

CATALOGO CORSI 2021



Via Siponto, 1 73100 Lecce (LE)

Tel. 0832.403421

Web <http://www.cefit.it>

Mail info@cefit.it



ENTE CERTIFICATO ISO9001:2015
SETTORE EA37- N° 16724-A

INTRODUZIONE

Il catalogo offre alle Aziende un ampio ventaglio di opportunità formative, nella piena consapevolezza che la formazione sia la leva più che mai decisiva nelle strategie di recupero della competitività aziendale.

Le nostre proposte formative sono adeguate ai cambiamenti in atto per rispondere alle esigenze delle imprese: dalla formazione volta a diffondere la cultura della sicurezza a quella tecnica, oppure quella specifica di ruolo e di approfondimento nelle diverse aree funzionali aziendali, con continue novità e percorsi formativi concreti e mirati.

I corsi potranno anche essere realizzati direttamente in azienda, mediante percorsi personalizzati, assicurando maggiore coerenza tra obiettivi organizzativi e didattici e migliori risultati in termini di efficacia e di efficienza.

L'alto profilo e la professionalità con cui vengono progettati e realizzati i corsi di formazione proposti hanno consentito a CE.F.I.T. Formazione di ottenere la **Certificazione di Qualità secondo la norma ISO 9001:2015 Settore EA37**.

Tale certificazione non rappresenta soltanto un mero ottenimento di riconoscimento formale, bensì attesta la garanzia dei servizi proposti alle imprese e l'impegno profuso costantemente per garantire ad aziende e lavoratori opportunità di crescita formativa.

Lecce, lì 2 gennaio 2021

Indice

<i>Area Impatto Ambientale</i>	Pag. 4
<i>Area Informatica</i>	Pag. 6
<i>Area Lingue</i>	Pag. 14
<i>Area Marketing Vendite</i>	Pag. 17
<i>Area Sicurezza sul Lavoro</i>	Pag. 21

Area Impatto Ambientale

Titolo del Corso	<i>Gestione Sostenibile di Ecosistemi Urbani Mediterranei</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è quello di introdurre professionisti paesaggisti ad un approccio sostenibile nella progettazione degli spazi verdi, focalizzando sugli aspetti adattativi e mitiganti relativi alla scelta delle specie, e sul potenziamento di reti ecologiche.
Programma	<p>Il piano di gestione e progettazione di un ecosistema urbano sostenibile Progettazione ecosostenibile Gestione di un ecosistema urbano sostenibile Il sistema ecosostenibile mediterraneo Gli aspetti critici di un ecosistema urbano Illustrazione degli aspetti critici Gestione degli aspetti critici Soluzione delle criticità Le soluzioni agronomiche e operative per la gestione per la conversione ad una gestione eco-compatibile La conversione ad una gestione eco-compatibile Le soluzioni agronomiche Le soluzioni operative I piani di sviluppo territoriale con metodologia sostenibile: dialogo con enti pubblici e studi privati I piani di sviluppo territoriale: come rintracciarli ed interpretarli Il network di riferimento Rapporto con gli enti pubblici e Rapporto con gli enti privati</p>
Destinatari	Il corso si rivolge a Progettisti, Ditte di manutenzione ed Enti interessati all'applicazione di uno standard di sostenibilità.

Titolo del Corso	<i>Regolamento 303/2008 - Tecnico Frigorista</i>
Descrizione	Il frigorista è il professionista che si occupa del montaggio, delle riparazioni, dell'assistenza e della manutenzione degli impianti di refrigerazione e raffreddamento, utilizzati per la conservazione di generi alimentari. La professione del frigorista, noto anche come tecnico del freddo, sta diventando sempre più centrale nella progettazione del locale pubblico, vista l'offerta estremamente ampia di soluzioni e tecnologie della refrigerazione presenti oggi sul mercato. Oltre all'installazione e alla manutenzione degli impianti frigoriferi, i frigoristi oggi sono chiamati a collaborare da un lato con il cliente finale per fornire una consulenza adeguata sulle soluzioni tecnologiche della refrigerazione, dall'altro con le aziende produttrici per mettere a punto prodotti sempre più funzionali ed efficienti: le competenze e le conoscenze dei tecnici della refrigerazione devono quindi essere considerati un plus per le aziende che operano nel settore del freddo.
Programma	Il Sistema Internazionale di unità di misura (SI) applicabili al settore della refrigerazione e condizionamento. Le differenze di temperatura di esercizio per condensatori ed evaporatori. Le quattro fasi del ciclo di base a compressione di vapore, e descrivere la loro struttura e funzione. La relazione tra pressione e temperatura, e il suo effetto sulle proprietà di trasferimento di calore di un refrigerante. Modalità di trasferimento del calore durante le fasi di evaporazione e condensazione del ciclo a compressione di vapore. I termini di calore sensibile, calore latente, sottoraffreddamento e il surriscaldamento. Il cambiamento di fase dei fluidi zeotropici diverso da quello standard di sola sostanza o miscela azeotropiche refrigeranti. Le caratteristiche dei refrigeranti zeotropici. Il rapporto tra i principali protocolli internazionali e regolamenti e il settore della refrigerazione e del condizionamento. Le funzionalità, i vantaggi e gli svantaggi di componenti utilizzati negli impianti di refrigerazione e/o di condizionamento. I contenuti richiesti in impianti / sistemi di registrazione. I rischi associati alla manipolazione dei gas refrigeranti fluorurati. Le precauzioni da adottare durante la manipolazione di gas refrigeranti fluorurati differenti.
Destinatari	Tutte le persone e le aziende che svolgono, su apparecchiature fisse di refrigerazione, condizionamento d'aria e pompe di calore che contengono gas fluorurati ad effetto serra, una o più attività di controllo delle perdite dalle applicazioni, recupero di gas fluorurati ad effetto serra, installazione, manutenzione o riparazione.

Titolo del Corso	<i>Progettazione ed Installazione di Impianti Fotovoltaici</i>
Descrizione	La figura professionale di “Progettista ed Installatore di impianti fotovoltaici” ha le competenze teoriche e tecniche necessarie per installare gli impianti fotovoltaici e curare la loro manutenzione. Il corso proposto mira alla formazione di un profilo professionale inteso come “Esperto” nel settore dell’installazione e manutenzione di pannelli fotovoltaici. Obiettivo del Corso è quello di curare la formazione degli allievi su tutti gli aspetti tecnici ed impiantistici riguardanti la tecnologia fotovoltaica e di fornire le competenze progettuali, tecniche e normative fondamentali per una corretta installazione e cura degli impianti fotovoltaici, al fine di renderli in grado di operare in modo indipendente e con successo nelle applicazioni delle tecnologie fotovoltaiche. Il Corso si propone, altresì, di informare e formare i partecipanti sulle applicazioni e potenzialità della tecnologia fotovoltaica.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • I principi di funzionamento del fotovoltaico • Il contesto energetico attuale ed i trend del mercato fotovoltaico • Produzione di celle fotovoltaiche e scelta dei moduli in fase di progettazione • La tecnologia e i processi produttivi • Sistemi fotovoltaici connessi in rete • Sistemi di ancoraggio • Collaudo ed errori tipici da evitare • Prove pratiche
Destinatari	Ad Ingegneri, Architetti, Geometri, Periti Industriali ed Installatori per acquisire formazione professionale nel settore del fotovoltaico A privati, manager, investitori, per acquisire una panoramica approfondita sull’argomento e poter valutare il mercato del fotovoltaico.

Area Informatica

Titolo del Corso	<i>Uso e Gestione del Sistema Operativo</i>
Descrizione	L'obiettivo è fornire competenze di base in ambito informatico
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti fondamentali relativi all'ICT; • Avvio di un computer. Utilizzare icone e finestre; • Le principali impostazioni del sistema operativo Windows; • Creare un semplice documento e stamparne delle copie; • Principali concetti di gestione dei file e cartelle; • Concetti fondamentali relativi ai supporti di memoria; • Uso di software di compressione e di estrazione di file di grandi dimensioni; • Concetti relativi alle reti e alle possibilità di connessione: collegarsi a una rete; • Copie di backup dei dati, protezione dei dati • Malware e virus; • Accessibilità e salvaguardia della salute degli utenti.
Destinatari	Il corso è rivolto a risorse senza alcuna conoscenza nel settore o con una minima conoscenza

Titolo del Corso	<i>Online Essentials & Collaboration</i>
Descrizione	Il corso illustra i concetti e le competenze essenziali relative alla navigazione web, all'efficace ricerca di informazioni, alla comunicazione online, alla gestione della e-mail, all'installazione e uso di strumenti di collaborazione online, come ad esempio applicazioni di produttività, calendari, interattività in ambito social, web meeting, ambienti di apprendimento e tecnologia mobile.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti relativi alla navigazione sulla rete e alla sicurezza informatica; • Utilizzare il browser di rete e gestirne le impostazioni, i segnalibri/preferiti e la stampa di pagine web; • Eseguire delle ricerche di informazioni sulla rete in modo efficace e valutare il contenuto del web in modo critico; • Comprendere i problemi principali legati al copyright e alla protezione dei dati; • Comprendere i concetti di reti sociali, comunicazioni e posta elettronica; • Inviare e ricevere messaggi di posta elettronica e gestire le impostazioni di un programma di posta elettronica; • Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica; utilizzare i calendari; • Comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing; • Impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online; • Usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri; • Usare calendari online e su dispositivi mobili per gestire e pianificare le attività; • Collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki; • Pianificare e ospitare riunioni online e usare ambienti per l'apprendimento online; • Comprendere i concetti fondamentali relativi alla tecnologia mobile e usare strumenti quali posta elettronica, applicazioni e sincronizzazione.
Destinatari	Il corso è rivolto a risorse senza alcuna conoscenza nel settore o con una minima conoscenza

Titolo del Corso	<i>IT Security</i>
Descrizione	Questo corso online illustra i concetti e le competenze relative alla sicurezza informatica, un argomento di vasta portata, che tocca molti aspetti dell'attività individuale in ambito ICT. IT Security fornisce le competenze necessarie per identificare e trattare con la maggior parte delle minacce associate all'uso delle tecnologie informatiche, migliorando la capacità degli utenti di gestire in modo sicuro i propri dati ed i dati delle organizzazioni per cui lavorano.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti fondamentali relativi all'importanza di rendere sicure informazioni e dati, di assicurare protezione fisica e privacy, e di difendersi dal furto di identità; • Proteggere un computer, un dispositivo o una rete da malware e da accessi non autorizzati; • Comprendere i tipi di reti, i tipi di connessioni e le problematiche specifiche alle reti, firewall inclusi; • Navigare nel World Wide Web e comunicare in modo sicuro su Internet; • Comprendere i problemi di sicurezza associati alle comunicazioni, inclusa la posta elettronica e la messaggistica istantanea; • Effettuare copie di sicurezza e ripristinare i dati in modo corretto e sicuro, ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro.
Destinatari	Tutti coloro che sono interessati ad accrescere e migliorare le competenze digitali per poter affrontare, con l'uso dell'informatica, le attività operative e professionali del mondo del lavoro.

Titolo del Corso	<i>Word Processing - Modulo Base</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato dimostri la capacità di usare un programma di elaborazione testi per creare lettere e documenti.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati; • Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea; • Creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione; • Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate; • Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti; • Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione; • Modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che hanno già acquisito le nozioni minime nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi operativi.

Titolo del Corso	<i>Word Processing - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato utilizzi l'applicazione di elaborazione testi, per produrre documenti con caratteristiche avanzate.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare formattazioni di testo, paragrafo, colonna e tabella. Convertire testo in tabella e viceversa. Lavorare con riferimento a caratteristiche come le note a piè di pagina, note di chiusura e didascalie. Aumentare la produttività usando i campi, i moduli e i modelli. Applicare tecniche avanzate di stampa unione e lavorare con caratteristiche di automazione come le macro. • Usare caratteristiche di collegamento e incorporamento per integrare i dati. • Collaborare sui documenti e rivedere i documenti. Lavorare con documenti master e sottodocumenti. Applicare caratteristiche di sicurezza ai documenti. • Lavorare con le filigrane, sezioni, intestazioni e piè di pagina.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che sono in possesso delle conoscenze di base sull'utilizzo di un'applicazione di elaborazione testi.

