



IN COLLABORAZIONE CON



FORMAZIONE



SBS
Scuola Beni Strumentali
Via Fossa Buracchione, 84
41126 Baggiovara (MO)
T. 059 510 336
info@s-b-s.it
www.s-b-s.it

Villa Marchetti, sede SBS - www.s-b-s.it





F O R M A Z I O N E

INDICE SINTETICO

5 _____ **MISSION**

6 _____ **NETWORK SBS**

8 _____ **I MOTIVI PER SCEGLIERCI**

10 _____ **IL VALORE AGGIUNTO DELLA
FORMAZIONE DI SBS**

12 _____ **LE AREE DI INTERVENTO DI SBS**

398 _____ **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**



14 _____ **AREA TECNICA E NORMATIVA**

16 _____ **1 . AREA TECNICA**

- 18 _____ A . Norme di base per l'ufficio tecnico
- 26 _____ B . Documentazione tecnica
- 34 _____ C . Manutenzione
- 38 _____ D . Gestione ufficio tecnico

42 _____ **2 . AREA TECNICO/ NORMATIVA**

- 44 _____ A . Area legislazione
- 52 _____ B . Area Normazione
- 58 _____ C . Area Progettazione

66 _____ **3 . AREA 4.0**

- 68 _____ A . Introduzione a Industry 4.0
- 72 _____ B . Corsi tecnici per l'applicazione di Industry 4.0



82 _____ **4 . AREA PRODUZIONE**

- 84 _____ A . Competenze gestionali per la direzione della produzione
- 90 _____ B . Tecniche di gestione della produzione
- 100 _____ C . Strumenti e modelli di controllo del processo produttivo
- 108 _____ D . Tecniche per la gestione della manutenzione



114 _____ **5 . AREA SERVICE**

- 116 _____ A . Competenze Manageriali per la progettazione e gestione del Service in azienda
- 118 _____ B . Competenze tecniche per la gestione dell'area



132 _____ **6 . AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA**

- 134 _____ A . Corsi per non esperti
- 140 _____ B . Contabilità
- 146 _____ C . Controllo di gestione
- 154 _____ D . Finanza
- 162 _____ E . Sviluppo di impresa



166 _____ **7 . AREA PERSONALE E RISORSE UMANE**

- 168 _____ A . Personale: Formazione Competenze Tecniche per la gestione del personale
- 172 _____ B . Risorse Umane: Formazione Competenze Tecniche per la gestione della selezione e valutazione delle prestazioni del personale



178 AREA COMMERCIALE E MARKETING

180 8 . AREA COMMERCIALE

- 182___A . Gestione della trattativa commerciale
- 192___B . Marketing per la rete commerciale
- 194___C . Post vendita: strategie per la funzione commerciale

198 9 . AREA MARKETING PER I BENI STRUMENTALI

- 200___A . Fondamenti di Marketing
- 208___B . Web Marketing
- 212___C . Marketing per l'Internazionalizzazione



220 10 . AREA MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE

- 222___A . Management: la formazione per il manager
- 232___B . Organizzazione: gli strumenti per il management



244 11 . AREA EXPORT: FISCO, DOGANE E CONTRATTI

- 246___A . Fisco e Dogane
- 252___B . Contrattualistica Internazionale
- 256___C . Pagamenti Internazionali



264 12 . AREA ACQUISTI, LOGISTICA, MAGAZZINO

- 266___A . Acquisti
- 274___B . Logistica
- 278___C . Magazzino



284 13 . AREA INFORMATICA

- 286___A . Formazione trasversale
- 290___B . Formazione tecnica



300 14 . AREA SICUREZZA SUL LAVORO

- 302___A . Formazione figure per la sicurezza
- 322___B . Primo soccorso
- 328___C . Antincendio
- 332___D . Attrezzature
- 338___E . Altri Corsi

342 I FOCUS DEI SETTORI DEI BENI STRUMENTALI



344 15 . AREA FOCUS CERAMICA

- 346___A . Il ciclo produttivo ceramico
- 354___B . Legislazione
- 360___C . Normazione internazionale per le piastrelle



364 16 . AREA FOCUS PACKAGING

- 366___A . Macchine per Imballaggio: caratteristiche
- 372___B . M.O.C.A. Legislazione
- 376___C . Le norme della serie 415



380 FIRST CLASS

382 17 . I TEMI STRATEGICI PER I NUMERI 1 IN AZIENDA



384 INCONTRI PER I MANAGER

386 18 . I TEMI STRATEGICI PER I MANAGER



388 SUGGERIMENTI SBS PER PERCORSI FORMATIVI

390 19 . I PERCORSI



M I S S I O N

Favoriamo la diffusione delle migliori conoscenze e dei più aggiornati metodi di insegnamento per favorire lo sviluppo delle aziende italiane che operano nel campo della produzione di tutti i tipi di Beni Strumentali.

Crediamo nello sviluppo professionale degli uomini e delle donne che lavorano in questi settori quale primo fondamento migliorativo per sé stessi e, di conseguenza, per le aziende in cui operano.

Network SBS



Socio Fondatore

Socio Fondatore

AMAPLAST



Accreditamento
OPE LEGIS
per la sicurezza
obbligatoria

Associazioni
Partner



Scuola Beni Strumentali

PARTNER

Finanziamenti
per la
formazione

FONDIMPRESA

ISTITUZIONALI

Ambrosetti
LIUC - Università Carlo Cattaneo
Università di Modena e Reggio Emilia
Università di Parma
Politecnico di Milano
Ordine degli Ingegneri di Modena

TECNICI

A.C. & E. S.r.l.
Arletti & Partners
BBM Partners -
Studi Legali Associati Buffa & Bortolotti
Cast Group
Cefriel
Centro Ceramico di Bologna
Cerform
Improving Value
Quadra S.r.l.
Studio Toscano S.r.l.

I motivi per sceglierci



Avrete il supporto di una Scuola che nasce dalla cultura delle Associazioni Industriali di Categoria che vivono con le aziende e nei settori tecnologici di riferimento tutte le loro problematiche.



Utilizzerete una proposta formativa costruita sulle specifiche esigenze delle aziende che realizzano Beni Strumentali e che garantisce una selezione mirata di docenti e temi capaci di risolvere i loro problemi.



Detenendo una forte conoscenza del settore dei Beni Strumentali, siamo in grado di proporvi una formazione continua di tutti i vostri reparti aziendali.

Il valore aggiunto della formazione di SBS

1

FORMAZIONE A CATALOGO:

ogni anno oltre 220 proposte formative

L'approccio consulenziale, la personalizzazione degli interventi formativi mirati alla risoluzione di problematiche specifiche del **settore dei beni strumentali**, ci permettono di essere un **concreto supporto al cambiamento** delle aziende. Tutti i programmi formativi vengono progettati insieme a docenti e consulenti esperti del comparto e partono dalle necessità del Cliente.

L'obiettivo di SBS è quello di essere un concreto supporto per le aziende, per **aumentare il loro valore attraverso i principi di innovazione, miglioramento continuo ed elevata personalizzazione dei progetti per tendere all'eccellenza**.

Gli interventi formativi non vengono calati dall'alto da competenze formali estranee alla realtà lavorativa, ma costruiti insieme a chi vive quotidianamente il comparto produttivo a cui l'impresa appartiene.

La formula interaziendale che caratterizza la formazione a catalogo di SBS stimola il confronto attivo fra i presenti in aula, grazie all'utilizzo di **metodologie didattiche interattive** in cui i partecipanti diventano parte attiva dell'intervento, giocando il ruolo di attori protagonisti e non di mere comparse dell'appuntamento.

2

FORMAZIONE A CATALOGO IN AZIENDA:

oltre 150.000 ore di formazione svolta in Azienda

Tutti i corsi inseriti all'interno del Catalogo possono essere organizzati direttamente in azienda. SBS offre, a tutte le imprese interessate, l'opportunità di realizzare il corso direttamente presso la propria sede, formando più collaboratori su un progetto specifico, con soluzioni adattate al contesto aziendale e conciliando al meglio i tempi della formazione con i tempi del lavoro.

3

FORMAZIONE AZIENDALE CUSTOMIZZATA:

oltre 100.000 ore di formazione personalizzata

Lo staff di SBS è in grado di **progettare e realizzare soluzioni formative totalmente personalizzate**, ideate per soddisfare il particolare bisogno aziendale. Questo obiettivo viene raggiunto attraverso un'attenta analisi del contesto aziendale con messa in evidenza dei relativi punti di forza e di debolezza e la costruzione di un percorso formativo customizzato.

4

FORMAZIONE FINANZIATA:

monitoraggio costante dei principali canali di finanziamento

SBS è Ente qualificato **da Fondimpresa e Fondirigenti** ed offre il proprio servizio per la richiesta di finanziamento di percorsi formativi aziendali, dalla fase di progettazione alla rendicontazione del piano formativo.

Fondimpresa è il Fondo Interprofessionale costituito da Confindustria e CGIL, CISL e UIL, finanzia la formazione secondo le esigenze di ogni singola azienda tramite due canali: il Conto Formazione e il Conto di Sistema.

Fondirigenti è il Fondo Interprofessionale promosso da Confindustria e Federmanager per promuovere la formazione dei dirigenti, mettendo a disposizione delle imprese aderenti un ventaglio di servizi e strumenti per finanziare piani formativi su misura dell'azienda e dei loro manager.

5

FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO:

oltre 80.000 ore di formazione svolta, sia a catalogo che in azienda.

SBS, in quanto **Ente di emanazione datoriale**, è **accreditato OPE LEGIS** per la realizzazione di attività formative **in materia di sicurezza sul lavoro ex D.LGS 81/08 e Accordo Stato Regioni del 22/02/2012.**

Le aree di intervento di SBS

L'OFFERTA DI SBS SI STRUTTURA IN 5 FAMIGLIE DI PRODOTTI:

1

CATALOGO: proposta rivolta a tecnici e decisori aziendali che devono formare le proprie competenze tecniche e di ruolo (Area 1 - 14 del catalogo).

2

FOCUS DI SETTORE: focus tecnico sulle problematiche produttive e normative alla base dell'efficace gestione di un'azienda che operi nel comparto ceramico e in quello del packaging (Area 15 e 16 del catalogo).

3

FIRST CLASS: proposta specificatamente pensata per aiutare i Numeri 1 a sviluppare i più innovativi temi di gestione strategica di impresa (Area 17 del catalogo).

4

MANAGEMENT: proposta progettata per sensibilizzare i Responsabili di Funzione a migliorare sempre più l'esercizio del loro ruolo (Area 18 del catalogo).

5

PERCORSI: proposta orientativa elaborata per sostenere la costruzione di piani di crescita professionale dei Neoassunti (Junior e Senior) e dei Principali Ruoli Chiave Aziendali (Area 19 del catalogo).



