsabilità; pianificazione dei tempi; costruzione del Gantt; individuazione e allocazione delle risorse; stima dei costi di progetto e budget; pianificazione dei ricavi);
- Piano di comunicazione e gestione del team (ruolo della leadership; gestione delle riunioni di progetto; gestione dei conflitti);
- Monitoraggio del progetto (gestione delle issue del progetto; gestione delle richieste di modifica; rilevazione dei dati di avanzamento e analisi degli scostamenti; reporting di progetto);
- Chiusura del progetto (analisi dei risultati; verifica con la committenza; redazione del Final Report).

RISK MANAGEMENT

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 20 ACTION LEARNING E 20 AULA

Obiettivo del corso è quello di trasferire nei partecipanti le conoscenze e le abilità necessarie per identificare, analizzare, valutare e comunicare l'insieme di rischi che possono compromettere il raggiungimento dei risultati dell'impresa.

Il **programma** del corso prevede un focus specifico sui seguenti aspetti del Risk Management:

- Definizione di rischio;
- Particolarità dei rischi di progetto rispetto agli altri rischi d'impresa;
- Relazione tra eventi rischiosi, cause, concause ed impatti;
- Differenze tra rischi, incertezze, imprevisti;
- I processi di gestione del rischio;
- La costruzione della Risk Breakdown Structure (documento RBS);
- Metodi di analisi per fase, funzionalità, causa, origine;
- Analisi qualitativa;
- Matrici di rischio e Analisi quantitativa;
- Strumenti logici e grafici (diagramma di influenza);
- Simulazioni;
- Le diverse modalità di risposta ai rischi: riduzione, trasferimento, eliminazione, accettazione;
- Piano di gestione: ruoli e responsabilità, le procedure di gestione dei rischi;
- Monitoraggio dei rischi;

CHANGE MANAGEMENT: LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 20 ACTION LEARNING E 20 AULA

Il corso di change management ha come obiettivo fornire le linee guida della gestione del cambiamento organizzativo all'interno delle realtà aziendali. Queste ultime, infatti, negli ultimi decenni risultano cambiare con rapidità e affrontare prospettive di innovazione da punti di vista multisfaccettati. Dalla definizione delle strategie da adottare, alla gestione dei cambiamenti rilevanti, passando per la gestione delle resistenze interne e di mercato.

Nell'ottica di fornire conoscenze e competenze utili ad affrontare queste realtà, gli **argomenti** del corso saranno i seguenti:

- Definizione, classificazione e caratteristiche dei cambiamenti in azienda
- Diversi approcci al change management: dall'Organizational Development al Business Process Reengineering;
- Fasi di un processo di cambiamento organizzativo;
- Principali caratteristiche dei programmi di trasformazione di successo;
- Impatto del cambiamento organizzativo sulle persone;
- Resistenza al cambiamento, ostacoli e barriere;
- Cambiamento organizzativo, vision, mission e strategia;
- Impatto del cambiamento sul clima aziendale;
- Strumenti e metodi di gestione dei processi di change management;
- Mappatura della cultura organizzativa e delle leve di cambiamento culturale.

MANAGEMENT PER LA SOSTENIBILITA' AZIENDALE

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 24 ACTION LEARNING E 16 AULA

Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare competenze trasversali nella gestione della sostenibilità dei processi e dei prodotti nell'ottica specifica della green economy, valutando le conseguenze delle attività imprenditoriali sulla società e sull'ambiente.

Il programma sarà focalizzato sull'analisi del quadro normativo e politico in materia di sostenibilità ambientale e sull'individuazione di opportunità di creazione di valore green-oriented nell'ambito dei processi aziendali.