Titolo del Corso	<i>Spreadsheets - Modulo Base</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato comprenda il concetto di foglio elettronico e dimostri di sapere usare il programma di foglio elettronico per produrre dei risultati accurati.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati; • Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea; • Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati; • Modificare righe e colonne in un foglio elettronico. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di calcolo in modo appropriato; • Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Applicare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule; • Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio di calcolo; • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo; • Modificare le impostazioni di pagina di un foglio di calcolo e controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che hanno già acquisito le nozioni minime nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi operativi.

Titolo del Corso	<i>Spreadsheets - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato utilizzi l'applicazione di foglio elettronico, per produrre fogli elettronici con caratteristiche avanzate.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Applicare opzioni di formattazione avanzate come formattazione condizionale, personalizzazione della formattazione numerica e utilizzare fogli di lavoro. • Usare funzioni come quelle che sono associate con le operazioni logiche, statistiche, finanziarie e matematiche. • Creare grafici e applicare caratteristiche avanzate di formattazione di grafici. • Lavorare con le tabelle e le liste per analizzare, filtrare e ordinare i dati. Creare ed usare scenari. • Validare e controllare i dati dei fogli elettronici. • Aumentare la produttività, lavorando con i nomi di intervalli di celle, macro e modelli. • Usare collegamenti, caratteristiche di incorporamento e importazione, per integrare dati. • Collaborare su fogli elettronici e rivedere fogli elettronici. Applicare caratteristiche di sicurezza ai fogli elettronici.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che sono in possesso delle conoscenze di base sull'utilizzo di un'applicazione di foglio elettronico.

Titolo del Corso	<i>Presentation - Modulo Base</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato dimostri competenza nell'utilizzo del software di presentazione.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi; • Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea; • Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout e disegni e modificare le diapositive; • Inserire, modificare e formattare il testo nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive; • Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo; Inserire e modificare figure, immagini e disegni; • Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che hanno già acquisito le nozioni minime nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi operativi.

Titolo del Corso	<i>Presentation - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato sia in grado di comprendere la pianificazione della presentazione, le considerazioni nella realizzazione e usare il programma per produrre presentazioni di tipo avanzato.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Valutare il tipo di pubblico e la sede della riunione, nella pianificazione della presentazione. • Creare e modificare i modelli e il formato dello sfondo, per le diapositive. • Migliorare una presentazione, usando i disegni disponibili e gli strumenti per le immagini. • Applicare le caratteristiche di formattazione avanzata per i grafici, creare e modificare diagrammi. • Inserire filmati e suono e applicare animazioni disponibili. • Usare collegamenti, incorporamenti, importare ed esportare caratteristiche per integrare i dati. • Lavorare con una presentazione di diapositive, applicare aggiustamenti e controlli alla presentazione.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che sono in possesso delle conoscenze di base sull'utilizzo di un'applicazione di presentazione.

Titolo del Corso	<i>Database - Modulo Base</i>
Descrizione	Il corso definisce i concetti e le competenze fondamentali necessari all'utilizzo di un'applicazione di database.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere cosa è un database, come è organizzato e come opera. • Creare un semplice database e visualizzarne il contenuto in modi diversi. • Creare una tabella, definire e modificare campi e loro proprietà; inserire e modificare dati in una tabella. • Ordinare e filtrare una tabella o una maschera; creare, modificare ed eseguire delle query per ottenere informazioni specifiche da un database. • Comprendere cosa è una maschera e crearne una per inserire, modificare ed eliminare record e dati contenuti nei record. • Creare dei report semplici e preparare delle stampe pronte per la distribuzione.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che hanno già acquisito le nozioni minime nell'utilizzo e nella gestione dei sistemi operativi.

Titolo del Corso	<i>Database - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	Il corso richiede che il candidato comprenda i concetti chiave dei database e sia in grado di usare un'applicazione di database relazionale, per creare una struttura e un prodotto avanzato.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendere i concetti chiave dello sviluppo e dell'uso del database. • Creare un database relazionale, usando caratteristiche avanzate per la creazione di tabelle e di relazioni complesse tra le tabelle. • Progettare ed usare query per creare una tabella, aggiornare, cancellare ed aggiungere dati. Raffinare query usando caratteri jolly, parametri e calcoli. • Usare controlli e sottomaschere per migliorare le maschere e incrementare la funzionalità. • Creare controlli ai report per effettuare calcoli. Creare report secondari e migliorare la presentazione del report. • Migliorare la produttività lavorando con le macro e usare strumenti di collegamento e importazione, per integrare dati.
Destinatari	Il corso è rivolto a coloro che sono in possesso delle conoscenze di base sull'utilizzo di un'applicazione di gestione database.

Titolo del Corso	<i>Disegnatore CAD 2D</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è formare l'allievo sul concetto di bidimensionalità e sulla logica di funzionamento del motore cad nonché nelle attività di modellazione e rendering così da ottenere soluzioni altamente professionali.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • L'interfaccia grafica; • Strumenti di puntamento; • Utilizzo dei menu; • Il layer, il colore, i tipi di linea; • I modelli di disegno, memorizzazione files, comandi per la gestione e la visualizzazione del disegno, strumenti di aiuto al disegno, comandi di modifica delle entità grafiche create; • Creazione di oggetti geometrici, impostazione e gestione degli spessori di linea, gestione delle stampe.
Destinatari	Il percorso formativo si rivolge ad operatori del settore dell'industria, dell'artigianato, alle aziende e a tutti coloro che vogliono acquisire una competenza utile ad aumentare la produttività e a ridurre i costi.

Titolo del Corso	<i>Disegnatore CAD 3D</i>
Descrizione	Il corso fornisce un livello avanzato, che ha come obiettivo definire i fondamenti per il disegno nelle tre dimensioni per tutti quei soggetti che richiedono una conoscenza di base del disegno CAD/CAM 3D CAD. Il candidato dovrà dimostrare la conoscenza nell'uso di alcune operazioni fondamentali per la creazione, manipolazione, modifica, visualizzazione e stampa di oggetti tridimensionali.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguire il modello industriale dei particolari in fase di progettazione; • Eseguire il modello esploso in scala; • Eseguire l'elaborato finale, dopo la progettazione, rappresentato secondo le regole internazionali (rappresentazione, modellazione, quotatura, scala, layout grafico ecc.); • Eseguire i render fotorealistici e stampare i disegni di modelli ed elaborati esecutivi finali, in scala, tesi alla produzione e costruzione dell'oggetto.
Destinatari	Il percorso formativo si rivolge ad operatori del settore dell'industria, dell'artigianato, alle aziende e a tutti coloro che vogliono acquisire una competenza utile ad aumentare la produttività e a ridurre i costi.

Titolo del Corso	<i>Operatore Tecnico - Specializzato su ARTCAM</i>
Descrizione	Il corso permetterà all'utente di eseguire delle operazioni complesse, tra cui: caricare modelli geometrici da un file in formato standard, impostare il sistema delle coordinate (ad esempio cartesiano, cilindrico, sferico), selezionare la parte di modello da lavorare ed impostare i parametri di lavorazione per ogni porzione di modello (ad esempio raggio dell'utensile, velocità di spostamento) ovvero impostare i principali tipi di lavorazione generati da un sistema Artcam (incisione, taglio, svuotamento di superfici, modellazione di superfici, etc.). Alla fine del corso, il partecipante sarà capace di gestire autonomamente il programma Artcam, saprà utilizzarne tutte le funzionalità, riuscirà ad ottimizzare secondo logiche di efficienza ed efficacia il servizio di progettazione.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione ambiente ArtCAM e strumenti di base di disegno vettoriale 2D • Creazione testi • Strategie CAM 2D di base • Gestione Clipart 3D • Creazione di modelli 3D da vettoriale 2D • Prima lavorazione CAM 3D e simulazione • Modellazione 3D da Bitmap a colori o a livelli di grigio • Strumenti di importazione ed esportazione 2D • Strumenti di creazione 3D avanzati • Strumenti di importazione ed esportazione 3D • Presentazione in PDF 3D, Rendering, Texture 3D • Strategie di CAM 2D avanzate • Numerazioni progressive e nomi variabili • Strategie di CAM 3D avanzate
Destinatari	Il percorso formativo si rivolge ad operatori del settore dell'industria, dell'artigianato, alle aziende e a tutti coloro che vogliono acquisire una competenza utile ad aumentare la produttività e a ridurre i costi.

Titolo del Corso	<i>Fondamenti di Programmazione</i>
Descrizione	Imparare a programmare, non vuol dire solo imparare un linguaggio di programmazione, ma soprattutto acquisire la giusta forma mentis, orientata alla risoluzione dei problemi. Capire bene i concetti di fondo relativi alla programmazione permette poi di velocizzare l'apprendimento di qualsiasi linguaggio si decida di approfondire. Il corso si prefigge lo scopo di aiutare l'utente a acquisire una mentalità informatica in modo da consentirgli un approccio corretto al mondo della programmazione. Tale obiettivo viene raggiunto insegnando le principali strutture e tecniche di programmazione, con l'ausilio di esempi ed esercitazioni. Il corso, non basandosi su un particolare linguaggio, affronta argomenti propedeutici ed utili ad imparare a 'programmare bene' in un qualsiasi linguaggio di programmazione.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Elementi base dell'Informatica • Concetti fondamentali sulla programmazione e sullo stile di programmazione • I linguaggi di programmazione • Progettazione top-down e bottom-up • Programmazione strutturata, Algoritmi e Diagrammi a blocchi, Pseudo-codice • Variabili, costanti, tipi di dati predefiniti e utente • Operatori aritmetici e logici • Istruzioni di assegnazione, di controllo, iterative • Array e strutture dati, cenni sulle strutture dinamiche • Modularizzazione dei programmi, funzioni e procedure • Operazioni sui file • Compilatori e Interpreti, Moduli Sorgente, Oggetto ed Eseguibile • Tecniche di Programmazione • Come documentare un programma
Destinatari	Conoscitore di base dei Sistemi Operativi. Il corso è propedeutico a qualsiasi altro corso sulla programmazione.

Titolo del Corso	<i>Programmazione in Linguaggio C</i>
Descrizione	La potenza del linguaggio C, la sua flessibilità, l'ampia diffusione raggiunta e, quindi, la disponibilità di completi ambienti di sviluppo e di librerie di funzioni, ne fanno lo strumento ideale per lo sviluppo di applicazioni in tutti i più diffusi ambienti operativi (Ms-Dos, Windows, Unix/Linux, OS/2). D'altra parte la sua sintassi, a volte non lineare, e la difficoltà di alcune sue caratteristiche a basso livello (in particolare i puntatori) rendono non facile il suo apprendimento. Obiettivo del corso è far apprendere la sintassi del linguaggio e, soprattutto, far acquisire elementi di stile di programmazione in C, avvalendosi di esercitazioni pratiche di complessità crescente.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Panoramica sui linguaggi di programmazione • Filosofia del linguaggio C • Caratteristiche generali del linguaggio C • Il preprocessore, compilazione condizionale, macro • Tipi dati fondamentali e dichiarazioni. Conversioni di tipi • Operazioni ed espressioni. Operatori logici e relazionali. Effetti collaterali • Strutture di controllo: condizionali e iterative • Le funzioni, la definizione, i prototipi, la ricorsione • Array e puntatori. Aritmetica dei puntatori • Strutture e unioni • La libreria standard, funzioni sulle stringhe, funzioni di I/O • Uso degli ambienti di sviluppo • Classi di memorizzazione degli oggetti. Visibilità degli oggetti • Funzioni per l'allocazione dinamica • Analisi dettagliata di programmi esemplificativi
Destinatari	Conoscitore dei fondamenti di programmazione e possibilmente di un altro linguaggio di programmazione.