1

2

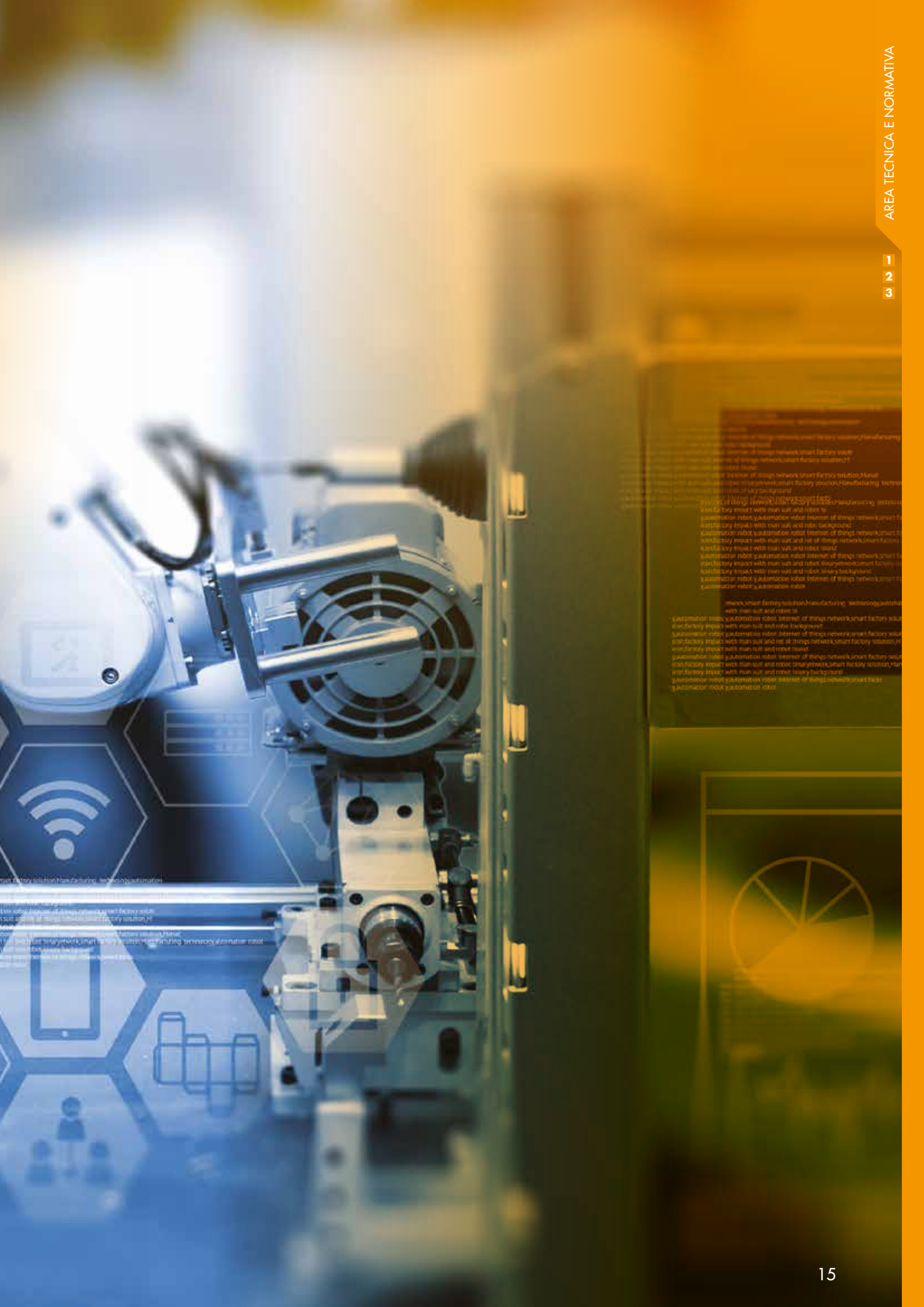
3

AREA TECNICA E NORMATIVA



Automation machine
Product

Automation machine
Product





Area Tecnica

P A G I N A

18 A. NORME DI BASE PER L'UFFICIO TECNICO

- 19 __ **1.** Direttiva Macchine: corso base
- 20 __ **2.** Macchine, quasi-macchine, linee: i contenuti obbligatori per dichiarazioni di conformità, targa CE, avvertenze sulle macchine
- 21 __ **3.** Conformità CE e regole extra UE per non esperti: come affrontare e gestire senza problemi i processi di vendita e acquisto delle macchine
- 22 __ **4.** Come adeguare i circuiti di sicurezza, di comando e di controllo delle macchine ed impianti in esercizio ai Performance Level da raggiungere (UNI EN ISO 13849-1)
- 23 __ **5.** La sicurezza delle macchine in uso: Focus Ceramica
- 24 __ **6.** Revamping e modifiche alle macchine: quando marcare CE ai sensi della Nuova Linea Guida Europea
- 25 __ **7.** Schemi elettrici: Progettazione elettrica - disegno elettrico

26 B. DOCUMENTAZIONE TECNICA

- 27 __ **1.** Il Manuale di Linea: Manuale d'Uso nel caso di insiemi di macchine/linee produttive: struttura, contenuti, esempi, come realizzarlo, in pratica
- 28 __ **2.** La predisposizione del Manuale d'Uso ai sensi della Direttiva Macchine e delle nuove norme tecniche di riferimento (IEC 82079 ed. 2012)
- 29 __ **3.** Il manuale d'istruzioni e avvertenze delle macchine per ceramica in pratica
- 30 __ **4.** La predisposizione del Fascicolo Tecnico ai sensi della Direttiva Macchine
- 31 __ **5.** La redazione delle istruzioni tecniche e la realizzazione dell'editing dei manuali
- 32 __ **6.** Il contratto di fornitura di macchine e impianti "chiavi in mano": aspetti operativi e giuridici, tutele per il fornitore

34 C. MANUTENZIONE

- 35 __ **1.** Manutenibilità, Manutenzione ed Affidabilità degli impianti
- 37 __ **2.** Manutenzione e controllo degli impianti Marcati CE

38 D. GESTIONE UFFICIO TECNICO

- 39 __ **1.** La gestione dell'Ufficio Tecnico
- 40 __ **2.** Leadership in area tecnica: la gestione quotidiana del proprio team di lavoro



NORME DI BASE PER L'UFFICIO TECNICO

1 . Direttiva Macchine: corso base

La corretta applicazione della Direttiva Macchine definisce i requisiti essenziali in materia di sicurezza e di salute pubblica ai quali devono rispondere le macchine, la struttura delle procedure e delle tecniche da utilizzarsi in fase di progettazione, costruzione, collaudo e immissione in uso delle macchine.

I principali aspetti connessi all'applicazione della Direttiva 2006/42/CE analizzati durante la giornata formativa saranno:

- Campo di applicazione
- Procedure per le macchine
- Procedure per le quasi-macchine
- Regole circa la Documentazione Tecnica
- Valutazione del rischio e Fascicolo Tecnico
- Requisiti Essenziali di Sicurezza

Favorendo un'adeguata presentazione di tali elementi, il corso rappresenta un'importante opportunità formativa e di aggiornamento per tutto il personale tecnico di aziende costruttrici di macchine e impianti, in particolare per i tecnici di nuova assunzione.

PROGRAMMA:

- Macchine e Quasi – macchine, Istruzioni per l'uso, Dichiarazioni, Marcatura CE:
 - › Nuova definizione di macchina
 - › L'applicazione agli impianti
 - › Le quasi-macchine
 - › Le procedure per la conformità delle macchine e delle quasi- macchine
 - › Istruzioni e avvertenze per l'uso: cosa cambia, consigli operativi per la predisposizione del Manuale
 - › Dichiarazione CE di conformità Dichiarazione di incorporazione per le quasi macchine Marcatura CE e targatura: cosa cambia
 - › Il Rapporto fornitore della macchina– fornitore della quasi-macchina: consigli su come gestirlo
- Sorveglianza del mercato, immissione sul mercato e messa in servizio, sanzioni:
 - › Le modifiche alle macchine e agli impianti
 - › Obblighi e responsabilità del fabbricante e dell'utilizzatore: macchine nuove e usate, insieme di più macchine
- I Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES), Valutazione dei Rischi, Fascicolo Tecnico:
 - › Valore dei RES contenuti all'Allegato I della Direttiva, responsabilità (chi deve rispettare i RES),
 - › I principi di integrazione della sicurezza
 - › RES relativi ai sistemi di comando (1.2)
 - › RES relativi ai rischi meccanici (1.3 e 1.4)
 - › Altri RES applicabili alle macchine: i RES del punto 1.5 (temperature, rumore, vibrazioni, emissioni, ergonomia del macchinario) e i RES del punto 1.6 (manutenzione e accesso ai posti di lavoro)
- La valutazione dei rischi:
 - › Che cos'è e chi la fa
 - › Esempi di valutazione dei rischi
 - › Il Fascicolo Tecnico di costruzione della macchina
 - › Contenuti obbligatori
 - › Esempi di Fascicolo Tecnico

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Tecnici, Progettisti, Responsabili Sicurezza Prodotto, di aziende costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

2 . Macchine, quasi-macchine, linee: i contenuti obbligatori per dichiarazioni di conformità, targa CE, avvertenze sulle macchine

Uno degli aspetti critici presenti all'interno degli uffici tecnici delle aziende costruttrici di macchine è rappresentato dalla possibilità di utilizzare regole certe e condivise per la corretta redazione delle dichiarazioni di conformità che devono essere abbinate alla produzione aziendale:

- Dichiarazione di conformità CE nel caso di macchine
- Specifica dichiarazione di conformità CE nel caso di insiemi di macchine (linee)
- Dichiarazione di incorporazione nel caso di quasi-macchine

Altri importanti elementi critici sono rappresentati dalla scelta del migliore comportamento da adottare nel caso di vendita di macchine a cui sono state asportate alcune protezioni, come, ad esempio, nel caso di macchine destinate a collegarsi a monte e/o a valle ad altre macchine, oppure nel caso in cui si debbano rilasciare attestazioni di conformità per la vendita di macchine in uso non marcate CE, o per la vendita di equipaggiamenti elettrici di macchina, ecc.

Il corso intende presentare, ai partecipanti, le modalità tecniche per risolvere, al meglio, queste situazioni che, se non correttamente fronteggiate, possono risolversi in circostanze assolutamente complesse da gestire.