Al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati, gli **argomenti** del corso sono i seguenti:

- Sostenibilità e creazione di valore nell'azienda;
- Evoluzione di "sostenibilità": Charity, Corporate Social Responsibility, Shared Value;
- Corporate governance e sostenibilità;
- Finanza e bioetica;
- Policy maker e misure: C.E., ONU, UN Global Compact;
- Storia delle politiche ambientali, nel mondo, nella comunità europea e in Italia;
- Il principio di precauzione nelle attività d'impresa;
- Ridefinizione dei modelli di business verso modelli di green innovation;
- Economia circolare: l'estensione del ciclo di vita dei prodotti;
- Mappatura degli stakeholder;
- Bilancio di sostenibilità e standard GRI;
- Comunicazione della sostenibilità e rischi reputazionali;
- Studi di caso.

CIRCULAR ECONOMY E SOSTENIBILITA' IN AZIENDA

Obiettivi e contenuti

60 ORE - ACTION LEARNING

Il corso intende affiancare gli imprenditori, i manager, i capi reparto e ciascun dipendente nel traghettare l'azienda verso processi di transizione green, promuovendo una strategia di riorganizzazione dei processi aziendali sulla base di opportunità, cogenze o difficoltà della produzione.

I **moduli didattici** previsti sono:

1. Circular economy e sostenibilità: la sostenibilità ambientale, la pressione sulle 3 matrici ambientali, il sistema europeo di benchmark delle best practices ambientali, dal modello 231 al codice etico ed al bilancio di sostenibilità, il ciclo integrato dei rifiuti.
2. La simbiosi industriale: la simbiosi e lo sviluppo industriale e tecnologico sostenibile; l'economia circolare in azienda, il riciclo ed il recupero dei rifiuti; la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente anche dal punto di vista paesaggistico; la salubrità e l'igiene dei luoghi di lavoro; la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua e del terreno; il trattamento delle acque reflue; il contenimento del consumo dell'energia e il suo utilizzo efficace; la prevenzione, il controllo e la gestione dei rischi di incidenti rilevanti; l'adeguata e razionale accessibilità delle persone e delle merci; gli elementi cardine del programma di miglioramento ambientale, produttivo e competitivo.
3. L'ambiente competitivo: trend di mercato di settore e casi studio, il sistema APEA sul territorio nazionale, lo strumento S3 dell'innovazione regionale nell'ambito dello sviluppo di progetti di R&S in tema di economia circolare.

STRATEGIE DI MARKETING

Obiettivi e contenuti

60 ORE - 40 ACTION LEARNING E 20 AULA

Il corso è volto a sviluppare nei discenti metodi e strumenti per elaborare e presentare un piano di marketing strategico e operativo che sia un punto di riferimento per tutta l'azienda, valutandone preventivamente vincoli e fattibilità finanziaria.

Il **programma** del corso prevede di affrontare i seguenti argomenti:

- Strumenti per l'analisi del mercato;
- Analisi dello scenario competitivo: scenari attuali e prospettici;
- Analisi della concorrenza: identificare il posizionamento dei concorrenti;
- Customer Value Analysis;
- Analisi interna dell'Azienda: punti di forza e debolezza per tipologia di segmentazione;
- Analisi del portafoglio prodotti: relazione tra mercato e Business unit;
- Company image e posizionamento;
- Dall'analisi alla formulazione della strategia;
- Definire le strategie vincenti, dalla segmentazione del mercato al posizionamento del prodotto;
- Definire il piano d'azione e assicurarne la coerenza;
- Definire previsione realistiche di fatturato;
- Fissare gli obiettivi quantitativi e qualitativi per azione;
- Misurare il ritorno delle azioni: indicatori chiave;
- Misurare l'impatto delle azioni: indicatori chiave;
- Stabilire le previsioni per periodi di vendita;
- Budget, break even, margine, redditività;
- Declinare il piano di marketing in attività commerciali;
- Controllo delle performance come strumento di controllo e analisi per il futuro;
- Come presentare con successo il piano di marketing;

TECNICHE DI VENDITA CONSULENZIALDE E RELAZIONALE

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 28 ACTION LEARNING E 12 AULA

Obiettivo del corso è sviluppare la capacità di coinvolgere i potenziali clienti attraverso un processo di costruzione e valorizzazione della propria offerta aziendale, predisponendo strumenti utili a creare un layout espositivo efficace e a comunicare la personalità del marchio.