Titolo del Corso	<i>Programmazione in Linguaggio C++</i>
Descrizione	Il C++ è, praticamente, un'estensione del linguaggio C a cui aggiunge una serie di costrutti orientati alla programmazione ad oggetti. Per questo motivo permette di creare programmi più compatti, più leggibili e di semplice manutenzione, pur mantenendo una elevata efficienza del codice. Inoltre il C++ facilita la creazione di moduli riutilizzabili in più progetti. D'altra parte il suo apprendimento richiede un maggiore impegno e il suo utilizzo presenta maggiori difficoltà soprattutto nell'aspetto metodologico. Obiettivo del corso è non solo far apprendere la sintassi del linguaggio ma, soprattutto, far acquisire elementi di stile di programmazione ad oggetti, avvalendosi di esercitazioni pratiche di complessità crescente.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • La Programmazione ad Oggetti • Classi, ereditarietà e polimorfismo • Filosofia e caratteristiche del C++ • Classi e funzioni membro • Costruttori e distruttori • Overload delle funzioni e degli operatori • Conversioni di tipo • Funzioni e classi friend • Classi derivate • Funzioni virtuali • Gli stream di I/O • Progettazione OOP • Classi e funzioni template • Analisi dettagliata di programmi esemplificativi
Destinatari	Conoscitore del Linguaggio C

Titolo del Corso	<i>Programmazione in Linguaggio Java</i>
Descrizione	Java è attualmente il linguaggio multi-piattaforma/multisistema più utilizzato per applicazioni in Internet grazie alle sue caratteristiche di potenza, portabilità e flessibilità. Attraverso la programmazione degli Applet Java è possibile migliorare ed arricchire la funzionalità di un sito Web. Grazie alle Servlet è possibile programmare contenuti dinamici per il web anche lato server. Java è il linguaggio per eccellenza del presente e del futuro. Il corso ha come obiettivo quello di introdurre la programmazione a oggetti (OOP) e di fornire solide basi per lo sviluppo in Java. Può quindi essere considerato un valido punto di partenza per avvicinarsi al mondo della programmazione in Java ed object oriented.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il mondo Java: caratteristiche e vantaggi • Programmazione ad oggetti (OOP): filosofia, classi, oggetti, istanze, metodi e messaggi • Java e Internet • Caratteristiche generali del linguaggio Java: fondamenti, terminologia, JVM (Java Virtual Machine), JDK (Java Developer Kit), garbage collection • Tipi di dati primitivi, operatori e istruzioni • Classi: definizione ed operazioni, visibilità, classi e istanze • Metodi, oggetti, package • Tipologie di applicazioni Java: console, Applet e Servlet • Array: array di oggetti, array a più dimensioni • I Vettori • La classe String. La classe Date • Gestione errori ed eccezioni • Gestione di Input/Output in Java (gli stream) • Esplorazione delle classi più importanti ed utili presenti nel JDK • Introduzione alla programmazione di Applet • Introduzione alla programmazione concorrente e al multithreading
Destinatari	Conoscitore dei fondamenti della programmazione.

Titolo del Corso	<i>Web Designer</i>
Descrizione	Il Corso nasce dalle specifiche esigenze dell'attuale mercato del lavoro, che richiede sempre più risorse umane in grado di utilizzare, integrare e comunicare con i programmi per il web design. Questa necessità è profondamente sentita anche da parte degli utenti finali, non propriamente professionisti, che intendono sviluppare in modo autonomo pagine web, contenuti multimediali e acquisire le conoscenze per il fotoritocco digitale.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al Linguaggio HTML Cos'è l'HTML; Struttura di un documento HTML; Struttura dei TAG; I tag principali; Elementi e attributi; Impostare lo stile tramite gli attributi; I collegamenti ipertestuali; Inserire le immagini; Inserire linee orizzontali; Allineamento del testo e delle immagini; Le tabelle e i loro principali utilizzi; Anidare le tabelle; Inserire elementi multimediali. • Web media utilizzando Adobe Dreamweaver Impostazione dei requisiti di progetto; Pianificare la struttura del sito e lo schema delle pagine; Conoscere l'interfaccia di Adobe Dreamweaver; Aggiungere contenuti; Organizzare e modificare il contenuto; Valutare e mantenere un sito. • Multimedia utilizzando Adobe Flash Impostazione dei requisiti di un progetto; Identificare gli elementi di progetto di contenuti sofisticati; Conoscere Adobe Flash; Costruire elementi con contenuti sofisticati; Valutare elementi con contenuti sofisticati. • Comunicazione Visuale utilizzando Photoshop Impostazione dei requisiti di un progetto; Identificare gli elementi di progetto per la preparazione di immagini; Conoscere Adobe Photoshop; Manipolazione di immagini; Valutare immagini digitali.
Destinatari	Il corso è rivolto a tutti gli utenti che vogliono acquisire le competenze specialistiche sugli applicativi Adobe, ed utilizzarli per la propria attività di studio, personale o lavorativa.

Area Lingue

Titolo del Corso	<i>Lingua Inglese - Livello Base</i>
Descrizione	La lingua inglese è di fatto diventata la lingua della tecnologia, del lavoro e delle relazioni internazionali. Avere una buona conoscenza della lingua inglese significa avere una carta in più per l'inserimento nel mondo del lavoro e per costruire una professionalità più ampia. Obiettivo del corso è quello di trasmettere ai partecipanti una conoscenza di base della lingua inglese. Il corso mette i partecipanti in grado di scrivere e conversare, in modo elementare, in lingua inglese.
Programma	<p>Forme del verbo "essere"</p> <p>Parole :</p> <ul style="list-style-type: none"> - questo / quello / chi? / che cosa? / mio / vostro <ul style="list-style-type: none"> • Contrazione verbo "essere" <ul style="list-style-type: none"> - Parole : un /uno • Pronuncia: vocali e consonanti • Pronuncia: <ul style="list-style-type: none"> - distinzione minima di accoppiamenti di sillabe sollecitate e non sollecitate - tabella fonetica - intonazione: domande e risposte • Ordine delle parole in domande con "essere" • Suffissi per diverse nazionalità <ul style="list-style-type: none"> - Piccole risposte con "essere" • Pronomi di terza persona singolare <ul style="list-style-type: none"> - L'articolo definito "the" / Parola : Quale - Parola : In , inteso come locazione • Plurale con "s" <ul style="list-style-type: none"> - Possessivo con "s" - L'uso del "not" - Piccole risposte con "essere" in terza persona (affermativo e negativo) - Genitivo Sassone • Uso del "molto" con aggettivi <ul style="list-style-type: none"> - Imperativi • Suo di lui e suo di lei <ul style="list-style-type: none"> - Forma interrogativa con i pronomi della terza persona
Destinatari	Persone senza alcuna conoscenza o anche solo scolastica della lingua inglese

Titolo del Corso	<i>Lingua Inglese - Livello Intermedio</i>
Descrizione	La lingua inglese è di fatto diventata la lingua della tecnologia, del lavoro e delle relazioni internazionali. Avere una buona conoscenza della lingua inglese significa avere una carta in più per l'inserimento nel mondo del lavoro e per costruire una professionalità più ampia. Obiettivo del corso è quello di trasmettere ai partecipanti una conoscenza intermedia della lingua inglese. Il corso mette i partecipanti in grado di scrivere e conversare, in modo elementare, in lingua inglese.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Presente di 'have' <ul style="list-style-type: none"> - how much / how many? - Uso di 'it' e 'it's' - Ordine delle parole nelle domande • Piccole risposte con: Yes, I do/No, I don't <ul style="list-style-type: none"> - here, there, - where? - Preposizioni: on, in, from • Imperativi • Want <ul style="list-style-type: none"> - Presente semplice, singolare e plurale (no terza persona) - Uso di 'in' e 'at' per riferirsi a luoghi - Descrizione stanze in una casa • Plurale di 'to be' <ul style="list-style-type: none"> - Pronomi personali (plurali) - it, they - Posizione degli aggettivi • we/you/they + verbo <ul style="list-style-type: none"> - are from / come from
Destinatari	Persone con conoscenza di base della lingua inglese

Titolo del Corso	<i>Lingua Inglese - Livello Avanzato</i>
Descrizione	La lingua inglese è di fatto diventata la lingua della tecnologia, del lavoro e delle relazioni internazionali. Avere una buona conoscenza della lingua inglese significa avere una carta in più per l'inserimento nel mondo del lavoro e per costruire una professionalità più ampia. Obiettivo del corso è quello di trasmettere ai partecipanti una conoscenza avanzata della lingua inglese. Il corso mette i partecipanti in grado di scrivere e conversare, in modo elementare, in lingua inglese.
Programma	I verbi di percezione Il "Present Perfect", Il "Present Perfect Continuous", La "Duration Form", Il "Simple Past" e il "Present Perfect", Il "Past Perfect", Il "Past Perfect Continuous", Il "Past Continuous" e il "Past Perfect Continuous", Il "Future Perfect", Il "Future Perfect Continuous". Sostantivi collettivi Pronomi relativi Modal Verbs Il "Present Conditional", Il "Past Conditional", Il periodo Ipotetico "The Passive Voice" Word building: prefissi e suffissi Preposizioni "Phrasal Verbs" Vocabulary and listening: Invitations, Meetings, Games and Sports, Jobs, Travels, Loss, Services, Accidents, Telephoning, Visiting foreign countries Dictations Role- plays / Reading comprehensions/ "fill-in the gaps exercises"/ cloze tests
Destinatari	Persone con conoscenze intermedie della lingua inglese

Titolo del Corso	<i>Business English</i>
Descrizione	A differenza di un semplice, ma pur importante, corso di lingua Inglese di livello avanzato, che prepara solo ad essere egregi traduttori, il presente percorso formativo ha l'obiettivo di formare una figura completa e autosufficiente, in grado di interagire fin da subito in maniera costruttiva con la realtà aziendale in cui va ad inserirsi. Il programma didattico sarà quindi composto da 2 Aree Tematiche complementari, concernenti la Formazione Linguistica e la Formazione amministrativo-commerciale. Attraverso i moduli di Business English, si garantirà la padronanza della lingua anche in situazioni complesse, con l'acquisizione del vocabolario e delle abilità comunicative necessarie nelle situazioni tipiche dell'azienda con rapporti internazionali. Per la formazione amministrativo-commerciale, mantenendo un taglio nettamente pratico e operativo, si tratteranno invece argomenti fondamentali per la gestione di rapporti con l'estero: saranno approfondite le tematiche di import-export di prodotti e di relazioni e marketing dei servizi, con case studies su differenti tipologie di aziende, con focus sui settori del commercio e del turismo.
Programma	CENNI DI GRAMMATICA DI BASE E STRUTTURE GRAMMATICALI TIPICHE DEL BUSINESS ENGLISH; SINTASSI E VOCABOLI DEL BUSINESS ENGLISH; CONVERSATION: Social English & Business Issues; CONVERSATION: Telephoning & Teleconferencing; BUSINESS WRITING; PRODUCTS & SERVICES PRESENTATIONS; BUSINESS MEETINGS & NEGOTIATIONS; LEGAL & COMMERCIAL CONTRACTS;
Destinatari	Il corso è rivolto a chi si deve specializzare nell'utilizzo della lingua straniera a livello tecnico.