Al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di gestire al meglio le richieste poste da:

- Dichiarazione CE di conformità per le macchine
- Dichiarazione CE di conformità per gli insiemi di Macchine
- Dichiarazione CE di conformità per le "altre macchine"
- Dichiarazione di incorporazione per le quasi-macchine, Marcatura e la Targa CE

PROGRAMMA:

- La dichiarazione CE di conformità per le macchine:
 - I contenuti "minimi obbligatori" secondo l'Allegato II della Direttiva 2006/42/CE
 - Analisi di un modello standard di dichiarazione CE di conformità
 - Le norme tecniche vanno citate? Pro e contro, citazione integrale o parziale, ecc.
 - La firma della dichiarazione CE di conformità: cosa significa, chi la può fare, quali responsabilità conseguenti
 - Esempi di dichiarazioni corrette e sbagliate: errori da evitare
 - La dichiarazione CE di conformità per gli insiemi di macchine, linee, impianti, ecc.
 - Analisi di un modello standard di dichiarazione
 - CE di conformità per insiemi di macchine: vanno citate le singole macchine o quasi-macchine inserite? Pro e contro
 - Esempi di dichiarazioni corrette e sbagliate: errori da evitare
 - La dichiarazione di incorporazione per le quasi-macchine
 - I contenuti "minimi obbligatori" secondo l'Allegato II della Direttiva 2006/42/CE
 - Analisi di un modello standard di dichiarazione di incorporazione per quasi-macchine
 - Il problema principale: quali Requisiti Essenziali di sicurezza (RES) devono essere riportati obbligatoriamente in dichiarazione, conformità ai RES totale o parziale
 - La firma della dichiarazione di incorporazione: cosa significa, chi la può fare, quali responsabilità conseguenti
 - Altre dichiarazioni/attestazioni di conformità richieste dalle normative o comunque consigliate
 - La dichiarazione di conformità nel caso di attrezzature soggette alla Direttiva Bassa Tensione
 - La dichiarazione di conformità nel caso di attrezzature soggette ad altre Direttive Europee, ad es. EMC, PED, ecc.
 - L'attestazione di conformità obbligatoria nel caso di vendita/cessione a qualsiasi titolo di macchine in uso non marcate CE
 - Come e quando attestare la conformità degli equipaggiamenti elettrici di macchina
 - Marcatura e Targa CE
 - I contenuti "minimi obbligatori" secondo la Direttiva 2006/42/CE
 - I possibili contenuti aggiuntivi previsti da norme tecniche: esempi
 - Analisi di un modello standard di targa CE
 - Suggerimenti su dove apporre la targa CE nel caso di macchina e di insiemi di macchine
- Avvertenze di sicurezza apposte direttamente sulle macchine:
 - Le previsioni delle norme tecniche: tempistiche ed esempi
 - Le informazioni sui rischi residui che devono essere trasferite direttamente sulla macchina: correlazioni con il Manuale d'Uso
 - Il corretto impiego della simbologia internazionale normalizzata

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Sicurezza Prodotto, Documentazione Tecnica di aziende costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

3 . Conformità CE e regole extra UE per non esperti: come affrontare e gestire senza problemi i processi di vendita e acquisto delle macchine

Costruttori e utilizzatori di macchine si trovano spesso ad affrontare lo stesso problema dai due lati opposti di una transazione commerciale: da una parte proporre e vendere una macchina conforme ai requisiti di legge applicabili e, dall'altra, acquistare una macchina che possa essere messa in servizio senza problemi.

Il panorama legislativo applicabile alle macchine è molto complesso e variegato e non è facile averne una conoscenza sufficientemente approfondita.

Si rischia quindi di vendere una macchina non “realizzabile” in conformità ai requisiti legali oppure di effettuare un acquisto che non soddisfi quanto richiesto dalle prescrizioni vigenti.

Il corso si propone di far chiarezza, con esempi pratici e di facile comprensione, sui requisiti che devono avere le macchine perché possano essere vendute e acquistate nell'ambito dell'Unione Europea e nei principali mercati mondiali. Verranno inoltre analizzati in dettaglio gli aspetti delle macchine più critici per quanto riguarda la vendita e l'acquisto.

Il corso è particolarmente indicato per personale degli uffici commerciale e acquisti.

PROGRAMMA:

- Conoscere le disposizioni di legge applicabili alle macchine: la Direttiva Macchine
- Capire cosa si sta vendendo o si sta acquistando:
 - › Cos'è una macchina?
 - › Quali sono le differenze tra una macchina e una quasi-macchina?
 - › Come si definisce un insieme di macchine?
- Il ruolo delle norme tecniche
- Le offerte e i capitolati di acquisto:
 - › Quali sono gli elementi che devono essere presenti
 - › Argomenti a cui prestare attenzione: evitare di vendere o acquistare una macchina “fuori legge”
 - › Emissioni della macchina: rumore, vibrazioni, ecc.
 - › Le caratteristiche dei circuiti di comando di sicurezza: PL e SIL
- Interventi su macchine già in uso:
 - › La legislazione non è uniforme in tutta l'Unione Europea: la legislazione nazionale italiana - requisiti del D.Lgs.81/08
 - › Obblighi di legge per interventi su macchine e insiemi di macchine
- Le macchine provenienti da paesi al di fuori dell'Unione Europea
- La documentazione:
 - › Cosa deve contenere una dichiarazione di conformità o di incorporazione
 - › Come devono essere le istruzioni
 - › Schemi dei circuiti di comando, disegni, elenco ricambi: sono un obbligo?
- Esempi: offerte e capitolati di acquisto
- Esercitazioni: verifica dell'adeguatezza della documentazione

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Sicurezza Prodotto, Documentazione Tecnica di aziende costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

4 . Come adeguare i circuiti di sicurezza, di comando e di controllo delle macchine ed impianti in esercizio ai Performance Level da raggiungere (UNI EN ISO 13849-1)

Gli interventi che si effettuano sulle macchine dopo la "immissione sul mercato" e la prima fornitura per la distribuzione o l'utilizzazione, finale o intermedia, nel Mercato Europeo costituiscono la normalità nella realtà industriale, commerciale e di utilizzazione di queste fondamentali "attrezzature di lavoro".

D'altra parte, poiché tali interventi possono variare moltissimo a seconda della natura, del tipo e delle conseguenze che si possono registrare sul piano tecnico, legale e imprenditoriale, risulta essere assolutamente necessaria la piena consapevolezza della distinzione tra detti interventi anche in relazione ai soggetti che li effettuano.

Particolarmente problematico, in caso di modifiche delle macchine in uso, risulta essere l'adeguamento dei circuiti di sicurezza di comando e controllo, ai fini del loro adeguamento alle prescrizioni della UNI EN ISO 13849-1:2016.

Per tali motivazioni, il corso presentare ai partecipanti tecniche e procedure per adeguare correttamente i circuiti di sicurezza, comando e controllo delle macchine e degli impianti realizzati ai PL obiettivo.

PROGRAMMA:

- Obblighi e responsabilità per gli interventi di modifica, trasformazione e/o manutenzione o manomissione sulle macchine nel quadro della legislazione e della giurisprudenza
- Tipo di manutenzione preventiva o ordinaria e sua definizione nel panorama normativo
- Tipo di manutenzione specialistica o straordinaria e sua definizione nel panorama normativo
- Tipologia di intervento da effettuare su una macchina e/o impianto
- Esempi di modifiche sostanziali che determinano un processo di rimarcatura del prodotto configurandosi come nuova messa in servizio
- Le disposizioni legislative in materia quali art. 1, comma 3 e art. 11, comma 1 del D.P.R. n. 459/1996 residuo dall'abrogazione di questo decreto per effetto dell'art. 18 del D.Lgs. n. 17/2010, nonché art. 71, comma 5 del D.Lgs. n. 81/2008 e circolare 1067/99
- Immissione sul mercato o messa in servizio di macchine e componenti di sicurezza: Casi particolari
- Sicurezza ed affidabilità dei sistemi di comando nel contesto degli interventi su macchine in esercizio e introduzione di nuove macchine in impianti/linee esistenti: Quali soluzioni pratiche applicare
- Valutazioni e principali accorgimenti pratici da considerare per la conformità alla UNI EN ISO 13849-1:2016 nel caso di:
 - › Inserimento di una nuova macchina marcata CE con macchina esistente già marcata CE in funzionamento non solidale
 - › Inserimento di nuova macchina marcata CE con macchina già marcata CE, con dispositivi di sicurezza conformi a standard validi al momento della marcatura, ma in funzionamento solidale che le fa ricadere nella definizione di insieme
 - › Inserimento di una nuova macchina marcata CE su insieme di macchine dotate di marcatura di impianto
- Analisi di casi applicativi e problematiche condivise dei partecipanti al corso

DESTINATARI:

Progettisti di macchine industriali, Responsabili ed Addetti Ufficio Tecnico, Addetti/Responsabili della redazione delle istruzioni per le macchine, Addetti Ufficio Qualità, Acquisti e Commerciale, RSPP/ASPP.

DURATA:

8 ore

5 . La sicurezza delle macchine in uso: Focus Ceramica

La corretta applicazione del Titolo III del Decreto 81/08 sulle attrezzature di lavoro rappresenta aspetto fondamentale per la sicurezza degli ambienti di lavoro in ceramica.

Per quanto i dati infortunistici da macchine siano in progressiva diminuzione, in ceramica le non conformità rilevate durante i controlli su macchine in uso restano significative.

Il corso vuole fare il punto sulle principali problematiche tecniche che, reparto per reparto, devono essere affrontate per garantire il rispetto degli obblighi di legge. Oltre agli aspetti di sicurezza delle macchine, in conclusione alla giornata di lavoro, verrà affrontato anche il tema della sicurezza negli appalti a fronte di installazione di macchine e impianti.

PROGRAMMA:

- Come funzionano i controlli delle attrezzature di lavoro in ceramica: strumenti e prassi
- Le check-list impiegate in sede di controllo: contenuti e possibili risposte
- Principali criticità delle attrezzature di lavoro impiegate in ceramica
- Esempi di non conformità di macchine e attrezzature per ceramica
- Esempi di verbali di prescrizione inerenti macchine impiegate in ceramica
- Analisi delle principali casistiche di sicurezza sulle macchine nei reparti:
 - › Preparazione materie prime
 - › Formatura
 - › Essiccazione e cottura
 - › Smaltatura e decorazione
 - › Movimentazione e stoccaggio
 - › Scelta, confezionamento e pallettizzazione
 - › Trattamenti superficiali
- Requisiti per le macchine nuove: cosa valutare, cosa verificare, la valenza della Marcatura CE
- Acquisto di macchine usate:
 - › Gli obblighi del venditore e dell'acquirente in caso di CE e non CE
 - › Sicurezza "attesa" sulle macchine usate
 - › La "messa a norma" di macchine usate
- Installazione di macchine e contratti di appalto:
 - › Obblighi del committente e delle aziende appaltatrici
 - › DUVRI, POS, etc: un po' di chiarezza
 - › Come gestire gli aspetti di sicurezza, in concreto

DESTINATARI:

Progettisti di macchine e impianti, Progettisti di automazione industriale, RSPP/ASPP, Utilizzatori di macchine per la produzione di ceramica.