I contenuti del corso saranno:

- Conoscere l'azienda e i suoi bisogni
- Stabilire rapidamente una comunicazione di qualità
- Costruire, valorizzare e sostenere la propria offerta:
- Il momento della verità, ovvero come concludere per vendere: tecniche per concludere una vendita e condurre l'interlocutore ad una decisione
- Come costruire e mantenere il rapporto con il cliente
- Laboratorio pratico: Sviluppare i comportamenti vincenti per vendere di più e meglio, Suscitare l'interesse del cliente o prospect, Analizzare in modo completo i bisogni del cliente, Personalizzare la propria proposta per rafforzare l'impatto sul cliente, Guidare il cliente verso la decisione;
- Il Responsabile Vendite
- Ottimizzare l'organizzazione della forza vendita:
- Costruire il piano d'azione vendita

TEAM MANAGEMENT

Obiettivi e contenuti

40 ORE - 32 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso di team management si pone come obiettivo lo sviluppo delle conoscenze relative alle dinamiche e ai meccanismi alla base del lavoro in team e, in particolare, delle dinamiche di un gruppo di successo e lo sviluppo di competenze volte alla promozione di relazioni funzionali all'interno del gruppo di lavoro, finalizzate all'efficientamento dei tempi e alla promozione di coordinazione e collaborazione.

Il **programma** verterà su:

- Vision aziendale;
- Mission aziendale;
- Rappresentazione e realizzazione dei valori aziendali;
- Business Model;
- Key Performance Indicator;
- L' impianto di Comunicazione (riunioni);
- La gestione del Conflitto;
- L'etica del Team Manager per una responsabilità sociale diffusa;
- Le caratteristiche del ruolo del Team Manager nel contesto della propria azienda: obiettivi, compiti, competenze e caratteristiche individuali;
- Conoscere e gestire il Team: conoscenza dei membri e delle singole caratteristiche, definizione delle modalità di relazione (quando e dove) e degli stili più efficaci di gestione delle relazioni (che cosa e come);
- Le competenze del Team Manager: il marketing e la comunicazione.

GAP ANALYSIS NEI PROCESSI AZIENDALI

Obiettivi e contenuti

20 ORE - ACTION LEARNING

La gap analysis o gap assessment, quale insieme delle attività che permettono il confronto tra il posizionamento attuale (AS-IS) e quello desiderato (TO-BE) in riferimento a best practice di settore, norme volontarie, leggi, obiettivi interni, richieste di Clienti, è, solitamente, applicato all'analisi economica e/o di marketing di un'impresa per perseguire il miglioramento del suo posizionamento nel mercato di riferimento. Quest'approfondimento formativo è centrato sulle metodologie di gap analysis dei processi aziendali al fine di sottolineare le criticità e le instabilità emerse a valle della fase di analisi dello stato attuale (AS-IS), con i relativi fattori di rischio associati evidenziando in questo modo gli scostamenti rispetto alle attese e, conseguentemente, i miglioramenti da introdurre per raggiungere il desiderato (TO-BE).