Titolo del Corso	<i>Lingua Inglese per le Comunicazioni Internazionali</i>
Descrizione	Il corso ha come obiettivo primario lo sviluppo delle competenze linguistiche necessarie a gestire situazioni di lavoro in ogni contesto commerciale, aziendale e professionale di tipo internazionale. I partecipanti acquisiranno la terminologia adeguata a gestire clienti e fornitori stranieri sia per le trattative commerciali che per la parte contrattualistica. I partecipanti svilupperanno le seguenti competenze linguistiche: comprensione (listening) ed espressione (speaking) in lingua inglese con acquisizione di terminologia specifica per gestire presentazioni e visite aziendali, riunioni e trattative telefoniche; competenze sintattiche e lessicali (reading e writing) per gestire la documentazione tecnica-aziendale-contrattuale per l'esportazione attraverso tutti i mezzi di comunicazione (email, fax, lettere).
Programma	<p>SINTASSI E MORFOLOGIA Studio ed esercitazione scritta delle seguenti forme verbali: revisione dei tempi verbali (passato, presente e futuro), verbi frasali, verbi modali, present perfect, past perfect, future perfect, frasi condizionali, discorso indiretto, forme passive, verbi irregolari. Pratica scritta della seguente sintassi e morfologia: pronomi relativi, espressioni di quantità e qualità, forme composte, espressioni idiomatiche, linguaggio formale/informale, avverbi, aggettivi e preposizioni. La grammatica di questo modulo viene approfondita con l'utilizzo di esempi tratti dal mondo del lavoro, situazioni e termini commerciali che permetteranno di comprendere comunicazioni, lettere, email e documenti aziendali e rispondere per iscritto adeguatamente utilizzando una corretta terminologia settoriale.</p> <p>BUSINESS WORLD AND MARKETING Analisi delle strutture aziendali in lingua inglese con particolare attenzione alle strategie di marketing internazionale. Gli argomenti del modulo mirano a creare un ampio glossario in ambienti di lavoro vari: società internazionali, produzione e distribuzione, internet, il commercio elettronico e la pubblicità, marketing: richieste, ordini, reclami, fatturazioni, banche e documenti bancari, contrattualistica, assicurazioni, etichettatura, spedizioni ed imballaggi.</p> <p>COMUNICAZIONE AZIENDALE Simulazioni di situazioni reali nell'ambito della vita aziendale con pratica della lingua parlata: sostenere un colloquio di lavoro, accogliere i clienti, effettuare una presentazione aziendale con visita di stabilimento, parlare in pubblico, condurre una trattativa, conversazione al ristorante, creare contatti durante una fiera.</p>
Destinatari	Il corso è rivolto a chi si deve specializzare nell'utilizzo della lingua straniera a livello tecnico.

Area Marketing Vendite

Titolo del Corso	<i>Visual Merchandising</i>
Descrizione	Il corso si propone di fornire ai partecipanti una buona professionalità nel settore del visual merchandising e le competenze necessarie per la realizzazione di uno spazio espositivo che, come mezzo comunicativo più vicino al consumatore, rappresenta il reale punto di contatto tra cliente ed azienda.
Programma	<p>Il Visual Merchandising</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evoluzione • La grande distribuzione • Il concept store • Perché puntare sul Visual Merchandising nell'abbigliamento e nell'accessorio • Visual merchandising e identità di marca • Il punto vendita come forma di comunicazione • La comunicazione sul punto vendita • Ricerca e analisi delle ultime tendenze di Visual Merchandising • Analisi di esempi <p>Gli Elementi del Visual</p> <ul style="list-style-type: none"> • La vetrina e le sue regole • Tecniche di allestimento nell'abbigliamento e nell'accessorio <p>Layout Merceologico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ottimizzazione della superficie di vendita • Punti focali e punti display • Uso e funzioni del colore • Tecniche di illuminazione • Gli impianti espositivi: forme, materiali e struttura
Destinatari	Il corso si rivolge ad individui seriamente orientati a diventare esperti nella cura dell'immagine dei punti vendita.

Titolo del Corso	<i>La Comunicazione Efficace - Modulo Base</i>
Descrizione	Fornire gli elementi chiave per massimizzare l'efficacia della comunicazione fra persone. Si tratta del corso base in cui vengono introdotti e forniti i primi strumenti per comprendere i meccanismi di funzionamento della comunicazione interpersonale. I partecipanti potranno fin da subito minimizzare fraintendimenti, incomprensioni, piccoli e grandi equivoci che derivano dal commettere inconsciamente "errori" comunicativi.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Gli assiomi della comunicazione e l'ascolto • Percezione e schemi mentali • Il linguaggio positivo e la scatola nera • Comunicazione non verbale e paraverbale, linguaggio del corpo, • Le barriere, il feedback • Le tipologie di interlocutori e il punto di vista dell'altro • Errori e gaffe da evitare
Destinatari	Il corso è rivolto a tutte le persone che intendono migliorare e acquisire le conoscenze base della comunicazione efficace in ambito professionale.

Titolo del Corso	<i>La Comunicazione Efficace - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	<p>Sapere come relazionarsi con gli altri, con la famiglia, gli amici, con la gente che ci circonda ogni giorno della nostra esistenza o che tipo di comunicazione utilizzare per risultare agli occhi di un potenziale datore di lavoro più interessanti e appetibili rispetto ad un nostro concorrente, che tipo di interazioni sviluppare con i propri colleghi, con il proprio dirigente, con i possibili clienti, sono la chiave per ottenere risultati positivi e vincenti sia nel crearsi una importante possibilità in più nell'ambito lavorativo sia un miglioramento nella gestione della propria vita a livello personale.</p> <p>Nella realtà lavorativa odierna saper comunicare in maniera efficace significa possedere una spendibilità maggiore nell'entrata nel mondo del lavoro e nella crescita professionale rendendosi più competitivi.</p> <p>Tale possibilità è presentata e offerta in questo corso di alta formazione mediante argomenti esposti, spiegati e sviluppati nei moduli sulle tecniche di comunicazione, di comunicazione efficace, di self-marketing (cioè nel marketing di noi stessi), tecniche di vendita, sullo sviluppo e potenziamento delle competenze trasversali quali leadership, team-work, gestione dello stress, autostima, capacità decisionale, problem solving, gestione del tempo, flessibilità, proattività, orientamento al cliente, tutte capacità queste che qualunque datore di lavoro o azienda ricerca oggi più che un curriculum "impeccabile".</p> <p>Le teorie e gli argomenti verranno condotti seguendo una metodologia valida resa semplice e comprensibile agli studenti, discutendo e argomentando speculazioni accademiche ma anche situazioni reali non solo attraverso la mera spiegazione e discussione teorica ma anche e soprattutto sviluppando delle simulazioni, dei role-playing delle esercitazioni personali e di gruppo e degli esempi concreti e continui che possano avvicinare la prassi alla dottrina e rendere comprensibile il perché tali teorie possano tornare utili nella vita reale e in quella lavorativa. I concetti espressi nel corso seguiranno un programma preciso che illustri la validità, la fattibilità e la eventuale confutabilità portando in ogni momento i discenti ad una discussione razionale, organizzata e paritaria che miri ad una reale interiorizzazione delle idee e delle teorie alla base della disciplina.</p> <p>Obiettivo del corso, oltre che di far interiorizzare le più efficaci tecniche comunicative migliorando le proprie doti comunicative, le capacità di decodificare i flussi comunicativi ed analizzare i messaggi in entrata ed in uscita presenti nella società, nonché di comprendere le dinamiche di gruppo sia nella vita personale che in un team di lavoro e la possibilità di gestirle nel modo più produttivo, filtrando correttamente i feed-back che da esso si dipanano, sarà quello di valorizzare le capacità personali e sviluppare delle capacità possedute ma non utilizzate, lavorare sui punti di forza e soprattutto sulle aree di miglioramento, identificando aspettative e bisogni professionali.</p>
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi Del Fabbisogno Formativo • Comprensione Su Come Orientare/Riorientare Il Percorso Professionale • Valutazione Del Proprio Bagaglio Di Competenze • Valutazione Del Potenziale E Valorizzazione Delle Proprie Potenzialità • Studio Dei Punti Di Forza E Delle Aree Di Miglioramento • Definizione Delle Aspettative E Bisogni Professionali • Definizione Del Piano Di Auto Sviluppo • Introduzione Alla Comunicazione • Studio Delle Tecniche Di Comunicazione Efficace • Self-Marketing • Tecniche Di Vendita – Orientamento Al Cliente • Sviluppo E Potenziamento Delle Competenze Trasversali (Leadership-Gestione Stress, Ecc) • Relazioni Interpersonali E Dinamiche Di Gruppo (Team-Work, Problem-Solving, Ecc) • Analisi Personale E Orientamento(Autostima E Motivazionale)
Destinatari	Il corso è rivolto a tutte le persone che intendono approfondire e perfezionare le conoscenze della comunicazione efficace in ambito professionale.

Titolo del Corso	<i>Tecniche di Vendita - Modulo Base</i>
Descrizione	Il corso fornisce gli strumenti e le tecniche di negoziazione essenziali per chi vuole iniziare un percorso professionale in area vendite e avere successo nell'area sviluppo commerciale in generale. Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di condurre e chiudere una trattativa commerciale gestendo tutte le fasi del processo di vendita, acquisire e applicare metodi efficaci per l'approccio al cliente e per focalizzarsi sui suoi reali bisogni, migliorare le capacità persuasive e negoziali nelle trattative commerciali.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Le fasi negoziali • Il processo negoziale • Tecniche di trattativa commerciale • Gli errori negoziali • Il venditore orientato al marketing • Come comunicare all'interno (colleghi) ed all'esterno (clienti), metodologie strumenti on-line e off-line • Sapere ascoltare, la vendita intesa come rapporto personalizzato con il cliente • La gestione del feedback come strumento fondamentale di professionalità e fiducia • Gestione e applicazione degli strumenti di fidelizzazione: la telefonata, la mail, la visita, fiere, meeting • Come gestire al meglio le obiezioni del cliente • Costruzione, gestione e strumenti di new business on-line e off-line (CRM) • Simulazioni ed esercizi di negoziazione
Destinatari	Il corso si rivolge a tutti coloro che hanno l'esigenza di migliorare le capacità di negoziazione per concludere efficacemente una trattativa commerciale.

Titolo del Corso	<i>Tecniche di Vendita - Modulo Avanzato</i>
Descrizione	Il corso base tratta la tecnica di vendita in generale. Il corso avanzato è invece particolarmente incentrato sulle fasi conclusive della tecnica di vendita, in modo specifico la fase di "chiusura" e di "gestione delle obiezioni". Alcuni venditori riescono a creare e gestire trattative di vendita piuttosto efficaci, ma tendono a risultare più deboli nelle delicate fasi finali della vendita. La gestione delle fasi conclusive della vendita rappresenta un punto di debolezza comune a molti venditori.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • il cliente e i suoi processi mentali; • come comportarsi e che strategie/tecniche adottare con: il cliente aggressivo / Il cliente amichevole / Il cliente chiacchierone / Il cliente coppia / il cliente competente / Il cliente donna / Il cliente diffidente / Il cliente indeciso / Il cliente pignolo / il cliente che compra per il prezzo / il cliente superbo / il cliente timido / il cliente taciturno; • le negoziazioni Win-Win - Loose-Win - Win-Loose - Loose-Loose; • tecniche per contattare un cliente: • il telefono per fissare il primo incontro: da 100 telefonate, 10 appuntamenti e 1 chiusura a 100 telefonate 20 appuntamenti 5 chiusure; • la telefonata e la presentazione: le varie fasi e le espressioni da evitare; • errori da evitare nella vendita; • simulazione di una telefonata in aula; • la trattativa : la psicologia della vendita; • le fasi salienti della trattativa / il grafico dell'attenzione / il processo mentale durante la trattativa / Tecniche di approccio / Dimostrazione / Conclusione di una trattativa • Simulazione di una negoziazione/trattativa; • "sales tools" schede clienti e gestione / pianificazione delle visite/ monitoraggio offerte e negoziazioni con il cliente; • pianificazione delle visite/ monitoraggio offerte e negoziazioni con il cliente; • gli obiettivi e tecniche per il raggiungimento / obiettivi della pianificazione; • le sei fasi della pianificazione; • la pianificazione di un itinerario di vendita; • la formalizzazione di un itinerario di vendita; • la pianificazione del tempo; • la pianificazione delle visite.
Destinatari	Il corso è rivolto a chiunque voglia sviluppare ulteriormente le capacità di vendita, per portare la propria comunicazione ai massimi livelli di efficacia e persuasione.