DURATA:

8 ore

6 . Revamping e modifiche alle macchine: quando marcare CE ai sensi della Nuova Linea Guida Europea

Il D.Lgs. 81/08, ed in generale le Direttive Europee sulla Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro, impongono agli utilizzatori di macchine di mantenere aggiornate le misure di prevenzione e protezione in funzione dell'evoluzione dello stato dell'arte; ciò vale non solo per le macchine messe in servizio prima dell'entrata in vigore della Direttiva Macchine, ma anche per quelle marcate CE nel caso in cui le misure di sicurezza adottate al momento della fabbricazione siano state superate da nuove norme o soluzioni tecniche.

È quindi sempre più frequente la necessità di aggiornare le misure di sicurezza delle macchine, attività che richiede un'approfondita conoscenza delle disposizioni legislative che regolano la materia e delle norme tecniche da rispettare, per evitare il rischio di incorrere in sanzioni e responsabilità penali.

Il corso fornisce gli strumenti necessari per poter aggiornare le macchine già in servizio e per eseguire interventi di modifica nel rispetto delle leggi e delle norme tecniche applicabili.

PROGRAMMA:

- Il campo di applicazione della Direttiva Macchine 2006/42/CE
- Modifiche sostanziali ed incremento dei rischi
- Aggiornamento delle misure di protezione
- Obblighi di cui al D. Lgs. 81/2008
- Obbligo o meno di marcatura CE
- Le norme di riferimento
- Stato dell'arte
- La valutazione dei rischi
- Documentazione da produrre:
 - › Fascicolo Tecnico
 - › Dichiarazione di conformità
 - › Istruzioni per l'uso
 - › Targa CE
 - › Esempi di interventi di revamping

DESTINATARI:

Costruttori ed utilizzatori di macchine e impianti, Manutentori, RSPP e Addetti alla Sicurezza, Responsabili Acquisti.

DURATA:

8 ore

7 . Schemi elettrici: Progettazione elettrica - disegno elettrico

La conoscenza e applicazione delle principali norme tecniche in tema di sicurezza macchine è strumento fondamentale per la realizzazione di macchine conformi ai requisiti essenziali di sicurezza imposti dalla Direttiva Macchine.

Nel corso della giornata di lavoro saranno affrontati tutti i principali aspetti tecnici rilevanti ai fini della conformità delle macchine:

- Progettazione dei ripari e spazi per evitare il rischio di schiacciamento
- Dispositivi di sicurezza, comandi e arresto di emergenza, posizionamento e azionamento comandi, sezionamento delle alimentazioni
- Identificazione comandi, colori funzionali; equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici
- Temperature delle superfici; scale, piattaforme e passerelle, ecc.

PROGRAMMA:

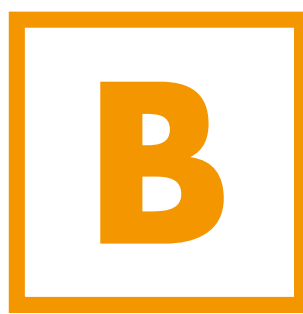
- Le Norme tecniche: loro valenza ed efficacia ai fini della conformità CE delle macchine
- Tipi di norme: A, B1, B2, C
- Forza massima elementi non protetti: UNI EN 415-7
- Costruzione e posizionamento dei ripari: UNI EN ISO 13857, UNI EN 953, UNI EN ISO 13855:
 - › Ripari dei rulli: UNI EN ISO 11111-1
 - › Protezioni delle rulliere: UNI EN 619
 - › Ripari distanziatori: UNI EN 415-7
 - › Interblocchi dei ripari: UNI EN 1088
- Spazi per evitare lo schiacciamento del corpo: UNI EN 349
- Posizionamento dei dispositivi sensibili: UNI EN ISO 13855:
 - › Barriere fotoelettriche
 - › Laser scanner
 - › Tappeti sensibili
- Ripristino dei circuiti di comando
- Comandi a due mani: UNI EN 574
- Arresti di emergenza: UNI EN ISO 13850
- Equipaggiamenti pneumatici: UNI EN ISO 4414
- Equipaggiamenti oleoidraulici: UNI EN ISO 4413
- Procedure per il sezionamento delle alimentazioni
- La progettazione ergonomica del macchinario:
 - › UNI EN 614-1, UNI EN 614-2 - Principi ergonomici di progettazione
 - › UNI EN 547-1, UNI EN 547-2, UNI EN 547-3 - Misure del corpo umano
 - › UNI EN 894-1, UNI EN 894-2, UNI EN 894-3 - Requisiti ergonomici per la progettazione di dispositivi di informazione e di comando
 - › UNI EN 1005-1, UNI EN 1005-2, UNI EN 1005-3, UNI EN 1005-4, UNI EN 1005-5, Prestazione fisica umana
 - › UNI EN ISO 14738 - Requisiti antropometrici per la progettazione di postazioni di lavoro sul macchinario
- Temperature superfici: UNI EN ISO 13732-1, UNI EN ISO 13732-3
- Scale, piattaforme, passerelle: UNI EN ISO 14122
- Posizionamento e azionamento comandi: CEI EN 60447
- Identificazione comandi: ISO 7000, IEC 60417

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici e Progettisti, Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine e impianti, fornitori di attrezzature, parti ed equipaggiamenti di macchina, componentistica.

DURATA:

8 ore



DOCUMENTAZIONE TECNICA

1 . Il Manuale di Linea: Manuale d'Uso nel caso di insiemi di macchine/linee produttive: struttura, contenuti, esempi, come realizzarlo, in pratica

Le istruzioni delle macchine sono una misura di sicurezza fondamentale per il loro utilizzo; è dunque indispensabile che contengano tutte le informazioni per consentire agli operatori di comportarsi correttamente in tutte le fasi del ciclo di vita della macchina.

È fondamentale che le istruzioni tengano conto degli esiti della valutazione dei rischi e descrivano le modalità per minimizzare i rischi residui che permangono dopo l'adozione delle misure di sicurezza. Anche gli insiemi di macchine devono essere dotati di istruzioni che riguardino tutto l'insieme, ovvero che trattino tutti gli aspetti relativi all'interfacciamento tra le varie componenti.

Il corso fornisce le conoscenze necessarie per poter redigere le istruzioni di insiemi di macchine, toccando gli aspetti relativi alla valutazione dei rischi ed analizzando i requisiti delle principali norme di interesse. Durante le attività formative, verranno presentati esempi su casi pratici di redazione delle istruzioni, focalizzati su insiemi di macchine e di quasi-macchine.

PROGRAMMA:

- Cos'è un insieme di macchine?
 - › La definizione di insieme di macchine della direttiva 2006/42/CE
 - › La suddivisione di insiemi complessi in sottoinsiemi
 - › Le modifiche a insiemi di macchine esistenti
 - › Gli obblighi dei soggetti coinvolti nella costituzione degli insiemi di macchine
- I rischi residui degli insiemi di macchine: come individuarli:
 - › La valutazione dei rischi degli insiemi di macchine: adeguatezza dei componenti e interfacce tra i componenti degli insiemi
 - › Criteri per la valutazione dei rischi in accordo ai requisiti della norma UNI EN ISO 12100
 - › Gestione dei rischi residui: avvertenze, procedure, dispositivi di protezione individuale
- Le istruzioni: una misura di sicurezza al pari delle altre!
 - › I contenuti minimi delle istruzioni secondo la Direttiva Macchine 2006/42/CE
 - › Criteri di redazione delle istruzioni
 - › I requisiti della norma UNI EN ISO 12100 riguardanti le istruzioni
 - › Le indicazioni della norma "CEI EN 82079-1:2013: Preparazione di istruzioni per l'uso – Struttura, contenuto e presentazione – Parte 1: Principi generali e prescrizioni dettagliate"
 - › Le istruzioni per i circuiti di comando aventi funzioni di sicurezza in accordo alla norma UNI EN ISO 13849-1
- Le istruzioni degli insiemi di macchine:
 - › Istruzioni dei componenti degli insiemi
 - › Descrizione delle interfacce tra i componenti
 - › Indicazioni per gestire i rischi residui
 - › I requisiti della norma "UNI EN ISO 11161:2010: Sicurezza del macchinario - Sistemi di fabbricazione integrati – Requisiti di base" riguardanti le istruzioni
- Esempi pratici di scrittura di istruzioni: rischi residui, rumorosità aerea emessa dalla macchina, circuiti di sicurezza, manutenzione, ecc.

DESTINATARI:

Costruttori di macchine, Addetti alla redazione della documentazione, utilizzatori che assemblano insiemi di macchine per uso proprio.

DURATA:

8 ore

2 . La predisposizione del Manuale d'Uso ai sensi della Direttiva Macchine e delle nuove norme tecniche di riferimento (IEC 82079 ed. 2012)

L'incontro formativo, intende approfondire le modalità di impostazione del Manuale d'Uso delle macchine, la cui realizzazione completa ed efficace è aspetto assolutamente determinante ai fini della conformità CE delle macchine e degli impianti immessi sul mercato (mediamente il 25% delle contestazioni di non conformità riguardano proprio i contenuti delle istruzioni per l'uso e avvertenze).

Per tali motivazioni, durante la giornata formativa, verranno approfondite, con un taglio prettamente operativo e attraverso l'analisi di numerosi esempi pratici e concreti, le modalità per la corretta realizzazione del Manuale d'Uso sia dal punto di vista contenutistico che tecnico.

Sotto quest'ultimo punto di vista si analizzerà in dettaglio la norma IEC 82079-1 ed. 2012 "Preparation of instructions for use - Structuring, content and presentation - Part 1: General principles and detailed requirements". Questo in quanto, tale norma, rappresenta lo strumento utilizzato a livello internazionale per verificare la correttezza e la completezza dei contenuti delle istruzioni per l'uso dei prodotti, in particolare delle macchine e impianti industriali, e per misurarne l'effettiva validità ed efficacia (es: l'Appendice B e C della norma contengono delle check list di controllo della conformità del Manuale e dell'efficacia della comunicazione impiegata).