A partire dalla propria esperienza in azienda, attraverso lezioni pratiche, casi di studio e role play i partecipanti al **corso** apprenderanno a:

- Garantire che i requisiti del progetto siano stati soddisfatti
- Trovare aree di debolezza e carenze da affrontare
- Scoprire le differenze nella percezione dei fatti rispetto alla realtà
- Fornire informazioni per supportare il processo decisionale del management.
- Individuare i punti su cui concentrare l'attenzione e le risorse.
- Dare una priorità alle azioni correttive da attuare

PROBLEM SOLVING CREATIVO

Obiettivi e contenuti

20 ORE - ACTION LEARNING

Il problem solving creativo fa riferimento alla capacità di trovare soluzioni alternative ad un problema. Il problem solving è una delle skill trasversali più richieste in azienda perché fa riferimento alla capacità di risolvere i problemi in autonomia. Quando a questa abilità si aggiunge la ricerca di soluzioni alternative e originali allora si parla di problem solving creativo. La creatività si basa sull'uso di tecniche di pensiero divergente cioè volto alla scoperta e alla ricerca di molteplici punti di vista attraverso cui guardare il problema. Le tecniche creative sono moltissime e insegnano delle modalità di pensiero che aiutano a trovare molte alternative alla solita soluzione di un problema. Scopo del corso è fornire gli strumenti operativi per gestire le criticità e i problemi complessi che si presentano in sede di lavoro attraverso un approccio creativo e innovativo, favorendo e stimolando la libertà di espressione e la nascita di visioni originali.

Il **percorso formativo** affronterà i temi:

- Metodi per affrontare problemi complessi, scomponendoli in problemi più elementari e gestibili;
- Problem setting: definire i confini del problema;
- Trasformare i problemi in opportunità;
- Tecniche di problem solving;
- Brainstorming: fase divergente e fase convergente;
- Tecnica dei "sei cappelli";
- Tecnica delle mappe mentali;
- Sinettica: definizione del problema; fase creativa; selezione, definizione e perfezionamento delle idee; formulazione delle soluzioni.

STRATEGIE E TECNICHE PER IL DESIGN THINKING

Obiettivi e contenuti

24 ORE - 20 ACTION LEARNING E 4 AULA

Il corso ha lo scopo di trasferire ai partecipanti le nozioni utili al fine di generare autoefficacia, intesa come capacità che permette un solido raggiungimento degli obiettivi a fronte dei mezzi disponibili, agendo positivamente in maniera retroattiva sul proprio atteggiamento e sul contesto sociale e lavorativo. Il corso guida i partecipanti nella comprensione delle principali tecniche decisionali e fornisce gli strumenti chiave per affrontare problemi complessi, con un approccio al contempo analitico e creativo.

Nel corso delle lezioni, verranno approfonditi i seguenti contenuti:

- Immagine personale e percezione di sé;
- Autoefficacia: principi di base;
- Motivazione personale e feedback interni/esterni;
- Obiettivi individuali e obiettivi aziendali;
- Valutazione e sguardo analitico sul percorso personale in ambito professionale: individuare criticità e potenzialità, obiettivi raggiunti e aree di miglioramento;
- Delimitare il problema, definire gli obiettivi e ideare soluzioni d'intervento;
- Tecniche e strumenti per facilitare la gestione delle emozioni;
- Perfezionare il livello di efficacia per un raggiungimento sinergico dei propri obiettivi e di quelli aziendali.

PROBLEM SOLVING & DESIGN THINKING - ESPERIENZIALE

Obiettivi e contenuti

32 ORE - ACTION LEARNING

Attraverso un approccio immersivo e totalmente esperienziale, il corso è strutturato per orientare i partecipanti al miglioramento della capacità di individuare e diagnosticare un oggetto/processo problematico nel contesto della propria organizzazione, sviluppando un approccio collaborativo alla progettazione, incentrato sulla risoluzione dei problemi con team multidisciplinari.

Il processo di design thinking si configura infatti come una rimodulazione delle tecniche di problem solving focalizzata sull'identificazione dei bisogni e dei problemi che ne ostacolano il soddisfacimento e sulla ideazione creativa di soluzioni possibili, anche alternative e originali.