Titolo del Corso	<i>Web Marketing & Social Media</i>
Descrizione	Social media communication, viral marketing, brand reputation, mobile marketing, sono parole chiave con le quali i professionisti della comunicazione hanno a che fare in una fase di evoluzione rapida e travolgente del modo di raccontare l'azienda e i prodotti. Saper creare contenuti funzionali e funzionanti per il web e per i social network e riuscire a comunicare la propria azienda e - perchè no? - se stessi in modo efficace e fruibile dai diversi segmenti di clientela e di utenza diventa la sfida per ogni professionista del marketing.
Programma	<p>Viral & Unconventional Marketing. Dal marketing al Marketing non convenzionale Case studies di marketing non convenzionale (attraverso video, analisi, studio casi di campagne pubblicitarie, eventi, casi di successo e testimonianze di imprenditori e marketing manager) Web Marketing e PMI. Strumenti di Web Marketing per le PMI, Nuove Frontiere e Nuovi trend di interazione, Strategie di ascolto competitivo, Marketing Low Cost per PMI Social Media Marketing e Vendere on line. Marketing strategico on line,Integrazione tra (social)web, marketing e ecommerce Un marketing diverso: web content writing e uso creativo dei social Tourist Experience Design. Modelli di competitività dei territori e degli operatori turistici sui mercati online e sui processi di innovazione per la promozione digitale turistica. Viral Marketing & Viral DNA. Non conventional e Social Media Marketing, Sociologia del Consumo 2.0. Analytics 2.0. Dall'analisi al supporto strategico per l'e-business Analisi delle performance per ottimizzare ogni budget sfruttando fino in fondo le possibilità offerte dai media digitali per massimizzare il ROI (Return On Investment). Web e Web 2.0. La comunicazione: da fenomeno interpersonale a scenario operativo,Influenzare i processi di decisione, Analizzare e gestire la reputazione online.</p>
Destinatari	Il corso è rivolto a imprenditori, manager, webmaster, consulenti e tutti coloro che desiderano imparare a ottimizzare i canali che vengono messi a disposizione dalla rete.

Area Sicurezza sul Lavoro

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Generale Sicurezza per i Lavoratori</i>
Descrizione	Il corso rappresenta il percorso di formazione ai sensi dell'art 37 comma 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda. La formazione, secondo l'Accordo Stato Regioni consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i concetti di rischio, danno, prevenzione e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute e quella dei propri colleghi. L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Concetto di rischio. • Concetto di danno. • Concetto di prevenzione. • Concetto di protezione. • Organizzazione delle prevenzione aziendale. • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali. • Organi di vigilanza, controllo e assistenza.
Destinatari	Tutti i lavoratori, come definiti all'art. 2, comma 1 lettera a) del D.Lgs 81/2008.
	4 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Specifica - Rischio Basso</i>
Descrizione	Il corso rappresenta il percorso di formazione specifica ai sensi dell'art 37 comma 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda. La formazione, secondo l'Accordo Stato Regioni consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i rischi e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi. Si considerano lavoratori di aziende a rischio basso i lavoratori di settori quali commercio, uffici e servizi, artigianato, turismo. L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio basso conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio). e fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
Programma	Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze. Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico. Procedure esodo e incendi. Procedure organizzative per il primo soccorso. Incidenti e infortuni mancati. Altri Rischi.
Destinatari	Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate a rischio basso
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Specifica - Rischio Medio</i>
Descrizione	Il corso rappresenta il percorso di formazione specifica ai sensi dell'art 37 comma 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda. La formazione, secondo l'Accordo Stato Regioni consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i rischi e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi. Si considerano lavoratori di aziende a rischio medio i lavoratori di settori quali agricoltura, pesca, PA, istruzione, trasporti, magazzinaggio. L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio medio conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio). e ornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
Programma	Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze. Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico. Procedure esodo e incendi. Procedure organizzative per il primo soccorso. Incidenti e infortuni mancati. Altri Rischi.
Destinatari	Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate a rischio medio
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Specifica - Rischio Alto</i>
Descrizione	Il corso rappresenta il percorso di formazione specifica ai sensi dell'art 37 comma 2 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per tutti i lavoratori impiegati in azienda. La formazione, secondo l'Accordo Stato Regioni consente ai lavoratori di conoscere, nel dettaglio i rischi e i relativi comportamenti da adottare al fine di tutelare la propria sicurezza e salute sul lavoro e quella dei propri colleghi. Si considerano lavoratori di aziende a rischio alto i lavoratori di settori quali costruzioni, industria alimentare, legno, tessile, manifatturiero, energia, chimica, sanità servizi residenziali. L'obiettivo della formazione, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi dello specifico lavoro del lavoratore di aziende di rischio alto conoscere l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro. La formazione vuole inoltre sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio). e ornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
Programma	Rischi infortuni - Meccanici generali - Elettrici generali - Macchine - Attrezzature - Cadute dall'alto - Rischi da esplosione - Rischi chimici, Nebbie - Oli - Fumi - Vapori - Polveri - Etichettatura - Rischi cancerogeni - Rischi biologici - Rischi fisici, Rumore - Rischi fisici, Vibrazione - Rischi fisici, Radiazioni - Rischi fisici, Microclima e illuminazione - Videoterminali - DPI - Organizzazione del lavoro - Ambienti di lavoro - Stress lavoro-correlato - Movimentazione manuale carichi - Movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto) - Segnaletica - Emergenze. Le procedure di sicurezza con riferimento al profilo di rischio specifico. Procedure esodo e incendi. Procedure organizzative per il primo soccorso. Incidenti e infortuni mancati. Altri Rischi.
Destinatari	Lavoratori definiti secondo l'art.2 del Dlgs 81/08 di aziende classificate a rischio alto
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Preposti</i>
Descrizione	Il corso rappresenta il percorso di formazione aggiuntiva rispetto alla formazione obbligatoria per i lavoratori ai sensi dell'art 37 del Dlgs 81/08 e disciplinato nei contenuti dall'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26/01/12 per la figura del preposto, ovvero a tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto, con o senza investitura formale (quindi anche di fatto), in quanto in posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori. L'obiettivo della formazione dei preposti , nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012 è fornire ai preposti conoscenze sui rischi e metodi ritenuti indispensabili per affrontare e risolvere le problematiche connesse all'attuazione e alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro . Sviluppare capacità analitiche (individuazione dei rischi), progettuali (studio per la riduzione o l'eliminazione dei rischi), percezione del ruolo di preposto. (Rif. D.Lgs. 81/08, D.M. 16.01.1997; D.Lgs. 195/03)
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità. • Relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione. • Definizione e individuazione dei fattori di rischio. • Incidenti e infortuni mancati. • Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri. • Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera. • Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione. • Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.
Destinatari	Responsabili di funzione, servizio, area o settore, capireparto, capisquadra, capisala, capituono, capocantieri etc., e più in generale tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto secondo la definizione dell'art. 2 Dlgs 81/08
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione Dirigenti</i>
Descrizione	Il corso di formazione per dirigenti intende fornire la formazione al personale che ricopre ruoli di dirigente, in accordo con i contenuti previsti dal dlgs 81/08 e l'accordo Stato Regioni dello scorso 21/12/2011. L'art. 2 comma 1 lettera d) del dlgs 81/08, definisce "dirigente" la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Il corso di formazione per dirigenti risponde alle suddette richieste normative e si propone di fornire ai partecipanti una formazione che copre gli ambiti giuridici e normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro , approfondendo la gestione e l'organizzazione in azienda della salute e sicurezza sul lavoro, anche per mezzo di modelli conformi ai requisiti dell'art. 30 del dlgs 81/08 . Saranno inoltre trattate le tematiche relative alla valutazione dei rischi, alla comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori .
Programma	<p>Modulo 1 Giuridico Normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori; • Gli organi di vigilanza e le procedure ispettive; • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale (Dlgs 81/08, compiti, obblighi, responsabilità e tutela assicurativa); • Delega di funzioni; la responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa; la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (Dlgs 231/01) • I sistemi di qualificazione delle imprese e la patente a punti in edilizia <p>Modulo 2 Gestione e organizzazione della sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> • I modelli di organizzazione e di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (art. 30 Dlgs 81/08); • Gestione della documentazione tecnica amministrativa;

