

# CORSI DI FORMAZIONE ANNO 2008

Anche per l'anno 2008 APINDUSTRIA di Brescia sta predisponendo il piano delle attività formative da proporre a tutte le imprese associate per l'attuazione del quale verranno utilizzati i finanziamenti resi disponibili dai contributi del **Fondo Sociale Europeo**, della **L.236/94**, del **FONDO FAPI**.



## FORMAZIONE CONTINUA MODELLO EUROPEO



### **Ciò permetterà di offrire gratuitamente a tutti gli associati i corsi programmati.**

Gli stessi, se frequentati da personale assunto con contratto di apprendistato professionalizzante (art. 49 D.Lgs. 276/03), e se coerenti con il Piano Formativo Individuale, sono considerabili utili ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo previsto dalla normativa di riferimento.

Al fine di rilevare con efficacia le richieste e per completare l'offerta formativa predisposta, di seguito indichiamo l'elenco dei corsi che intendiamo attivare nel corso dell'anno 2008.

Chiediamo quindi alle Aziende Associate di segnalare l'interesse per i diversi corsi, tramite l'allegata **SCHEDA DI PRENOTAZIONE**, indicando con realismo, a fianco di ognuno, il numero di persone che intendessero far partecipare alle attività formative proposte.

Sulla base delle indicazioni pervenute verrà redatto il piano dell'attività formativa che costituirà il

### **PROGETTO FORMATIVO DI APINDUSTRIA PER L'ANNO 2008.**

Nella fase di pianificazione dei singoli corsi sarà nostra cura inoltre inviare direttamente alle aziende prenotate la scheda di iscrizione. Unitamente alla prenotazione di quelli già previsti nell'elenco, vi chiediamo di segnalarci anche proposte di eventuali nuovi corsi e/o esigenze che potessero essere incluse nel progetto di APINDUSTRIA.

**Le prenotazioni ai corsi e le eventuali ulteriori segnalazioni, chiediamo ci vengano trasmesse, utilizzando l'apposito modulo predisposto,**

**via fax al n° 0302307659 entro il 18 gennaio 2008**

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Servizio Formazione al n° 03023076.

TITOLI CORSI	N° PART	TITOLI CORSI	N° PART
<b>AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA</b>			
		Leadership: come essere considerati autorevoli dai propri collaboratori	
I controlli fiscali e le verifiche in azienda		La gestione efficace del gruppo di lavoro	
Corso base di contabilità		Problem solving e competenza decisionale	
La contabilità generale ai fini civilistici e la redazione del bilancio		Organizzare eventi memorabili	
Bilancio per non specialisti		La gestione del conflitto	
Le imposte dirette (corso base)		La gestione delle riunioni	
Corso base IVA		Middle Manager	
Corso avanzato per operazioni intracomunitarie e con l'estero		Pensiero creativo	
La fiscalità degli altri Paesi europei ed esteri		Costruire la Vision e la Mission della propria azienda	
L'analisi economico finanziaria della convenienza di un investimento		Organizzare e gestire l'impresa per processi	
Basilea 2: come cambia il rapporto banca/impresa		Cambiamento e sviluppo organizzativo	
Gestione dei crediti commerciali e recupero crediti			
		<b>AREA PRODUZIONE E LOGISTICA</b>	
Gestione economico-finanziaria livello base		Il Direttore di Produzione	
Tesoreria e flussi di cassa		Tecniche e politiche di manutenzione nei reparti produttivi	
La pianificazione finanziaria		Programmazione e controllo della produzione: metodi e tecniche per migliorare la gestione della produzione	
Gare d'appalto		Logistica industriale: gestione di spazi e materiali	
		Principi di controllo di gestione ed analisi dei costi in ambito produttivo	
<b>AREA AMBIENTE – QUALITA' - SICUREZZA</b>			
Implementazione di un sistema di gestione ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001:2004		Metodologie di controllo di processo e miglioramento in ambito produttivo	
Implementazione di un sistema di gestione per la qualità secondo la norma EN ISO 9001:2000		La funzione approvvigionamenti e gestione delle scorte	
Implementazione di un sistema di gestione per la sicurezza e salute nel lavoro secondo la norma BS OHSAS 18001:2007		Come impostare l'ingegnerizzazione di un nuovo prodotto	
Implementazione di un sistema di gestione per la qualità secondo la specifica tecnica UNI ISO/TS 16949:2002		Tecniche di gestione dei progetti: il project management	
Implementazione di un sistema di gestione della responsabilità sociale secondo la norma SA 8000 (Social Accountability 8000)		Il disegno tecnico ed il suo impiego nella produzione	
La conduzione delle verifiche ispettive secondo la norma UNI EN ISO 19011:2003		Organizzare il magazzino	
Il Regolamento UE REACH: adempimenti ed obblighi nelle PMI		Corso pratico per Analisi Tempi & Metodi	
Il miglioramento della qualità nell'industria: 17 strumenti fondamentali			
		<b>AREA LINGUISTICA</b>	
Prodotti alimentari: etichettatura, claims e pacchetto igiene		Inglese base / intermedio	
		Francese base / intermedio	
<b>AREA INFORMATICA</b>			
Autocad base / avanzato		Spagnolo base / intermedio	
Autodesk Inventor		Tedesco base / intermedio	
		<b>AREA RISORSE UMANE</b>	
Microsoft Office base		La gestione delle retribuzioni (corso base)	
Microsoft Excel avanzato		La funzione del Capo Reparto	
Microsoft Word avanzato		La comunicazione telefonica	
Access base / avanzato		La valutazione delle prestazioni dei collaboratori ed il sistema premiante	
Privacy e sicurezza dei dati personali		Il processo di ricerca e selezione del personale	
		<b>AREA INNOVAZIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	
Con-vincere: comunicare per vendere		I processi di internazionalizzazione delle PMI	
La valorizzazione del cliente: Customer Relationship Management		Business Plan dei progetti di innovazione	
Formulare la strategia competitiva: analisi e valutazione della concorrenza		Innovazione di prodotto e di processo nelle PMI	
Le tecniche di vendita: dall'accoglienza alla chiusura della trattativa		Acquisti e outsourcing: aspetti contrattuali	
Comunicazione multicanale low cost. Come impostare un marketing che dia buoni risultati con budget limitati.		Lo sviluppo nei mercati esteri: strategie di marketing e azioni di vendita	
Il pricing: strategia e tattiche			
Il Piano Commerciale e la gestione dei venditori		<b>CORSI PROPOSTI</b>	
<b>AREA MANAGEMENT</b>			
Pensieri e parole - La comunicazione efficace			
Tra palco e realtà - Parlare in pubblico			

### PRENOTAZIONE CORSI

AZIENDA \_\_\_\_\_

Referente \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**Informativa ai sensi dell'art. 13 Dlg 196/2003. I dati acquisiti sono oggetto di trattamento informatico o manuale in base alle finalità cui gli stessi sono destinati. Tale trattamento avverrà in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati. E' diritto dell'interessato esercitare il blocco, la modifica, la cancellazione secondo le modalità previste dall'art. 7 scrivendo a APINDUSTRIA, Via F. Lippi n° 30, 25134 Brescia.**