Il programma **comprende**:

- Definizione del problema: come individuarlo partendo dai bisogni e delimitarne i confini;
- Analisi del problema: identificare i possibili fattori causali e valutare le conseguenze della loro eliminazione;
- Visualizzare gli obiettivi e i mezzi utilizzati per raggiungerli;
- Tecniche di problem solving (tecnica dei sei cappelli; mappe mentali; sinettica);
- Brain storming: fase divergente e fase convergente;
- Value Stream Map;
- Matrice Causa-Effetto.
- Design thinking: introduzione teorica all'approccio;
- La generazione di idee in collaborazione;
- Il ruolo delle emozioni di fronte al problema;
- Empatia e cooperazione;
- Progettare e definire la design challenge;
- Selezione e implementazione delle azioni correttive;
- Valutazione dei risultati delle azioni correttive implementate.

TECNICHE PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO

Obiettivi e contenuti

20 ORE - 12 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso di tecniche per il miglioramento continuo si pone come obiettivo per i discenti l'acquisizione di un insieme di conoscenze e competenze utili e spendibili all'interno del contesto lavorativo, ma anche nelle attività extra-lavorative, in ottica di promozione di un miglioramento con ricadute a 360 gradi.

I discenti verranno seguiti durante l'intero percorso formativo nella strutturazione di abitudini personali funzionali, efficaci ed efficienti in termini di gestione del tempo e gestione dei conflitti, in ottica di un miglioramento continuo individuale con ricadute gruppali, al fine di dar inizio ad un cambiamento della cultura aziendale di riferimento.

Il **programma** del corso sarà il seguente:

- Il processo di abitudinizzazione: dalla vita quotidiana al contesto professionale;
- Routine personali e routine organizzative;
- Identificare le aree di miglioramento;
- Strategie di auto-apprendimento;
- Deming e Ciclo PDCA;
- Analisi SWOT;
- Diagramma di Ishikawa;
- Il fattore tempo.

TECNICHE PER IL MIGLIORAMENTO CONTINUO - ESPERIENZIALE

Obiettivi e contenuti

40 ORE - ACTION LEARNING

Il corso di tecniche per il miglioramento continuo si pone come obiettivo per i discenti l'acquisizione di un insieme di conoscenze e competenze utili e spendibili all'interno del contesto lavorativo, ma anche nelle attività extra-lavorative, in ottica di promozione di un miglioramento con ricadute a 360 gradi.

I discenti verranno seguiti durante l'intero percorso formativo nella strutturazione di abitudini personali funzionali, efficaci ed efficienti in termini di gestione del tempo e gestione dei conflitti, in ottica di un miglioramento continuo individuale con ricadute gruppali, al fine di dar inizio ad un cambiamento della cultura aziendale di riferimento.

Il **programma** del corso sarà il seguente:

- Il processo di abitualizzazione: dalla vita quotidiana al contesto professionale;
- Routine personali e routine organizzative;
- Identificare le aree di miglioramento;
- Strategie di auto-apprendimento;
- Deming e Ciclo PDCA;
- Analisi SWOT;
- Diagramma di Ishikawa;
- Il fattore tempo.

PROMUOVERE L'AUTOEFFICACIA: REALIZZARE GLI OBIETTIVI MIGLIORANDO

Obiettivi e contenuti

20 ORE - AULA

Il corso ha lo scopo di trasferire ai partecipanti le nozioni utili al fine di generare autoefficacia, intesa come capacità che permette un solido raggiungimento degli obiettivi a fronte dei mezzi disponibili, agendo positivamente in maniera retroattiva sul proprio atteggiamento e sul contesto sociale e lavorativo. Il corso guida i partecipanti nella comprensione delle principali tecniche decisionali e fornisce gli strumenti chiave per affrontare problemi complessi, con un approccio al contempo analitico e creativo.