PROGRAMMA:

- Il quadro legislativo di riferimento: Direttiva Responsabilità Prodotto Difettoso, Direttiva Macchine, Testo Unico Sicurezza del lavoro
- Non conformità del Manuale d'Uso: Esempi di contestazioni del Manuale d'Uso da parte delle autorità di controllo (Ministero, ecc.) o in sede penale in caso di infortunio su macchine
- Le Informazioni e avvertenze obbligatorie sulla macchina: dispositivi di informazione, dispositivi di allarme, display, avvertenze sulla macchina, informazioni in marcatura, ecc.
- I contenuti obbligatori del Manuale d'Uso: Analisi dell'Allegato I, punto 1.7.4 della Direttiva Macchine (Dir. 2006/42/CE)
- I contenuti aggiuntivi del Manuale d'Uso desunti dalle norme tecniche: norme di prodotto, norme generali sicurezza macchina, norme sugli equipaggiamenti elettrici, ecc.
- Le norme tecniche di riferimento per strutturare un Manuale d'Uso: Analisi della norma IEC 82079-1:2012 (struttura, contenuti, valenza, ecc.)
- La struttura e i contenuti del Manuale d'Uso sulla base della Direttiva 2006/42/CE e della norma IEC 82079-1:2012
- Analisi di un sommario standard
- Analisi dei contenuti circa:
 - › Uso previsto, Usi impropri, usi vietati
 - › Dati tecnici
 - › Avvertenze di sicurezza, Rischi Residui
 - › Informazioni sui dispositivi di sicurezza e sui componenti di macchina
 - › Verifiche periodiche su protezioni, sistemi di comando e controllo, ecc.
 - › Allegati (Schemi, manuali componenti, Manuali di programmazione, ecc.)
- Il Manuale d'Uso di impianto o linea: quali contenuti, come realizzarlo
- Consigli e suggerimenti pratici per una redazione dei Manuali efficace e "non costosa":
 - › Struttura, numerazione, codifica e comprensione
 - › Lingua delle istruzioni
- Verifica, validazione e rilascio delle istruzioni per l'uso: l'utilizzo dell'Appendice B e C della norma IEC 82079-1:2012, che contengono check list di controllo della conformità del Manuale e dell'efficacia della comunicazione impiegata

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti, Responsabili Sicurezza Prodotto, Responsabili e Addetti alla documentazione di aziende costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

3 . Il manuale d'istruzioni e avvertenze delle macchine per ceramica in pratica

Le Direttive di prodotto introducono come elemento fondamentale la redazione della documentazione obbligatoria che deve accompagnare il prodotto e che riguarda direttamente il costruttore, il mandatario, il venditore o il distributore, l'installatore e, per certi versi, anche l'utilizzatore del prodotto.

L'applicazione non corretta, oppure la non applicazione, dei dettami previsti da Direttive di prodotto, determina la non conformità del prodotto o comunque possibili contestazioni dal lato utilizzatore.

Il corso si focalizzerà sulla corretta redazione e gestione delle informazioni per l'uso, partendo dall'esame di tipici errori e non conformità rilevati "sul campo", ponendo in evidenza l'introduzione ai requisiti essenziali della Direttiva relativa alle istruzioni per l'uso e alle Norme Tecniche a supporto per la corretta redazione delle istruzioni per l'uso e la manutenzione con riferimenti a struttura, stili, formato e contenuto da rispettare.

PROGRAMMA:

- Manualistica "di legge" e commerciale
- Il problema dei mezzi adoperabili e dell'efficacia della comunicazione informativa
- Analisi e valutazione dei rischi, requisiti essenziali, rischi residui e prescrizioni per la redazione del manuale di istruzioni e avvertenze
- Istruzioni per l'uso: principi generali di progettazione nel settore delle macchine per ceramica in relazione anche a quanto richiesto da Norme Tecniche di tipo C
- Panoramica sulle Norme Tecniche per la redazione del Manuale di Istruzioni e Avvertenze nel settore della ceramica e sui contenuti richiesti dalle norme stesse
- Forma e contenuto delle istruzioni
- Modalità e forme della comunicazione da utilizzare
- Criteri di redazione del Manuale di Istruzioni
- Guida relativa allo stile e alla terminologia
- Informazioni relative alla sicurezza e loro organizzazione
- Le conseguenze dell'analisi dei rischi sul requisito essenziale di sicurezza costituito dalle "informazioni"
- La disciplina delle "informazioni" ed "avvertenze" sulla macchina, nella macchina e con la macchina:
 - › Criteri di scelta in funzione dell'efficacia della comunicazione
 - › I requisiti di forma
 - › I requisiti linguistici
- La disciplina di "informazioni e dispositivi di informazione" e dei "dispositivi di allarme"
- Il rapporto diretto e necessario tra "avvertenze" e rischi residui"
- Ruolo e funzione delle "avvertenze" nel quadro dei principi d'integrazione della sicurezza:
 - › Lo spazio occupabile e la nozione del "rischio residuo" secondo il parametro dello "stato dell'arte"
- I contenuti e la forma espressiva
- L'ubicazione e il posizionamento delle "informazioni"
- Traduzioni delle istruzioni, loro gestione e organizzazione
- Controlli e Valutazione delle informazioni per l'uso e loro completezza
- Tipici errori da evitare nella redazione delle istruzioni che sovente si presentano nel settore della ceramica
- Esempi pratici di organizzazione della struttura di un manuale di istruzioni con frasi cautelative da inserire nel contesto del manuale

DESTINATARI:

Progettisti, Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e della redazione delle istruzioni per le macchine, Ufficio Qualità, Ufficio Acquisti, RSPP/ASPP.

DURATA:

8 ore

4 . La predisposizione del Fascicolo Tecnico ai sensi della Direttiva Macchine

La realizzazione di un Fascicolo Tecnico realmente completo ed efficace è aspetto assolutamente determinante ai fini della conformità CE delle macchine e impianti immessi sul mercato.

Il Fascicolo Tecnico, infatti, oltre rispondere ad un ben preciso obbligo di legge, rappresenta un fondamentale strumento di difesa per il produttore a fronte di contestazioni di non conformità della macchina.

Troppe volte, peraltro, le aziende hanno potuto toccare con mano, quando il Fascicolo Tecnico è stato loro richiesto dalle autorità competenti, che in realtà la documentazione in loro possesso non era quella necessaria per soddisfare le richieste pervenute, in quanto priva di ciò che realmente serve in questi casi: vale a dire una puntuale analisi dei rischi e soprattutto delle specifiche giustificazioni progettuali a sostegno delle soluzioni safety adottate sulle macchine.

La realizzazione di un Fascicolo Tecnico realmente appropriato, e "utilizzabile" ai fini per i quali viene richiesto, diventa quindi un'esigenza fondamentale per le aziende costruttrici di macchine.

Per tali motivazioni l'incontro formativo affronterà, con un taglio prettamente operativo, e attraverso l'analisi di numerosi esempi pratici e concreti, le modalità per la corretta realizzazione di questo documento.

PROGRAMMA:

- Il quadro legislativo di riferimento: Direttiva Macchine, Direttiva Bassa Tensione, Direttiva EMC
- Il controllo e la verifica del Fascicolo Tecnico:
 - › Autorità che lo possono richiedere
 - › Esempi pratici di richieste del Fascicolo Tecnico da parte della magistratura e delle Autorità Pubbliche preposte al controllo (ASL, Ministero, ecc.)
 - › Indicazione di cosa deve essere fornito e cosa NON deve essere fornito
- I contenuti del Fascicolo Tecnico:
 - › Analisi dei rischi;
 - › Disegni e note di calcolo;
 - › Schemi (circuiti di comando, ecc.);
 - › Prove e relazioni tecniche;
 - › Informazioni tecniche da richiedere ai fornitori esterni
- Il Fascicolo Tecnico ai fini della EMC ed "approccio modulare":
 - › Quando è applicabile
- Le prove EMC:
 - › Tempi di realizzazione
 - › Modalità di realizzazione
- Calcoli e soluzioni progettuali EMC:
 - › Come strutturarle a livello di Documentazione Tecnica
- Il Fascicolo Tecnico di impianto o linea:
 - › Esempi di come realizzarlo
- Presentazione di casi ed esercitazioni su Fascicoli Tecnici (corretti e non corretti)
- Le informazioni contenute nel Fascicolo Tecnico da riportare sul Manuale d'Uso
- Esempi di integrazione tra Fascicolo Tecnico e Manuale d'Uso

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti Meccanici ed Elettrici, Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine e impianti, aziende fornitrici di automazione industriale, equipaggiamenti elettrici.

DURATA:

8 ore

5 . La redazione delle istruzioni tecniche e la realizzazione dell'editing dei manuali

L'incontro formativo sarà occasione di analisi approfondita delle più efficaci modalità di Technical Writing prendendo come riferimento le norme esistenti (IEC 82079-1, UNI 10653 e UNI 10893), al fine di fornire le informazioni essenziali per redigere istruzioni tecniche chiare, facilmente comprensibili e realmente idonee alle finalità informative e formative che devono soddisfare.

Inoltre, durante le attività corsuali, saranno affrontate le modalità concrete di predisposizione e editing dei manuali, presentando metodi operativi concreti funzionali alla realizzazione di tale documentazione: il tutto finalizzato al miglioramento del processo in esame anche dal punto di vista di una sua razionalizzazione finalizzata al risparmio di spesa connesso alla sua realizzazione.

PROGRAMMA:

- Come si scrive la Documentazione Tecnica: Il Technical Writing
- Consigli, suggerimenti e esempi concreti per una scrittura tecnica efficace
- Le Informazioni e avvertenze obbligatorie:
 - › Manuali, ma anche display, Avvertenze, ecc.
- I contenuti del Manuale d'Uso:
 - › Contenuti obbligatori
 - › Contenuti aggiuntivi desunti dalle Norme Tecniche
- Le Norme Tecniche di riferimento per strutturare il Manuale d'Uso
- Analisi di un sommario standard
- Consigli e suggerimenti pratici per una redazione dei Manuali efficace:
 - › Struttura, numerazione, codifica, comprensione e leggibilità
 - › Risalto alle Avvertenze, illustrazioni e pittogrammi
 - › L'importanza della validazione e della verifica del documento
- Come si scrive (e non si scrive) un manuale d'istruzioni:
 - › L'editing del Manuale
 - › Linee guida della buona scrittura tecnica standard e della corretta/efficiente uso di struttura, formattazione, stili ecc.
 - › Confronto tra approccio manuale/tradizionale all'editing tecnico e approccio automatizzato con sistema redazionale
 - › L'applicazione di tali regole sui programmi più usati: Word, FM, Indesign
 - › Esempi concreti delle principali funzionalità disponibili e consigli per un'efficace gestione delle funzionalità
 - › Differenze di approccio
 - › Pregi e difetti
 - › Come ottimizzare l'organizzazione dei contenuti dal punto di vista della Maggiore razionalizzazione e risparmi di spesa
 - › L'editing del Manuale sia in versione monolingua che bilingue
 - › La gestione delle traduzioni del Manuale
 - › Istruzioni multilingua: l'importanza di una memoria di traduzione e di un database terminologico

DESTINATARI:

Addetti alla documentazione tecnica di aziende costruttrici di macchine, impianti, attrezzature di lavoro.