	<ul style="list-style-type: none"> • Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione; Organizzazione della prevenzione incendi, primo soccorso e gestione delle emergenze; modalità di organizzazione e di esercizio della funzione di vigilanza delle attività lavorative e in ordine all'adempimento degli obblighi previsti art. 18 comma 3 bis Dlgs 81/08; ruolo del RSPP/ASPP <p>Modulo 3 Criteri e strumenti per la valutazione dei rischi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il rischio da stress lavoro correlato; • Rischio ricollegabile alle differenze di genere, età, provenienza da altri paesi e dalla tipologia contrattuale; • Il rischio da interferenze e lavori in appalto; • Misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione in base ai fattori di rischio; • Considerazione degli infortuni mancati e delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori e dei preposti; • I DPI, • La sorveglianza sanitaria <p>Modulo 4 Comunicazione, informazione, consultazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competenze relazionali e consapevolezza del ruolo • Importanza strategica dell'informazione, della formazione e dell'addestramento quali strumenti di conoscenza della realtà aziendale • Tecniche di comunicazione • Lavoro di gruppo e gestione dei conflitti • Consultazione e partecipazione degli RLS • Natura, funzioni e modalità di nomina o di elezione degli RLS
Destinatari	Dirigenti definiti secondo l'art. 2 comma 1 lettera d del dlgs 81/08
Durata	16 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Aggiornamento Preposti e Dirigenti</i>
Descrizione	L'obiettivo è quello di fornire ai Preposti e ai Dirigenti per la sicurezza l'aggiornamento quinquennale previsto quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Approfondimento giuridico-normativo • Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori • Aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda • Fonti di rischio e relative misure di prevenzione • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	Responsabili di funzione, servizio, area o settore, capireparto, capisquadra, capisala, capituono, capocantieri etc., e più in generale tutti coloro che ricadono nel ruolo di preposto secondo la definizione dell'art. 2 Dlgs 81/08. Dirigenti definiti secondo l'art. 2 comma 1 lettera d del dlgs 81/08
Durata	6 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione RLS</i>
Descrizione	<p>Il RLS svolge tutta una serie di compiti molto importanti all'interno dell'azienda, volti a dimostrare un costante interessamento rispetto alla salute e alla sicurezza dei lavoratori.</p> <p>Il RLS ha diritto ad una Formazione particolare in materia di salute e sicurezza così come precisato dall'art. 37, comma 10 del D.Lgs. 81/2008. Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale (art. 37, comma 11 D.Lgs. 81/2008). Tale formazione deve permettere al RLS di poter raggiungere adeguate conoscenze circa i rischi lavorativi esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi, nonché principi giuridici comunitari e nazionali, legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, principali soggetti coinvolti e relativi obblighi e aspetti normativi della rappresentanza dei lavoratori e tecnica della comunicazione</p>
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il quadro normativo di riferimento • Il Sistema pubblico della prevenzione nel Decreto Legislativo n. 81/2008 • Gli organi di vigilanza e controllo • Il sistema sanzionatorio • La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche • Il sistema assicurativo INAIL • I principali soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale: obblighi responsabilità • Gli aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori: Elezione, ruolo e funzioni; Consultazione; Accesso alle informazioni; Strumenti operativi • Gli Organismi Paritetici • Definizione ed individuazione dei fattori di rischio: i concetti di pericolo, rischio e valutazione • I rischi comuni alle attività lavorative: Rischio elettrico; Rischio stress lavorocorrelato; • Rischi da agenti chimici, cancerogeni, mutageni; Rischi da agenti biologici; • Rischi da agenti fisici; Rischi di natura ergonomica; Rischio incendio ed esplosione; • Rischi legati alle condizioni dell'ambiente di lavoro; Rischi derivanti da attrezzature e impianti • Approfondimento dei rischi specifici aziendali • La valutazione dei rischi: criteri generali di valutazione • L'individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Esercitazione congiunta in AZIENDA tra RLS e datore di lavoro (o suo delegato) e/o RSPP • Nozioni di tecnica della comunicazione • Aspetti generali • La comunicazione con i lavoratori e con gli altri soggetti della prevenzione • Discussione e confronto sulle esperienze maturate • Verifica di fine corso con esercitazione
Destinatari	I partecipanti devono essere eletti dai lavoratori dell'azienda.
Durata	32 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Aggiornamento RLS (> 50 Dipendenti)</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è fornire ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza l'aggiornamento annuale previsto dall'art. 37 D.lgs n. 81/2008.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti del sistema di prevenzione aziendale con particolare riferimento al ruolo del RLS • Valuazione dei rischi e di misure di prevenzione e protezione • Rischi per la sicurezza (ambienti di lavoro, rischio meccanico...) • Rischi per la salute (agenti fisici, chimici e cancerogeni)
Destinatari	RLS che operano in aziende/unità produttive oltre 50 dipendenti e che abbiano già frequentato il corso iniziale di 32 ore, salvo diverse indicazioni stabilite dal CCNL di riferimento.
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>Art. 37 D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Aggiornamento RLS (< 50 Dipendenti)</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è fornire ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza l'aggiornamento annuale previsto dall'art. 37 D.lgs n. 81/2008.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Soggetti del sistema di prevenzione aziendale con particolare riferimento al ruolo del RLS • Valuazione dei rischi e di misure di prevenzione e protezione • Rischi per la sicurezza (ambienti di lavoro, rischio meccanico...) • Rischi per la salute (agenti fisici, chimici e cancerogeni)
Destinatari	RLS che operano in aziende/unità produttive fino a 50 dipendenti e che abbiano già frequentato il corso iniziale di 32 ore, salvo diverse indicazioni stabilite dal CCNL di riferimento.
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 - Art. 1 D.M. 388/2003 Formazione Addetto Primo Soccorso - Gruppo A</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è fornire le conoscenze e le capacità operative di base necessarie per l'attuazione degli interventi di primo soccorso in caso di infortunio sul lavoro.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico
Destinatari	Operatori incaricati di attuare le misure di primo soccorso (designati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - D.M. 388/2003) in aziende o unità produttive classificate nelle tipologie di gruppo A ai sensi dell'art. 1 del D.M. 388/2003.
Durata	16 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 - Art. 1 D.M. 388/2003 Formazione Addetto Primo Soccorso - Gruppo B-C</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è fornire le conoscenze e le capacità operative di base necessarie per l'attuazione degli interventi di primo soccorso in caso di infortunio sul lavoro.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico
Destinatari	Operatori incaricati di attuare le misure di primo soccorso (designati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - D.M. 388/2003) in aziende o unità produttive classificate nelle tipologie di gruppo B e C ai sensi dell'art. 1 del D.M. 388/2003.
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 - Art. 1 D.M. 388/2003 Aggiornamento Addetto Primo Soccorso - Gruppo A</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è aggiornare ogni triennio le conoscenze e le capacità operative di base necessarie per l'attuazione degli interventi di primo soccorso in caso di infortunio sul lavoro.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico
Destinatari	Operatori incaricati di attuare le misure di primo soccorso (designati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - D.M. 388/2003) in aziende o unità produttive classificate nelle tipologie di gruppo A ai sensi dell'art. 1 del D.M. 388/2003.
Durata	6 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 - Art. 1 D.M. 388/2003 Aggiornamento Addetto Primo Soccorso - Gruppo B-C</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è aggiornare ogni triennio le conoscenze e le capacità operative di base necessarie per l'attuazione degli interventi di primo soccorso in caso di infortunio sul lavoro.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Allertare il sistema di soccorso • Riconoscere un'emergenza sanitaria • Attuare gli interventi di primo soccorso • Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro • Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro • Acquisire capacità di intervento pratico
Destinatari	Operatori incaricati di attuare le misure di primo soccorso (designati ai sensi del D.Lgs. 81/2008 - D.M. 388/2003) in aziende o unità produttive classificate nelle tipologie di gruppo B e C ai sensi dell'art. 1 del D.M. 388/2003.
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>Artt. 21 e 22 del D. Lgs. 81/08 e art. 7 del D.M. 10/03/1998 Formazione Addetto Antincendio - Rischio Basso</i>
Descrizione	Sulla base di quanto disposto dal D.M. 10/3/98, in ottemperanza al D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro devono ricevere una adeguata informazione e una specifica formazione antincendio. Il corso è destinato a coloro che, lavorando all'interno di queste tipologie di aziende sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze, di evacuazione dei lavoratori e dei clienti in caso di pericolo grave ed immediato.
Programma	<p>Incendio e prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi di combustione • prodotti della combustione • sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio • effetti dell'incendio sull'uomo • divieti e limitazioni di esercizio • misure comportamentali <p>Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> • principali misure di protezione antincendio • evacuazione in caso di incendio • chiamate ai soccorsi <p>Esercitazioni pratiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili • istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi • pratica nell'uso di estintori
Destinatari	Addetti alla prevenzione ed estinzione degli incendi e in generale addetti alle emergenze.
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>Artt. 21 e 22 del D. Lgs. 81/08 e art. 7 del D.M. 10/03/1998 Formazione Addetto Antincendio - Rischio Medio</i>
Descrizione	Sulla base di quanto disposto dal D.M. 10/3/98, in ottemperanza al D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro devono ricevere una adeguata informazione e una specifica formazione antincendio. Il corso è destinato a coloro che, lavorando all'interno di queste tipologie di aziende sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze, di evacuazione dei lavoratori e dei clienti in caso di pericolo grave ed immediato.
Programma	<p>Incendio e prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi di combustione • prodotti della combustione • sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio • effetti dell'incendio sull'uomo • divieti e limitazioni di esercizio • misure comportamentali <p>Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> • principali misure di protezione antincendio • evacuazione in caso di incendio • chiamate ai soccorsi <p>Esercitazioni pratiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili • istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi • pratica nell'uso di estintori
Destinatari	Addetti alla prevenzione ed estinzione degli incendi e in generale addetti alle emergenze.
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>Artt. 21 e 22 del D. Lgs. 81/08 e art. 7 del D.M. 10/03/1998 Formazione Addetto Antincendio - Rischio Alto</i>
Descrizione	Sulla base di quanto disposto dal D.M. 10/3/98, in ottemperanza al D.lgs. 81/08, tutti i lavoratori esposti a particolari rischi di incendio correlati al posto di lavoro devono ricevere una adeguata informazione e una specifica formazione antincendio. Il corso è destinato a coloro che, lavorando all'interno di queste tipologie di aziende sono incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, di gestione delle emergenze, di evacuazione dei lavoratori e dei clienti in caso di pericolo grave ed immediato.
Programma	<p>Incendio e prevenzione</p> <ul style="list-style-type: none"> • principi di combustione • prodotti della combustione • sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio • effetti dell'incendio sull'uomo • divieti e limitazioni di esercizio • misure comportamentali <p>Protezione antincendio e procedure da adottare in caso d'incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> • principali misure di protezione antincendio • evacuazione in caso di incendio • chiamate ai soccorsi <p>Esercitazioni pratiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili • istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata avvalendosi di sussidi audiovisivi • pratica nell'uso di estintori
Destinatari	Addetti alla prevenzione ed estinzione degli incendi e in generale addetti alle emergenze.
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione RSPP Datore di Lavoro - Rischio Basso</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è quello di fornire a chi riveste la qualifica di datore di lavoro la formazione richiesta dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sugli elementi base sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro in modo da poter svolgere direttamente le funzioni in capo al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Programma	<p>MODULO NORMATIVO - GIURIDICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori • La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa • La "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società delle • associazioni, anche prive di responsabilità giuridica" ex D.Lgs n. 231/2001, e s.m.i. • Il sistema istituzionale della prevenzione • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/2008: compiti, • obblighi, responsabilità • Il sistema di qualificazione delle imprese <p>MODULO GESTIONALE - GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi • La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi • La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori • Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologia) • I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza • Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione • Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza • La gestione della documentazione tecnico amministrativa • L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze <p>MODULO TECNICO - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Il rischio da stress lavoro-correlato • I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi • I dispositivi di protezione individuale • La sorveglianza sanitaria <p>MODULO RELAZIONALE - FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'informazione, la formazione e l'addestramento • Le tecniche di comunicazione • Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda • La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	Datori di lavoro che possono svolgere direttamente la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in aziende industriali con meno di 30 dipendenti e classificate come LIVELLO DI RISCHIO BASSO - Allegato 2 Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Durata	16 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione RSPP Datore di Lavoro - Rischio Medio</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è quello di fornire a chi riveste la qualifica di datore di lavoro la formazione richiesta dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sugli elementi base sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro in modo da poter svolgere direttamente le funzioni in capo al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Programma	<p>MODULO NORMATIVO - GIURIDICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori • La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa • La “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società delle • associazioni, anche prive di responsabilità giuridica” ex D.Lgs n. 231/2001, e s.m.i. • Il sistema istituzionale della prevenzione • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/2008: compiti, • obblighi, responsabilità • Il sistema di qualificazione delle imprese <p>MODULO GESTIONALE - GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi • La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi • La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori • Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologia) • I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza • Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione • Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza • La gestione della documentazione tecnico amministrativa • L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze <p>MODULO TECNICO - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Il rischio da stress lavoro-correlato • I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi • I dispositivi di protezione individuale • La sorveglianza sanitaria <p>MODULO RELAZIONALE - FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'informazione, la formazione e l'addestramento • Le tecniche di comunicazione • Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda • La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	Datori di lavoro che possono svolgere direttamente la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in aziende industriali con meno di 30 dipendenti e classificate come LIVELLO DI RISCHIO MEDIO - Allegato 2 Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Durata	32 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 21/12/2011 Formazione RSPP Datore di Lavoro - Rischio Alto</i>
Descrizione	L'obiettivo del corso è quello di fornire a chi riveste la qualifica di datore di lavoro la formazione richiesta dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 sugli elementi base sulla sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro in modo da poter svolgere direttamente le funzioni in capo al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.
Programma	<p>MODULO NORMATIVO - GIURIDICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema legislativo in materia di sicurezza dei lavoratori • La responsabilità civile e penale e la tutela assicurativa • La “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società delle • associazioni, anche prive di responsabilità giuridica” ex D.Lgs n. 231/2001, e s.m.i. • Il sistema istituzionale della prevenzione • I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/2008: compiti, • obblighi, responsabilità • Il sistema di qualificazione delle imprese <p>MODULO GESTIONALE - GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I criteri e gli strumenti per l'individuazione e la valutazione dei rischi • La considerazione degli infortuni mancati e delle modalità di accadimento degli stessi • La considerazione delle risultanze delle attività di partecipazione dei lavoratori • Il documento di valutazione dei rischi (contenuti, specificità e metodologia) • I modelli di organizzazione e gestione della sicurezza • Gli obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione • Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenza • La gestione della documentazione tecnico amministrativa • L'organizzazione della prevenzione incendi, del primo soccorso e della gestione delle emergenze <p>MODULO TECNICO - INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I principali fattori di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione • Il rischio da stress lavoro-correlato • I rischi ricollegabili al genere, all'età e alla provenienza da altri paesi • I dispositivi di protezione individuale • La sorveglianza sanitaria <p>MODULO RELAZIONALE - FORMAZIONE E CONSULTAZIONE DEI LAVORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'informazione, la formazione e l'addestramento • Le tecniche di comunicazione • Il sistema delle relazioni aziendali e della comunicazione in azienda • La consultazione e la partecipazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	Datori di lavoro che possono svolgere direttamente la funzione di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in aziende industriali con meno di 30 dipendenti e classificate come LIVELLO DI RISCHIO ALTO - Allegato 2 Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.
Durata	48 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSP - Modulo A</i>
Descrizione	Preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006. Il Modulo A è propedeutico agli altri e la sua idoneità, una volta conseguita, resta valida per tutti i percorsi formativi successivi, costituendo credito formativo permanente.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Approccio alla prevenzione attraverso il D.Lgs. 81/2008 per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori • Sistema legislativo: esame delle normative di riferimento • Soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale secondo il D.Lgs. 81/2008: compiti, • obblighi e responsabilità civili e penali • Sistema Pubblico della prevenzione • Criteri e strumenti per l'individuazione dei rischi • Classificazione dei rischi in relazione alla normativa • Valutazione di alcuni rischi specifici in relazione alla relativa normativa di salute • sicurezza e igiene sul lavoro • Ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischi • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore. Ne sono esonerati coloro che detengono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	28 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSP - Modulo C</i>
Descrizione	Conclusione del percorso di preparazione dei Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e sistemi di gestione • Sistema delle relazioni e della comunicazione • Rischi di natura psicosociale • Rischi di natura ergonomica • Ruolo dell'informazione e della formazione • Valutazione • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSP in possesso di diploma di scuola media superiore, senza esoneri.
Durata	24 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSP - Modulo B - Macrosettore 3</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dei concetti di pericolo e rischio; la valutazione dei rischi • Ambienti di lavoro • Viabilità aziendale • Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (campi elettromagnetici) • Rischi da radon • Rischi lavoro al videoterminale