Nel corso delle lezioni, verranno approfonditi i seguenti **contenuti**:

- Immagine personale e percezione di sé;
- Autoefficacia: principi di base;
- Motivazione personale e feedback interni/esterni;
- Obiettivi individuali e obiettivi aziendali;
- Valutazione e sguardo analitico sul percorso personale in ambito professionale: individuare criticità e potenzialità, obiettivi raggiunti e aree di miglioramento;
- Delimitare il problema, definire gli obiettivi e ideare soluzioni d'intervento;
- Tecniche e strumenti per facilitare la gestione delle emozioni;
- Perfezionare il livello di efficacia per un raggiungimento sinergico dei propri obiettivi e di quelli aziendali.

IL NUOVO CAPO: MANAGER, LEADER, COACH

Obiettivi e contenuti

32 ORE - 24 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso proposto si pone l'obiettivo di sviluppare competenze molteplici riguardo dinamiche proprie dei ruoli di leadership affinché chi ricopre una posizione direttiva possa essere nello stesso tempo manager, per garantire il raggiungimento dei risultati, leader, per guidare il team attraverso i cambiamenti organizzativi, e coach, per motivare le risorse e, soprattutto, supportare la loro performance e sviluppare il loro potenziale.

Al fine di promuovere il raggiungimento degli obiettivi di conoscenze e competenze, gli **argomenti** del corso sono i seguenti:

- I processi e le procedure tipiche dell'azienda;
- Gli obiettivi dell'organizzazione;
- La figura del capo in azienda e l'evoluzione del suo ruolo;
- Cos'è un leader;
- Cos'è un coach;
- Cos'è un manager;
- Come creare una visione e mantenerla nel tempo;
- Identificare le azioni e portarle a termine;
- Come stimolare i lavoratori a comprendere pienamente il proprio ruolo;
- Motivare il team;
- Autorità e autorevolezza;
- Obiettivi di prestazione e di sviluppo;
- Confrontarsi su come raggiungere un obiettivo;
- Come prendere decisioni;
- Le conseguenze del nuovo ruolo e le competenze da acquisire;
- L'importanza nel dare feedback per incoraggiare i comportamenti produttivi;
- Come gestire adeguatamente un team.

SELF-EMPOWERMENT: COME VALORIZZARE IL PROPRIO POTENZIALE

Obiettivi e contenuti

20 ORE - ACTION LEARNING

Il corso si pone come obiettivo il trasferimento ai partecipanti di un insieme di strumenti volti alla valorizzazione del proprio potenziale espresso e non. In particolare, verranno promosse attività volte a individuare le aree di miglioramento personale, nel proprio percorso di vita professionale e privata, e a imparare a lavorare sulla propria persona con la prospettiva, da un lato, di adottare strategie di cambiamento adeguate al contesto specifico e, dall'altro, di incrementare il proprio livello di autostima ed autoefficacia.

Un lavoro essenziale per raggiungere gli obiettivi prefissati sarà quello riguardante i sistemi motivazionali e, in particolare, le leve motivazionale dei partecipanti, attraverso un percorso di riflessione sulle competenze maturate e sui risultati raggiunti in contesti professionali incerti e mutevoli come quelli attuali, rendendo più efficaci le performance personali e di gruppo.

Contenuti del corso:

- Il concetto di “empowerment”;
- Persona, ruolo e contesto;
- La gestione del cambiamento;
- Il fattore emotivo e la gestione dello stress;
- Fiducia ed empowerment;
- Il significato dell'autostima;
- Variabili interne ed esterne che incidono sul livello di autostima;
- Flessibilità relazionale e self-efficacy;
- Il metodo ACT (Acceptance and Commitment Therapy).

TIME MANAGEMENT: DEFINIRE E OTTIMIZZARE I TEMPI

Obiettivi e contenuti

24 ORE - 16 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso ha come obiettivo il miglioramento della propria capacità di gestione efficace del tempo, personale e lavorativo, attraverso l'apprendimento di metodi di strutturazione di un planning delle attività da svolgere. Obiettivo delle lezioni sarà trasferire ai partecipanti gli strumenti e le tecniche funzionali alla rielaborazione razionale dei tempi, definendo le priorità ed elaborando strategie attraverso cui traggere il processo decisionale.