DURATA:

8 ore

6 . Il contratto di fornitura di macchine e impianti "chiavi in mano": aspetti operativi e giuridici, tutele per il fornitore

Il contratto di fornitura di una macchina complessa o di un impianto, oltre alle normali clausole riferite al prezzo, alla consegna e alla garanzia, molto spesso prevede l'assunzione, da parte del costruttore, di obblighi accessori, come l'installazione, la gestione del relativo cantiere, la fase dei collaudi, la formazione del personale, etc., così da comportare una complessità di attività di per sé regolate da normative diverse: civilistiche, prevenzionali, di conformità, etc.

Occorre comprendere quali obblighi, responsabilità e forme di protezione il fornitore debba conoscere e gestire in un contratto di fornitura "chiavi in mano", secondo l'accezione ormai molto diffusa nel settore delle macchine e degli impianti.

Il corso, analizzando diversi casi concreti, nonché i modelli contrattuali in uso nel settore dei Beni strumentali, intende illustrare e suggerire ai partecipanti:

- Le migliori tecniche per affrontare e gestire, in modo tutelante per il fornitore, questi aspetti,
- Esempi di specifiche contrattuali e check-list utili per la gestione di questa particolare tipologia di contratto.

PROGRAMMA:

- Il contratto di fornitura: inquadramento giuridico
- Gli aspetti più insidiosi per il fabbricante: garanzie, gestione del contratto, penali, ecc.
- Cosa vuol dire per il fornitore vendere il macchinario/impianto chiavi in mano (quindi installazione compresa)
- Problemi legati alla conformità della fornitura: rispetto delle direttive, rispetto delle norme di sicurezza prodotto, ecc.
- Come aspetti legati alla sicurezza possono incidere sulla corretta esecuzione del contratto: mancata consegna del manuale, non conformità palesi della fornitura, ecc.
- Attestazione e garanzia della conformità della fornitura:
 - › Attività proprie del fornitore
 - › Attività suggerite congiunte con il fornitore
- La gestione della consegna della linea (definizione del sito di installazione, consegna, ecc.)
- La gestione della fase di "Marcatura CE" di una macchina/impianto nella vendita "chiavi in mano" e la messa in servizio dell'impianto: quali cautele, quali responsabilità
- Significato della Marcatura CE dell'impianto: la figura dell'azienda capo-commessa
- Le necessarie verifiche delle forniture esterne inserite sulle macchine/linee:
 - › Forniture di terzi con marchio del fornitore della macchina/linea
 - › Forniture di terzi a marchio proprio
 - › Forniture nuove inserite dall'acquirente
 - › Forniture di macchine usate presenti in stabilimento del cliente, ecc.
- Le check-list delle sicurezze a tutela del fornitore
- Documenti da richiedere e far firmare al cliente in fase di accettazione ai fini della conformità CE e come tutela dell'azienda
- Gestione dei collaudi:
 - › Quale documentazione
 - › Quali test
 - › Quali verifiche
- L'apertura e la gestione del cantiere di installazione: aspetti di sicurezza
- La gestione in sicurezza dell'installazione e montaggio della linea
- Le garanzie del costruttore e le responsabilità per danni
- Penalità e gestione delle possibili controversie

DESTINATARI:

Personale Addetto alla vendita o all'acquisto di macchine, sia di costruttori che di utilizzatori, RSPP e ASPP.

DURATA:

8 ore



MANUTENZIONE

1 . Manutenibilità, Manutenzione ed Affidabilità degli impianti

Oggi si parla di Manutenibilità in termini di tecnica progettuale avente lo scopo di facilitare e ridurre la necessità di manutenzione, di Affidabilità come strumento per garantire il funzionamento esente da guasti e, quindi, un aumento dell'efficienza e disponibilità delle macchine.

In realtà, la pratica operativa della Manutenzione attinge a svariate discipline ingegneristiche: da quelle tecniche in senso stretto a quelle organizzative e gestionali.

Inoltre, un variegato insieme di norme tecniche nazionali ed europee ha riassunto e codificato le migliori pratiche attualmente in uso, tecniche che, però, sono sempre in evoluzione.

Alla luce di quanto indicato, l'intervento formativo si propone di fornire ai partecipanti una panoramica delle migliori tecniche in uso nelle aziende produttrici di Beni Strumentali per stimolarli a migliorare la progettazione della produzione aziendale in termini di affidabilità della macchina e/o dell'impianto realizzato.

PROGRAMMA:

- La Manutenzione: il concetto di Affidabilità:
 - › La fidatezza
 - › Classificazione dei tipi di guasto
 - › I sistemi complessi
 - › L'andamento tipico della funzione affidabilità
 - › Il tempo medio al guasto
 - › L'affidabilità di sistemi complessi
 - › Esempi di affidabilità di componenti elementari
- Il concetto di Manutenibilità: la Manutenzione:
 - › L'obiettivo primario: la fidatezza
 - › La manutenzione secondo la Direttiva Macchine
 - › La manutenzione secondo le Direttive "Sicurezza sul Lavoro"
 - › I profili di responsabilità connessi alla manutenzione
 - › Il permesso di lavoro per attività di manutenzione
- La Manutenzione secondo i principi generali di progettazione:
 - › Le proprietà generali di un progetto
 - › Obiettivi «lean» nel progetto
 - › Progettazione secondo ISO 12100 – la valutazione del rischio
 - › La manutenibilità
 - › Il "robust design"
 - › La metodologia SEI SIGMA
 - › Il servizio Manutenzione
- Applicazioni pratiche:
 - › La caccia ai guasti
 - › Impianti e i componenti pneumatici
 - › Impianti e componenti idraulici
 - › Impianto elettrico
 - › Tolleranze dimensionali e di forma
 - › Attrito e usura
 - › La trasmissione del moto
 - › Coppie di serraggio delle viti
 - › Cuscinetti a sfere e rulli
 - › Tolleranze dimensionali e di forma
 - › La misura della rumorosità
 - › La misura dell'illuminamento
 - › La smontabilità
 - › Manutenzione e risparmio energetico
- Politiche e strategie di Manutenzione:
 - › La Manutenzione centrata: sull'affidabilità; a guasto o correttiva; preventiva ciclica; predittiva (su condizione); migliorativa; straordinaria; produttiva (TPM)
 - › La formazione e l'addestramento dei manutentori

- Il progetto e il costo del ciclo di vita:
 - › I criteri di scelta tecnico ed economica della manutenzione
 - › La criticità dei beni da manutenzionare
 - › Il costo di:
 - Acquisto
 - Manutenzione
 - Dei guasti
 - Della indisponibilità
 - Il costo totale operativo
 - › Indicatori di prestazione della Manutenzione
 - › La preventivazione dei tempi di Manutenzione
 - › Overall equipment effectiveness
- Strumenti di diagnosi:
 - › L'esame visivo
 - › Trasduttori di grandezze fisiche
 - › Le vibrazioni
 - › La misura del rumore
 - › La temperatura
 - › La spettrometria degli olii lubrificanti
 - › Le diagnosi multi sensore
- La Manutenzione: tecniche per la soluzione dei problemi:
 - › Definizione di problema
 - › Identificazione del giusto problema
 - › L'analisi di Pareto
 - › Il digramma causa effetto
 - › Il metodo delle liste di controllo
 - › Lo schema "analisi dei guasti e criticità"
 - › FMEA
 - › La radice dei guasti (Root Cause Analysis)
 - › Suggerimenti pratici per la ricerca guasti
- La RAMS:
 - › Definizione
 - › Difficoltà del metodo
 - › FMECA
 - › Esempi di moduli
- La Manutenzione presso un cliente:
 - › Documenti da scambiare
 - › Profili di responsabilità
- Criteri di classificazione delle competenze dei manutentori
- La Manutenzione: aspetti e procedure di sicurezza
- La Manutenzione secondo la Direttiva Macchine e le Direttive "Sicurezza sul Lavoro"
- Esempi di criticità di interventi durante la fase di Manutenzione delle macchine
- Le nuove frontiere per una Manutenzione Safe: le procedure LOTO (Lock out – Tag out)
- Le esperienze e i risultati delle procedure per una Manutenzione Safe: case history

DESTINATARI:

Direzione Tecnica, Responsabili e Addetti al Servizio Manutenzione, Post-Vendita e Qualità e Direttori di Produzione di aziende costruttrici di macchine, Responsabili e Addetti alla Manutenzione, Direttori Tecnici e Direttori di Stabilimento di aziende utilizzatrici di macchine.

DURATA:

16 ore

2 . Manutenzione e controllo degli impianti Marcati CE

Il corso di formazione ha l'obiettivo di fornire ai datori di lavoro, RSPP, preposti, manutentori ed addetti ufficio acquisiti, informazioni tecnico-organizzative per adempiere compiutamente agli obblighi di "Manutenzione macchine ed impianti" previsti dalla vigente normativa.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di svolgere controlli ed interventi manutentivi programmati conformi alle indicazioni riportate dai produttori nei Manuali d'Uso e Manutenzione delle singole macchine

PROGRAMMA:

- Normativa vigente
- Controlli e interventi conformi
- Manuale d'Uso e Manutenzione:
 - › Caratteristiche
 - › Esigenze del produttore
 - › Tutela del cliente

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti al Servizio Manutenzione, Assistenza Post-Vendita e Qualità, Direttori di Produzione di aziende costruttrici di macchine, Resp. e Addetti alla Manutenzione, Direttori Tecnici e Direttori di Stabilimento di aziende utilizzatrici di macchine.

DURATA:

8 ore



GESTIONE UFFICIO TECNICO

1 . La gestione dell'Ufficio Tecnico

Nelle aziende produttrici di macchine ed impianti l'Ufficio Tecnico rappresenta una funzione centrale e strategica.

Il corso ha l'obiettivo di fornire una metodologia operativa pratica per migliorarne l'organizzazione e l'efficienza, presentando ai partecipanti strumenti e metodi di lavoro per valutare la situazione dell'area, intervenire nelle zone di miglioramento, controllare e ridurre i costi di sviluppo dei progetti e delle commesse, il tutto attraverso:

- Modalità operative secondo cui organizzare l'ufficio tecnico in coerenza ai principi ed ai metodi di funzionamento, ottimizzando tempi e costi
- La gestione dei data base e degli strumenti operativi a supporto dell'attività di progettazione e messa in produzione
- Metodi di analisi delle componenti di costo industriale della fabbricazione di macchine
- Modalità di gestione dell'Ufficio Tecnico e ottimizzazione delle interrelazioni con gli altri Uffici Aziendali (commerciale, acquisti, produzione, ecc.)