	<ul style="list-style-type: none"> • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Sicurezza antincendio • Rischio infortunistico - Le attrezzature di lavoro • Direttiva macchine e la marcatura CE; Analisi dei rischi sulle macchine • Dispositivi di protezione individuale • Rischio caduta dall'alto • Rischio chimico • Rischio cancerogeno • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • Settore cave e minerario: rischi connessi all'esercizio delle cave, estrazioni minerarie, lavorazione materiali lapidei • Sicurezza macchinario nel settore estrattivo e di lavorazione del lapideo • Rischio elettrico nei cantieri edili • Titolo IV del D.lgs 81/2008 e s.m.i. Cantieri temporanei e mobili • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSPP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: Estrazioni minerali, Altre industrie estrattive, Costruzioni. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	60 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSPP - Modulo B - Macrosettore 4</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dei concetti di pericolo e rischio; la valutazione del rischio • Ambienti di lavoro • Viabilità aziendale • Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (campi elettromagnetici) • Rischi da radon • Rischi lavoro al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Sicurezza antincendio • Rischio infortunistico - Le attrezzature di lavoro • Direttiva macchine e la marcatura CE; analisi dei rischi sulle macchine • Dispositivi di protezione individuale • Rischio caduta dall'alto • Rischio chimico • Rischio cancerogeno • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSPP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: Industrie Alimentari, Tessili, Abbigliamento, Conciarie, Cuoio, Legno, Carta, editoria, stampa, Minerali non metalliferi, Produzione e lavorazione metalli, Fabbricazione macchine, apparecchi meccanici, Fabbricazione macchine apparecchi elettrici, elettronici, Autoveicoli, Mobili, Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, acqua, Smaltimento rifiuti. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	48 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSP - Modulo B - Macrosettore 5</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dei concetti di pericolo e rischio; valutazione dei rischi • Ambienti di lavoro • Viabilità aziendale • Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (campi elettromagnetici) • Rischi da radon • Rischi lavoro al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Sicurezza antincendio • Rischio infortunistico - Le attrezzature di lavoro • Direttiva macchine e la marcatura CE; analisti dei rischi sulle macchine • Dispositivi di protezione individuale • Rischio caduta dall'alto • Rischio chimico specifico per ateco 5 • Rischio cancerogeno • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • La sicurezza attraverso l'organizzazione della manutenzione degli impianti • Valutazione critica congiunta in sottogruppi di casi aziendali • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: Raffinerie, Trattamento combustibili nucleari, industria chimica, fibre, gomma, plastica. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	68 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSP - Modulo B - Macrosettore 6</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Gli ambienti di lavoro • Dispositivi di protezione individuale • Sicurezza antincendio • Rischio da esplosione • Rischi al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Rischio chimico • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • La sorveglianza sanitaria • Rischio infortunistico - le attrezzature di lavoro • La direttiva macchine e la marcatura CE • Rischi fisici: rumore e vibrazioni • Rischio cancerogeno • Rischio caduta dall'alto • La viabilità aziendale • Movimentazione meccanica dei carichi • Rischio incidenti stradali • Valutazioni di casi specifici attinenti al comparto di appartenenza • Verifica finale di apprendimento

Destinatari	RSPP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: commercio ingrosso e dettaglio, attività artigianali non assimilabili alle precedenti (carrozzerie, riparazione veicoli, lavanderie, parrucchieri, panificatori, pasticceri), trasporti, magazzinaggi, comunicazioni. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	24 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSPP - Modulo B - Macrosettore 8</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Gli ambienti di lavoro • Dispositivi di protezione individuale • Sicurezza antincendio • Rischio da esplosione • Rischi al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Rischio chimico • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • Rischio infortunistico - le attrezzature di lavoro • La direttiva macchine e la marcatura CE • Rischi fisici: rumore e vibrazioni • Rischio cancerogeno • Rischio caduta dall'alto • La viabilità aziendale • Movimentazione meccanica dei carichi • Rischio incidenti stradali • Valutazioni di casi specifici attinenti al comparto di appartenenza • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSPP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: pubblica amministrazione e istruzione. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	24 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Formazione ASPP/RSPP - Modulo B - Macrosettore 9</i>
Descrizione	Percorso di preparazione dei Responsabili ed Addetti dei Servizi di Prevenzione e Protezione, in possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione al corso • Gli ambienti di lavoro • Dispositivi di protezione individuale • Sicurezza antincendio • Rischio da esplosione • Rischi al videoterminale • Il rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Rischio chimico • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • La sorveglianza sanitaria • Rischio infortunistico • Rischio infortunistico - le attrezzature di lavoro • La direttiva macchine e la marcatura CE • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	RSPP e ASPP in possesso di diploma di scuola media superiore che operano nei seguenti settori di attività: alberghi, ristoranti, assicurazioni, immobiliari, informatica, associazioni ricreative, culturali, sportive, servizi domestici e organizzazioni extraterritoriali. Ne sono esonerati coloro che possiedono le seguenti lauree: Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria dell'informazione, Ingegneria Industriale, Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Edile, Lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione.
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Aggiornamento ASPP/RSPP</i>
Descrizione	Consentire agli ASPP e RSPP di raggiungere il numero di ore di aggiornamento necessarie a mantenere valida la propria qualifica, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dei concetti di pericolo e rischio; la valutazione dei rischi • Ambienti di lavoro • Viabilità aziendale • Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (campi elettromagnetici) • Rischi da radon • Rischi lavoro al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Sicurezza antincendio • Rischio infortunistico - Le attrezzature di lavoro • Direttiva macchine e la marcatura CE; Analisi dei rischi sulle macchine • Dispositivi di protezione individuale • Rischio caduta dall'alto • Rischio chimico • Rischio cancerogeno • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • Settore cave e minerario: rischi connessi all'esercizio delle cave, estrazioni minerarie, lavorazione materiali lapidei • Sicurezza macchinario nel settore estrattivo e di lavorazione del lapideo • Rischio elettrico nei cantieri edili • Titolo IV del D.lgs 81/2008 e s.m.i. Cantieri temporanei e mobili • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	ASPP e RSPP che necessitano di crediti di aggiornamento. Il corso è valido per tutti i macro settori ATECO.
Durata	60 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 26/01/2006 Aggiornamento ASPP/RSPP</i>
Descrizione	Consentire agli ASPP e RSPP di raggiungere il numero di ore di aggiornamento necessarie a mantenere valida la propria qualifica, in attuazione del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 26/01/2006.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo dei concetti di pericolo e rischio; la valutazione del rischio • Ambienti di lavoro • Viabilità aziendale • Rischi fisici: rumore, vibrazioni, radiazioni ionizzanti e non ionizzanti (campi elettromagnetici) • Rischi da radon • Rischi lavoro al videoterminale • Rischio elettrico negli ambienti di lavoro • Sicurezza antincendio • Rischio infortunistico - Le attrezzature di lavoro • Direttiva macchine e la marcatura CE; analisi dei rischi sulle macchine • Dispositivi di protezione individuale • Rischio caduta dall'alto • Rischio chimico • Rischio cancerogeno • Rischio movimentazione manuale dei carichi e sovraccarico bio-meccanico degli arti superiori • Rischio biologico • Sorveglianza sanitaria • Verifica finale di apprendimento
Destinatari	ASPP e RSPP che necessitano di crediti di aggiornamento. Il corso è valido per tutti i macro settori ATECO.
Durata	40 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Addetto alla Conduzione di Carrelli Elevatori Semoventi con Conducente a Bordo: Carrelli Industriali Semoventi</i>
Descrizione	Fornire le conoscenze e le capacità operative di base per l'acquisizione dell'abilitazione degli operatori addetti alla conduzione dei carrelli elevatori nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni 22/02/2012.
Programma	<p>MODULO GIURIDICO - NORMATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cenni di normativa generale su igiene e sicurezza del lavoro ed uso delle attrezzature di lavoro; responsabilità dell'operatore <p>MODULO TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno • Principali rischi connessi all'impiego dei carrelli semoventi • Nozioni elementari di fisica • Tecnologie dei carrelli semoventi • Componenti principali dei carrelli semoventi; posto di guida, dispositivi di segnalazione, freni, fonti di energia • Sistemi di ricarica batterie • Dispositivi di comando e di sicurezza • Le condizioni di equilibrio • Controlli e manutenzioni • Modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi <p>MODULO PRATICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrazione dei vari componenti • Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge • Guida del carrello su percorso di prova • Utilizzo del Carrello Elevatore con movimentazione carichi su circuito
Destinatari	Operatori addetti alla conduzione dei carrelli elevatori.
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Aggiornamento Addetto alla Conduzione di Carrelli Elevatori Semoventi con Conducente a Bordo: Carrelli Industriali Semoventi</i>
Descrizione	Fornire l'aggiornamento previsto per il rinnovo dell'abilitazione degli operatori addetti alla conduzione dei carrelli elevatori nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni 22/02/2012.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni di normativa generale su igiene e sicurezza del lavoro ed uso delle attrezzature di lavoro; responsabilità dell'operatore <p>MODULO TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali rischi connessi all'impiego dei carrelli semoventi • Componenti principali dei carrelli semoventi • Dispositivi di comando e di sicurezza • Le condizioni di equilibrio • Modalità di utilizzo in sicurezza <p>MODULO PRATICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrazione dei vari componenti • Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge • Guida del carrello su percorso di prova
Destinatari	Operatori addetti alla conduzione dei carrelli elevatori che hanno già svolto una formazione base riconosciuta dall'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012. Tutti coloro che hanno svolto una formazione precedente l'entrata in vigore dell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012 sono tenuti a frequentare il corso di aggiornamento entro l'11/03/2015.
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Addetto alla Conduzione di Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili (PLE) che operano su Stabilizzatori e senza Stabilizzatori</i>
Descrizione	Fornire le conoscenze e le capacità operative di base per l'acquisizione dell'abilitazione degli operatori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni 22/02/2012.
Programma	<p>MODULO GIURIDICO - NORMATIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cenni di normativa generale su igiene e sicurezza del lavoro ed uso delle attrezzature di lavoro per lavori in quota; responsabilità dell'operatore <p>MODULO TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Categorie di PLE • Componenti strutturali • Dispositivi di comando e di sicurezza • Controlli da effettuare prima dell'utilizzo • DPI specifici da utilizzare con le PLE • Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi • Procedure operative di salvataggio <p>MODULO PRATICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei componenti strutturali • Dispositivi di comando e di sicurezza • Controlli pre-utilizzo • Controlli prima del trasferimento su strada • Pianificazione del percorso • Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro • Esercitazioni di pratiche operative • Manovre di emergenza • Messa a riposo della PLE a fine lavoro
Destinatari	Operatori addetti alla conduzione di Piattaforme di Lavoro Elevabili.
Durata	10 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Aggiornamento Addetto alla Conduzione di Piattaforme di Lavoro Mobili Elevabili (PLE) che operano su Stabilizzatori e senza Stabilizzatori</i>
Descrizione	Fornire l'aggiornamento previsto per il rinnovo dell'abilitazione degli operatori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE) nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni 22/02/2012.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Cenni di normativa generale su igiene e sicurezza del lavoro ed uso delle attrezzature di lavoro per lavori in quota; responsabilità dell'operatore • Dispositivi di comando e di sicurezza • Controlli da effettuare prima dell'utilizzo • DPI specifici da utilizzare con le PLE • Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi • Procedure operative di salvataggio <p>MODULO PRATICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei componenti strutturali • Dispositivi di comando e di sicurezza • Controlli pre-utilizzo • Controlli prima del trasferimento su strada • Pianificazione del percorso • Posizionamento della PLE sul luogo di lavoro • Esercitazioni di pratiche operative • Manovre di emergenza • Messa a riposo della PLE a fine lavoro
Destinatari	Operatori addetti alla conduzione di Piattaforme di Lavoro Elevabili che hanno svolto una formazione base riconosciuta dall'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012. Tutti coloro che hanno svolto una formazione precedente l'entrata in vigore dell'Accordo Stato Regioni del 22/02/2012 sono tenuti a frequentare il corso di aggiornamento entro l'11/03/2015.
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Addetto alla Conduzione di Gru su Autocarro</i>
Descrizione	L'art. 73 comma 4 del D. Lgs. 81/2008 impone che gli incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari (di cui all'articolo 71, comma 7 del medesimo decreto) ricevano una formazione adeguata e specifica. Le gru rientrano tra le attrezzature sopra citate. Obiettivo del corso è permettere alle aziende di ottemperare agli obblighi formativi suddetti, definendo un percorso che fornisce, ai lavoratori incaricati, le competenze adeguate per un uso idoneo e sicuro della gru per autocarro.
Programma	<p>MODULO GIURIDICO - NORMATIVO: Presentazione del corso; Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro per le operazioni di movimentazione di carichi (D. Lgs. 81/2008); Responsabilità dell'operatore.</p> <p>MODULO TECNICO: Terminologia; Caratteristiche delle diverse tipologie di gru per autocarro con riferimento alla posizione di installazione, loro movimenti ed equipaggiamenti di sollevamento, modifica delle configurazioni in funzione degli accessori installati; Nozioni elementari di fisica; Condizioni di stabilità di una gru per autocarro; Caratteristiche e componenti della gru per autocarro; Tipi di allestimento e organi di presa; Dispositivi di comando a distanza; Targhe segnaletiche e Tabelle di Carico; Principi di funzionamento, verifica e regolazione dei dispositivi limitatori, indicatori, di controllo; Principi generali per il trasferimento, il posizionamento e la stabilizzazione; Modalità di utilizzo in sicurezza e rischi; Segnaletica gestuale.</p>