I **contenuti** del corso saranno:

- Definire il tempo: vincolo e risorsa;
- Tempi e ruoli: Interconnessione tra modalità di scandire il tempo e relazioni sociali e professionali;
- Il tempo della vita personale e il tempo della vita lavorativa: automatismi e tempi morti;
- Il principio di Pareto;
- Urgenze e priorità: mantenere il focus su ciò che è importante;
- Dall'obiettivo al risultato;
- Lo strumento di supporto della delega: capire come, cosa e a chi delegare;
- Pianificazione a breve, medio e lungo termine;
- Tecniche di gestione del tempo (matrice di Eisenhower; tecnica del pomodoro; metodo Posec; metodo Alps).

COMUNICAZIONE EFFICACE

Obiettivi e contenuti

20 ORE - 12 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso si pone l'obiettivo di trasferire ai partecipanti gli strumenti utili a sviluppare capacità di sintesi e di analisi utili ad incrementare le abilità relazionali e comunicative negli ambienti lavorativi.

Il percorso formativo tratterà temi legati al miglioramento delle capacità di relazionarsi con gli altri e di comunicare con loro in modo efficace e adeguato in riferimento al contesto e alla modalità attraverso cui si comunica. Al termine del corso, i partecipanti avranno acquisito le nozioni base comunicare in modo chiaro fenomeni, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo ed emozioni utilizzando linguaggi consoni alla situazione.

Nello specifico si tratteranno i seguenti temi:

- Principi della comunicazione: le regole base della comunicazione, i canali della comunicazione (verbale, paraverbale e non verbale), i tipi di linguaggio (verbale, simbolico, scientifico)
- Il feedback come regola principale nella comunicazione interpersonale
- L'ascolto come strumento chiave per gestire la comunicazione
- La riformulazione
- Come farsi ascoltare
- Iniziare un dialogo facendo dire subito "sì" all'interlocutore
- L'utilizzo delle domande
- Elementi di base del public speaking: tono, ritmo, pause e gestualità

GESTIONE DEI CONFLITTI

Obiettivi e contenuti

20 ORE - 12 ACTION LEARNING E 8 AULA

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le risorse cognitive e operative necessarie a riconoscere fonti e tipologie dei conflitti più comuni nei diversi contesti di lavoro. A livello operativo, l'obiettivo è quello di contribuire allo sviluppo di un team di lavoro efficiente, attraverso la gestione di conflitti mediante il perfezionamento degli strumenti di negoziazione, di problem solving e di soluzione creativa di conflitti, per ridurre lo stress e le tensioni interpersonali.

Al termine del corso, i partecipanti avranno acquisito gli strumenti necessari a gestire situazioni di conflitto in ambiti lavorativi e a riconoscerne possibili origini e caratteristiche. In tal senso i partecipanti sapranno affrontare le tipologie di conflitto adottando comportamenti e atteggiamenti utili a ridurre la conflittualità.

Il **programma** del corso tratterà i seguenti temi:

- Riconoscere il conflitto, riconoscere la propria modalità di entrare in conflitto, il conflitto nella prospettiva sistemica
- Strategie per la gestione creativa e non violenta dei conflitti
- La gestione dell'aggressività nelle relazioni di aiuto
- L'assertività
- Le tecniche di problem solving e l'uso della creatività per risolvere i problemi
- La negoziazione: le fasi del processo negoziale, analisi della posta in gioco, previsione delle mosse e delle alternative, valorizzazione della propria posizione
- Negoziare da una posizione di vantaggio o di svantaggio
- La mediazione: dal vinco-perdi al vinco-vinci

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: L'IDENTITA' PERSONALE E AZIENDALE