PROGRAMMA:

- Scenario di riferimento: L'Ufficio Tecnico/Progettazione:
 - › Posizione all'interno dell'organigramma aziendale
 - › Organigramma
 - › Funzioni specifiche
- L'integrazione dell'Ufficio Tecnico nei processi di gestione dell'offerta al cliente e di sviluppo della conferma d'ordine fino al postvendita
- I collegamenti tra le diverse funzioni organizzative nello sviluppo di un progetto
- I dati di input per la progettazione
- La gestione integrata dei progetti:
 - › Formazione team di lavoro
 - › Criteri di composizione
 - › Obiettivi
 - › Attività del team
- Introduzione a:
 - › Project Management
 - › Value Engineering
 - › Design To Cost
- La gestione informatica
- La gestione dei data base tecnici
- La gestione della configurazione del prodotto nel suo ciclo di vita
- La programmazione delle attività all'interno dell'ufficio tecnico
- La programmazione integrata aziendale
- La gestione dei punti vincolanti nello sviluppo dei progetti

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Responsabili Sviluppo Prodotto, Responsabili di funzione.

DURATA:

16 ore

2 . Leadership in area tecnica: la gestione quotidiana del proprio team di lavoro

I vincenti modelli di leadership entrano nell'ufficio tecnico con le stesse logiche di gestione con cui entrano in una qualsiasi un'unità di business.

Ciò che ne contraddistingue il profilo applicativo è la particolare attenzione dedicata alla personalizzazione delle modalità di lavoro, del vocabolario utilizzato e delle relazioni interpersonali che caratterizzano l'unità di business. Il raggiungimento di performance ottimali di detto Ufficio passa attraverso il lavoro di team efficaci e integrati e la crescita manageriale nel ruolo di "capo" di chi gestisce il gruppo. Allo stesso modo, il recupero del tempo e la qualità del lavoro dipendono in larga misura dalla motivazione e gestione delle risorse di reparto.

Pertanto, per il responsabile di team, diventano competenze necessarie la capacità di selezionare indicatori di performance oggettivi, organizzare l'ufficio, lavorare in gruppo, fornire indicazioni precise e chiare, risolvere i conflitti, favorire, gestire e valorizzare suggerimenti. Da ciò la scelta di organizzare un'azione dedicata alla formazione e strutturazione di queste specifiche competenze.

Al termine delle giornate formative i partecipanti saranno in grado di:

- Valutare al meglio le implicazioni gestionali date dal ruolo agito
- Definire gli strumenti per svolgere l'azione di Capo nel migliore modo possibile
- Identificare le aree di miglioramento su cui attivare azioni di sviluppo del proprio agire.

PROGRAMMA:

- La consapevolezza del proprio stile di gestione e di guida: che capo sono e come vorrei essere
 - › Le priorità del mio ruolo in termini di efficienza ed efficacia
 - › La gestione delle attività, tra le necessità di risolvere problemi quotidiani e quelle di mantenere una visione d'insieme
 - › La necessità di essere operativo e quelle di comunicare in modo efficace con i propri collaboratori sia individualmente e che in team
 - › Le necessità di delega correlate con le risorse disponibili
- Le leve per migliorarsi:
 - › Potenziare la consapevolezza del proprio stile di guida e dell'impatto sugli altri
 - › Stimolare la motivazione ed il coinvolgimento dei collaboratori
 - › Utilizzare in modo costruttivo i processi di feedback e di ascolto come leve motivazionali e di "buona" gestione sia individuale che in team
- Le azioni di miglioramento:
 - › Individuare, considerando il contesto, la responsabilità di ruolo e le proprie caratteristiche personali, un piano di azione su cui "sperimentarsi"

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Responsabili Sviluppo Prodotto, Responsabili di funzione.

DURATA:

16 ore



Area Tecnico/Normativa

P A G I N A

44 A . AREA LEGISLAZIONE

- 45 __ **1.** Sinergie tra la Direttiva Macchine 2006/42/CE e la Direttiva
ATEX 2014/34/UE: Campi di applicabilità, marcatura e esempi
pratici
- 46 __ **2.** L'applicazione della Direttiva MID: strumenti di misura e pesatura
- 47 __ **3.** Direttiva Macchine: l'interpretazione ufficiale ai sensi della Guida
Interpretativa della Commissione Europea del Luglio 2017
- 48 __ **4.** Le azioni di richiamo e gli interventi di adeguamento sulle
macchine in uso: il sistema europeo Rapex, l'azione dei Ministeri
Italiani e degli Organi di Vigilanza, aspetti legali e operativi
- 49 __ **5.** Conformità e Certificazione delle macchine: il quadro normativo
mondiale aggiornato
- 50 __ **6.** Quadro Normativo UE di riferimento per la conformità delle
macchine: aggiornamenti entrati in vigore e prime novità

52 B . AREA NORMAZIONE

- 53 __ **1.** Requisiti di sicurezza dei sistemi di trasporto di materiali/prodotti
abbinati alle macchine: norme UNI EN 619:2011 e UNI EN
620:2011
- 54 __ **2.** L'applicazione delle norme UNI EN ISO 14119 e UNI EN
ISO 14120 per la progettazione dei ripari e delle funzioni di
interblocco dei ripari mobili
- 55 __ **3.** Equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici: UNI EN ISO 4413 &
UNI EN ISO 4414

- 56 __ **4.** Calcolo dei Performances Level (PL) mediante l'ultima versione del software SISTEMA, adeguata ai contenuti della norma UNI EN ISO 13849-1: gennaio 2016
- 57 __ **5.** La validazione delle funzioni e del software legato alla sicurezza: UNI EN ISO 13849-1 e 13849-2

58 C. AREA PROGETTAZIONE

- 59 __ **1.** La valutazione dei rischi delle macchine e la necessaria conformità ai RES della Direttiva Macchine
- 60 __ **2.** Applicazione pratica della CEI EN 60204-1:2016 - I requisiti, le nuove possibilità per il progettista, come realizzare in pratica un equipaggiamento elettrico di macchine conforme, procedure di prova
- 62 __ **3.** Le funzioni di arresto e di emergenza sulle macchine - requisiti tecnici, come realizzarla in pratica, conformità alle nuove norme IEC 60204-1:2016, UNI EN ISO 13850:2015
- 63 __ **4.** Progettazione a norma NR12 delle macchine per il Brasile: corso operativo
- 64 __ **5.** Requisiti di sicurezza per sistemi e isole robotizzate e integrazione di robot Collaborativi
- 65 __ **6.** Quadri elettrici di macchina per il mercato americano e canadese: gli standard ed i requisiti per la conformità



AREA LEGISLAZIONE

1 . Sinergie tra la Direttiva Macchine 2006/42/CE e la Direttiva ATEX 2014/34/UE: Campi di applicabilità, marcatura e esempi pratici

Con l'apposizione della Marcatura CE il costruttore della macchina e/o impianto accetta di assumersi la responsabilità del rispetto di tutte le prescrizioni stabilite nella Normativa di prodotto applicabile alle macchine realizzate, con conseguente necessità del rispetto di tutte le disposizioni delle Direttive e/o Regolamentazioni Europee congiuntamente applicabili, comprese quelle elaborate in materia di Requisiti Essenziali di Sicurezza, Procedure di Valutazione della Conformità, Documentazione Tecnica e Istruzioni ed Avvertenze.

Durante la giornata formativa verranno esaminate le problematiche connesse all'applicazione congiunta della Direttiva Macchine 2006/42/CE e della Direttiva ATEX 2014/34/UE.

PROGRAMMA:

- Direttive di Prodotto applicabili: Direttiva 2006/42/CE e Direttiva 2014/34/UE
- Inquadramento Direttiva Macchine 2006/42/CE:
 - › Direttiva Macchine:
 - Definizione
 - Ambiti di applicazione
 - Ambiti di esclusione dell'applicazione
 - › Macchine, Quasi macchine e Assiemi
 - › Quadro normativo degli assiemi e della componentistica per la direttiva macchine:
 - I percorsi di valutazione conformità previsti dalla Direttiva Macchine
- Introduzione alla Direttiva ATEX 2014/34/UE:
 - › Differenze e portata rispetto alla Direttiva 94/9/CE
- La Legislazione Europea ATEX:
 - › Modifiche sostanziali e conseguenti obblighi e responsabilità
- Inquadramento Direttiva ATEX 2014/34/UE:
 - › Direttiva ATEX
 - Definizione
 - Ambiti di applicazione
 - Ambiti di esclusione dell'applicazione
 - › Quadro normativo degli assiemi e della componentistica per ATEX
 - › Componenti, sistemi sicurezza etc. e Assiemi
 - › I percorsi di valutazione Conformità ATEX
 - › La formazione della documentazione tecnica:
 - Fascicolo Tecnico
 - Dichiarazione di conformità U.E.
 - › L'esame UE del "tipo" e la "garanzia della qualità" del processo di produzione
 - › Aggiornamento normativo relativo ai sistemi di qualità della produzione di prodotti Ex Norma EN ISO/IEC89979-34, qualifica dei fornitori
- Figura del fabbricante, dell'importatore, del mandatario, del distributore, dell'installatore e del manutentore di macchine soggette alla Direttiva 2006/42/CE e alla Direttiva 2014/34/UE:
 - › Le relative responsabilità
- Esempi applicativi di applicazione della Direttiva Macchine e della Direttiva ATEX su prodotti, macchine e impianti:
 - › Marcatura CE ed esempi per macchine, quasi macchine e insiemi di macchina:
 - Marcature CE per ATEX
 - Marcatura CE secondo DM + ATEX per quasi macchina, DM + ATEX per macchina e per gli assiemi
 - › Dichiarazione di esclusione
- Esempi pratici:
 - › Coclea, come componente
 - › Parte elettrica di gestione quadro in zona sicura e quadro in zona classificata
 - › L'automazione di macchine in zona con pericolo di esplosione
 - › I sistemi di protezione Ex nel macchinario
- Il Fascicolo Tecnico multidirettiva:
 - › Cenni alla redazione delle istruzioni e avvertenze per macchine e quasi-macchine
 - › Cenni su FTC e AR (1.5.7) in ottica Direttiva Macchine e passaggio a AR ATEX
 - › Cenni su FTC e AR ATEX
 - › Cenni alla redazione del Manuale di Istruzioni e Avvertenze per parte ATEX

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e Progettisti di macchine industriali, Responsabili e Addetti della Manutenzione alla preparazione della documentazione, Valutatori per la sicurezza dei macchinari, Ufficio Qualità.

DURATA:

8 ore

2 . L'applicazione della Direttiva MID: strumenti di misura e pesatura

Con l'apposizione della Marcatura CE il produttore accetta di assumersi la responsabilità del rispetto di tutte le Direttive applicabili alle macchine di sua produzione immesse sul mercato.

Il 26 febbraio 2014 è stata approvata la Direttiva dell'Unione Europea 2014/32/UE (MID) concernente le condizioni per l'immissione sul mercato e la commercializzazione di strumenti di misura. E' questo un argomento che riguarda direttamente anche molte macchine per il packaging sulle quali vengono spesso installati sistemi di misura e di pesatura.