	<p>MODULO PRATICO: Individuazione dei componenti strutturali; Dispositivi di comando e di sicurezza; Controlli pre-utilizzo; Manovre senza carico, singole e combinate; Posizionamento; Esercitazioni di presa/aggancio del carico per il controllo della rotazione, dell'oscillazione, degli urti e del posizionamento del carico; Manovre di emergenza; Prove di comunicazione con segnali gestuali e via radio; Esercitazioni sull'uso sicuro; Messa a riposo.</p>
Destinatari	Lavoratori incaricati dell'uso di gru per autocarro
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>D. Lgs. 81/08 e ASR 22/02/2012 Aggiornamento Addetto alla Conduzione di Gru su Autocarro</i>
Descrizione	<p>Il D. Lgs. 81/08 all'articolo 71 regolamenta e disciplina l'utilizzo sicuro e responsabile delle attrezzature di lavoro e all'articolo 73 stabilisce:</p> <p>"1. Nell'ambito degli obblighi di cui agli articoli 36 e 37 il datore di lavoro provvede affinché, per ogni attrezzatura di lavoro messa a disposizione, i lavoratori incaricati dell'uso dispongano di ogni necessaria informazione e istruzione e ricevano una formazione adeguata in rapporto alla sicurezza relativamente:</p> <p>a) alle condizioni di impiego delle attrezzature; b) alle situazioni anormali prevedibili. (...omissis...)</p> <p>4. Il datore di lavoro provvede affinché i lavoratori incaricati dell'uso delle attrezzature che richiedono conoscenze e responsabilità particolari di cui all'articolo 71, comma 7, ricevano una formazione adeguata e specifica, tale da consentire l'utilizzo delle attrezzature in modo idoneo e sicuro, anche in relazione ai rischi che possano essere causati ad altre persone."</p> <p>Il successivo Accordo del 22 febbraio 2012, individua le attrezzature di lavoro per le quali è richiesta una specifica abilitazione degli operatori, nonché la durata, i contenuti e la validità della formazione.</p> <p>In particolare, tale accordo, prevede che l'abilitazione debba essere rinnovata, attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento, entro 5 anni dalla data di rilascio dell'attestato di abilitazione.</p>
Programma	<p>MODULO NORMATIVO/TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamenti normativi e tecnici sulle attrezzature <p>MODULO PRATICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrazione dei vari componenti e delle sicurezze • Dispositivi di comando e sicurezza • Controlli pre-utilizzo • Controlli prima del trasferimento su strada • Pianificazione delle operazioni di trasferimento • Posizionamento sul luogo di lavoro • Esercitazione di pratiche operative • Manovre di emergenza • Prove di comunicazione con segnali gestionali e via radio • Operazioni pratiche di per provare il corretto funzionamento dei dispositivi limitatori, indicatori e di posizione • Esercitazioni sull'uso sicuro • Messa a riposo della gru
Destinatari	Lavoratori incaricati dell'uso di gru per autocarro
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>La Sicurezza dei Cantieri Stradali</i>
Descrizione	A fronte del potenziamento della vigilanza nei cantieri stradali, il corso ha come obiettivo generale l'aumento delle conoscenze diffuse per qualificarne gli interventi. Sono contenuti specifici: la conoscenza della normativa [D.L.gs. 285/92, Codice della Strada; D.P.R. 495/92, Regolamento di Attuazione; D.P.R. 503/96, Regolamento recante le norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici; D.M.T. 10 Luglio 2002, Disciplinare Tecnico relativo agli schemi segnaletici, differenziati per categoria di strada], gli obblighi complementari previsti dal D.L.gs. 81/08 s.m.i. con riferimento alle peculiarità del cantiere stradale rispetto a quello tradizionale.
Programma	<p>La sicurezza nei cantieri stradali attraverso il coordinamento delle norme vigenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il D.Lgs 81/08 integrato con le prescrizioni del Codice della strada: D.Lgs 285/92, D.P.R. 495/92, D.MIT 10.07.02. • Segnaletica di sicurezza e protezione nei cantieri stradali temporanei omobili. • Mezzi e misure per la protezione interna ed esterna ai cantieri. • Distinzione degli apprestamenti e delle misure di protezione in relazione alle tipologie stradali. <p>Le attività di scavo nei cantieri stradali e su strada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementi critici, procedure di riduzione del rischio e controlli programmatici. <p>Il Disciplinare tecnico relativo agli schemi segnaletici nel segnalamento temporaneo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schemi esemplificativi ed esempi. <p>La documentazione e l'organizzazione nei cantieri stradali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeguatezza di PSC, POS e formazione degli addetti.
Destinatari	Unità Operative P.S.A.L. Area Vasta con Profili Professionali: Tecnici della Prevenzione, Ingegneri, Chimici e Medici.
Durata	16 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - RESPONSABILE INDUSTRIA ALIMENTARE</i>
Descrizione	Il corso è rivolto al responsabile dell'industria alimentare e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario; il percorso formativo è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema HACCP (compiti e funzioni); • L'importanza del controllo visivo; • L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione; • Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori; • Valutazione e controllo delle temperature e del microclima; • Argomenti di microbiologia alimentare; • Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica; • Igiene delle strutture delle attrezzature e l'igiene personale; • Approfondimenti sul quadro normativo; • Gestione delle risorse umane; • Relazione con i vari soggetti coinvolti nel processo alimentare.
Destinatari	Responsabili aziende in ambito alimentare
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - ADDETTO CHE MANIPOLA ALIMENTI</i>
Descrizione	Il corso è rivolto al personale qualificato che manipola alimenti e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario; il percorso formativo è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema HACCP (compiti e funzioni); • L'importanza del controllo visivo; • L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione; • Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori; • Valutazione e controllo delle temperature e del microclima; Argomenti di microbiologia alimentare • Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica; • Nozioni di igiene delle strutture delle attrezzature e l'igiene personale.
Destinatari	Addetti che manipolano generi alimentari
Durata	12 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - ADDETTO CHE NON MANIPOLA ALIMENTI</i>
Descrizione	Il corso è rivolto al personale non qualificato che non manipola alimenti e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario; il percorso formativo è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema HACCP (compiti e funzioni); • L'importanza del controllo visivo; • L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione; • Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori; • Valutazione e controllo delle temperature e del microclima.
Destinatari	Addetti nell'industria alimentare che non manipolano alimenti
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - AGGIORNAMENTO RESPONSABILE INDUSTRIA ALIMENTARE</i>
Descrizione	Il corso aggiorna le competenze acquisite dalle figure professionali che svolgono attività alimentari. Il corso rappresenta quindi un importante strumento di prevenzione nell'ambito della sicurezza alimentare, come disciplinato dalla D.G.R. 599/2008. Per questo tipo di formazione è dovuto per legge l'aggiornamento entro il termine dei 5 anni dalla prima formazione.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Rischi e pericoli alimentari: chimici, fisici, microbiologici e tecniche di prevenzione. Metodi di autocontrollo e principi di sistema HACCP. Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare. • Le principali parti costitutive di un piano di autocontrollo. Identificazione dei punti critici, loro monitoraggio e misure correttive. Le procedure di controllo delocalizzate e le GMP. (modulo integrativo per i Titolari) • Tecniche di conservazione degli alimenti. Approvvigionamenti materie prime. Pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature. Igiene personale. • Metodi e tecniche di individuazione e controllo dei rischi specifici nelle principali fasi del processo produttivo delle singole tipologie di attività.
Destinatari	Il corso è rivolto a Titolari e Responsabili dei piani di autocontrollo già formati.
Durata	8 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - AGGIORNAMENTO ADDETTO CHE MANIPOLA ALIMENTI</i>
Descrizione	Il corso è rivolto al personale qualificato che manipola alimenti e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario; il percorso formativo è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema HACCP (compiti e funzioni); • L'importanza del controllo visivo; • L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione; • Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori; • Valutazione e controllo delle temperature e del microclima; Argomenti di microbiologia alimentare • Nozioni di chimica merceologica, di chimica e di fisica; • Nozioni di igiene delle strutture delle attrezzature e l'igiene personale.
Destinatari	Addetti che manipolano generi alimentari che hanno già seguito il corso di formazione
Durata	4 Ore

Titolo del Corso	<i>OPERATORE DEL SETTORE ALIMENTARE (HACCP) ex Libretto di Idoneità Sanitaria (Legge Regionale n.22 del 24/07/07 e Regolamento Regionale n. 5 del 15/05/08) - AGGIORNAMENTO ADDETTO CHE NON MANIPOLA ALIMENTI</i>
Descrizione	Il corso è rivolto al personale non qualificato che non manipola alimenti e si effettua in sostituzione dell'ex libretto sanitario; il percorso formativo è previsto in tutte le aziende che conservano, commerciano, producono e manipolano alimenti e bevande secondo quanto previsto dai Regolamenti Europei 852/04 e 178/02.
Programma	<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema HACCP (compiti e funzioni); • L'importanza del controllo visivo; • L'importanza della verifica della merce immagazzinata e l'importanza della sua rotazione; • Norme igieniche basilari per la lotta agli insetti e ai roditori; • Valutazione e controllo delle temperature e del microclima.
Destinatari	Addetti nell'industria alimentare che non manipolano alimenti che hanno già seguito il corso di formazione
Durata	4 Ore