Obiettivi e contenuti

24 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di valorizzare il percorso di vita personale e professionale dei partecipanti attraverso la scrittura di sé, con particolare attenzione alla creazione di un terreno identitario condiviso tra le singole soggettività e l'azienda. Il corso ha l'obiettivo di fornire competenze per la creazione di sinergie tra i valori identitari individuali e aziendali: l'allineamento valoriale genera una buona qualità relazionale e l'incontro tra i valori identitari del singolo e dell'azienda favorisce il benessere lavorativo.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: L'INCLUSIVITA'

Obiettivi e contenuti

20 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di fornire strumenti per l'attivazione di pratiche di inclusione e di superamento di pregiudizi e stereotipi: la condivisione delle storie di vita attraverso la scrittura autobiografica, infatti, genera un rispecchiamento che favorisce la co-costruzione di contesti aperti all'accoglienza e al rispetto delle diversità (di genere, generazionali, interculturali).

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze interpersonali necessarie alla creazione di un clima inclusivo in azienda.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: LA NEGOZIAZIONE COLLABORATIVA

Obiettivi e contenuti

24 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di potenziare le capacità di lavoro in team e di cooperazione necessarie all'attivazione del processo interpersonale di negoziazione. Attraverso la scrittura autobiografica e la condivisione delle narrazioni si sviluppa consapevolezza sugli stili individuali di gestione del conflitto attivando un approccio creativo per l'individuazione di strategie negoziali, con l'obiettivo di acquisire competenze comunicative ed espressive funzionali a un efficace lavoro di squadra.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: PENSIERO CREATIVO

Obiettivi e contenuti

20 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di sviluppare il pensiero creativo: attraverso la scrittura di sé si attiva un processo riflessivo e divergente orientato a far emergere punti di vista e prospettive nuove, per superare i procedimenti cognitivi di routine e potenziare capacità di problem solving. Il corso ha l'obiettivo di fornire competenze per attivare processi di riposizionamento cognitivo che promuovano un clima aziendale aperto e favorevole all'innovazione e al rinnovamento.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: I TALENTI

Obiettivi e contenuti

24 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di fornire strumenti e competenze per orientare e riorientare i propri talenti e le proprie motivazioni, con l'obiettivo di creare sinergie tra aspirazioni individuali ed esigenze aziendali. Attraverso la ricognizione autobiografica si evidenzia il patrimonio di competenze, esperienze e conoscenze del singolo, attivando così un processo di empowerment per un self-management orientato e consapevole. Il corso ha l'obiettivo di rendere visibili le capacità soggettive per costruire percorsi professionali efficaci per l'individuo e per l'organizzazione.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

SCRITTURA AUTOBIOGRAFICA: WELLBEING

Obiettivi e contenuti

24 ORE - AULA

Il corso ha la finalità di promuovere il benessere sul luogo di lavoro, fisico e virtuale, attraverso il racconto autobiografico e l'espressione creativa della scrittura di sé. L'obiettivo del corso è di fornire competenze di scrittura narrativa per la trasformazione delle emozioni negative e dello stress e per la valorizzazione delle esperienze personali e professionali che generano wellbeing.

Figure professionali coinvolte:

- Isabella Tozza: Formatrice esperta in metodologie autobiografiche, accreditata presso la Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari con cui collabora come docente nei percorsi avanzati della Scuola Triennale di formazione. Progetta, realizza e conduce percorsi di orientamento lavorativo, con particolare attenzione alla ricostruzione biografica della propria storia professionale e al riorientamento dei propri bisogni, desideri, aspirazioni lavorative.
- Flavia Rodriguez: Giornalista ed Esperta in Formazione autobiografica e delle scritture relazionali di cura, Referente Territoriale a Roma della Libera Università dell'Autobiografia di Anghiari. Progetta, realizza e conduce laboratori di scrittura autobiografica per aziende e privati in contesti sociali, educativi e culturali, utilizzando la metodologia narrativa autobiografica come strumento di crescita personale e di gruppo

CONTATTACI

 **06-84499374**

 **contosistema@unindustriaperform.it**

 **www.unindustriaperform.it**