Nel corso di formazione, particolare attenzione sarà dedicata allo studio del campo di applicazione e, quindi, alla individuazione degli strumenti di misura che devono corrispondere alle prescrizioni della Legislazione Europea e alla verifica delle disposizioni della Direttiva che riguardano obblighi, requisiti ed adempimenti per gli operatori coinvolti: produttore, importatore, distributore, rappresentante autorizzato.

PROGRAMMA:

- Campo di applicazione della Direttiva MID in rapporto anche alle altre principali direttive di prodotto: in particolare EMC 2014/30/UE
- Obblighi e responsabilità di fabbricanti, importatori, distributori:
 - › Casi in cui gli obblighi dei fabbricanti si applicano ad importatori e distributori
- La figura del responsabile autorizzato
- Gli obblighi in materia di rintracciabilità
- I requisiti nazionali per la "messa in servizio" dei dispositivi di regolazione:
 - › La rilevanza delle condizioni climatiche
 - › Le condizioni poste dalla legislazione EU
- La dichiarazione UE di Conformità e la Documentazione Tecnica:
 - › Obblighi e modalità di conservazione
- La marcatura CE e la Marcatura metrologica supplementare:
 - › Il Regolamento 765/2008/CE
- Il sistema sanzionatorio:
 - › Ritiro e richiamo dal mercato
 - › Individuazione dei soggetti responsabili all'interno dell'azienda
 - › La delega di funzione
- I requisiti essenziali prescritti dalla Direttiva 2014/32/UE
 - › La presunzione di conformità
 - › Le norme armonizzate
 - › Le altre specifiche tecniche concordate a livello internazionale
- I requisiti della dichiarazione di conformità UE:
 - › Alcuni esempi pratici
- Le procedure previste per la valutazione della conformità dei dispositivi di regolazione e misura con particolare riferimento all'Allegato VIII:
 - › Strumenti per pesare a funzionamento automatico - MI-006
- Requisiti specifici:
 - › Cenni sulle diverse tipologie di strumenti contemplati dalla Direttiva
- I requisiti del fascicolo tecnico, la predisposizione e la conservazione dello stesso
- Panoramica sugli standard tecnici IEC ed EN in vigore
- Il ruolo degli organismi notificati
- Aggiornamento normativo relativo ai sistemi di qualità della produzione di prodotti

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e Progettisti di Macchine industriali con installati strumenti per pesare, Responsabili e Addetti alla preparazione della documentazione di macchine con strumentazione per pesare a funzionamento automatico, Ufficio Qualità.

DURATA:

4 ore

3 . Direttiva Macchine: l'interpretazione ufficiale ai sensi della Guida Interpretativa della Commissione Europea del Luglio 2017

Fin dalla sua prima versione, la Direttiva Macchine ha visto l'uscita di Linee Guida Interpretative elaborate direttamente dalla Commissione Europea che andavano a chiarire gli aspetti di più complessa applicazione. Pur non rivestendo valenza di legge, questi documenti vengono abitualmente e sistematicamente considerati dagli Organi di Controllo come il punto di riferimento interpretativo e applicativo: diventando quindi lo strumento indispensabile per tutti i costruttori e utilizzatori di macchine. L'edizione 2.1 della Guida Interpretativa Europea alla Direttiva 2006/42/CE, uscita a fine Luglio 2017, contiene numerose novità interpretative su tutti gli aspetti di quotidiana applicazione: definizione di macchina, definizione di quasi-macchina, definizione di insiemi di macchine, quando marcare CE, le modifiche alle macchine e agli insiemi, chiarimenti dei RES, ecc.

Il corso intende presentare ai partecipanti dette novità.

PROGRAMMA:

- Chiarimenti sulla definizione di macchina
- Chiarimenti sulla definizione di insiemi di macchine
- Insiemi di macchine:
 - › La rilevanza applicativa delle modalità di funzionamento dei circuiti di sicurezza
- Chiarimenti sulla definizione di quasi-macchine
- Chiarimenti sulle procedure per la conformità delle macchine e delle quasi-macchine
- Chiarimenti sulle istruzioni e avvertenze per l'uso
- Chiarimenti sulla Dichiarazione CE di conformità e Dichiarazione di incorporazione per le quasi-macchine
- Chiarimenti sulla Marcatura CE e Targatura
- Chiarimenti sulle modifiche alle macchine e agli impianti
- Obblighi e responsabilità del fabbricante e dell'utilizzatore: macchine nuove e usate, insieme di più macchine
- Chiarimenti su Valutazione dei Rischi, Fascicolo Tecnico
- Chiarimenti circa l'applicazione dei principali Requisiti Essenziali di Sicurezza (RES)

DESTINATARI:

Direttori Tecnici, Responsabili Sicurezza Prodotto, Progettisti di macchine e impianti, RSPP di aziende costruttrici e utilizzatrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

4 . Le azioni di richiamo e gli interventi di adeguamento sulle macchine in uso: il sistema europeo Rapex, l'azione dei Ministeri Italiani e degli Organi di Vigilanza, aspetti legali e operativi

Tutti i prodotti immessi sul mercato dell'Unione Europea, incluse le macchine, sono soggetti ad attività di sorveglianza al fine di verificarne le condizioni di sicurezza.

Le verifiche possono attivarsi o in sede di importazione del territorio europeo, o in occasione di incidenti, o a seguito di normali visite ispettive degli organismi competenti.

I sistemi di sorveglianza nazionali e comunitari sono piuttosto complessi, non tutti uniformi, e, comunque, tutti orientati a garantire che prodotti non sicuri non siano immessi sul mercato o non vi rimangano, se già in uso.

Analizzando diverse procedure esistenti, il corso intende illustrare e suggerire ai partecipanti le modalità e le diverse procedure di sorveglianza del mercato, le possibili conseguenze e le forme di tutela per affrontare le azioni di controllo nazionali e comunitarie.

PROGRAMMA:

- Le responsabilità del costruttore di macchine in caso di non conformità o di infortunio:
 - › Inquadramento generale
- Il controllo di conformità delle macchine CE:
 - › Il Sistema Europeo Rapex
 - › Organi competenti e organi di controllo
 - › La segnalazione al Ministero
 - › La procedura:
 - Modalità di funzionamento
 - › Documentazione richiesta:
 - Cosa esibire
 - Cosa evitare
 - › Le contestazioni tecniche più frequenti:
 - RES contestati
 - Strumenti di difesa legale
 - Strumenti di difesa tecnica
 - › Esempi di segnalazioni e gestioni di non conformità
- Infortuni su macchine:
 - › Macchine non conformi:
 - Quale coinvolgimento per il costruttore e il datore di lavoro
 - › Quali responsabilità delle figure coinvolte:
 - Datore di lavoro
 - Dirigente
 - Preposto
 - RSPP
 - Ecc.
- Delega di funzioni e possibilità di esclusioni di responsabilità
- La rilevanza delle contestazioni tecniche:
 - › Modalità di gestione
 - Difesa legale
 - Difesa tecnica
- Esempi e commenti di sentenze penali in caso di infortuni su macchine
- Elusione, modifiche e macchine usate:
 - › Aspetti di gestione delle attività di intervento sui prodotti immessi sul mercato, a seguito di provvedimenti delle autorità di sorveglianza

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico, Progettisti, Responsabili Sicurezza Prodotto, RSPP/ASPP.

DURATA:

8 ore

5 . Conformità e Certificazione delle macchine: il quadro normativo mondiale aggiornato

L'edizione del meeting annuale "Esportare macchine WORLDWIDE" fornirà ai partecipanti gli aggiornamenti in merito agli aspetti legislativi e tecnico – normativi richiesti all'interno dei principali paesi di esportazione mondiale per macchine, impianti e componentistica (es. motori elettrici) ai fini della conformità dei prodotti.

Alla luce delle tematiche trattate, l'incontro rappresenta un momento formativo di straordinaria importanza per tutte le aziende esportatrici di macchine, in quanto, in un unico appuntamento, viene fornito il quadro normativo mondiale aggiornato, con indicazioni puntuali e operative a tecnici, produttori, progettisti, installatori e integratori di macchine. Inoltre vengono fornite indicazioni operative sulle corrette procedure da adottare per districarsi nel complesso mondo delle norme: dalla scelta dei componenti fino alla loro integrazione in macchinari complessi.

PROGRAMMA:

- Mercato Nord Americano
- Unione Doganale (Russia, Bielorussia, Kazakistan), aggiornamenti su:
 - › Brasile, aggiornamenti su:
 - › Australia e Nuova Zelanda
 - › Turchia
 - › SASO Arabia Saudita
 - › SONCAP Nigeria

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e Progettazione, Responsabili della documentazione tecnica e Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine e impianti, fornitrici di automazione industriale, equipaggiamenti elettrici, ecc.

DURATA:

8 ore

6 . Quadro Normativo UE di riferimento per la conformità delle macchine: aggiornamenti entrati in vigore e prime novità

La conoscenza e applicazione delle principali norme tecniche, in tema di sicurezza macchine, è strumento fondamentale per la realizzazione di macchine conformi alle disposizioni legislative e per il soddisfacimento dei requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute indicati dalla Direttiva Macchine.

La normativa tecnica rappresenta infatti lo "stato dell'arte" in materia ed il rispetto di una norma armonizzata assicura l'automatica presunzione di conformità per gli aspetti coperti dalla norma.

Il corso fornisce una panoramica delle principali norme tecniche relative ad aspetti o dispositivi di sicurezza applicabili alle macchine.

PROGRAMMA:

- La valenza delle norme tecniche ed i tipi di norma
- Forze massime di elementi mobili non protetti
- I requisiti dei ripari fissi, mobili e regolabili
- I dispositivi di protezione sensibili
- I tempi di arresto e le distanze di sicurezza
- Il ripristino del funzionamento della macchina
- L'arresto di emergenza
- L'isolamento delle alimentazioni
- I mezzi di accesso a punti non a livello del suolo
- Cenni alla progettazione ergonomica delle macchine
- Le funzioni di sicurezza
- Le temperature delle superfici raggiungibili
- Posizionamento e identificazione dei comandi
- La sicurezza informatica delle macchine (Progetto di Rapporto Tecnico ISO/TR 22100-4)

DESTINATARI:

Costruttori di macchine, Manutentori, Utilizzatori di macchine e impianti, RSPP e Addetti alla Sicurezza.

DURATA:

8 ore



AREA NORMAZIONE

1 . Requisiti di sicurezza dei sistemi di trasporto di materiali/prodotti abbinati alle macchine: norme UNI EN 619:2011 e UNI EN 620:2011

L'impiego di sistemi di trasporto di materiali e/o prodotti nelle varie fasi di lavorazione trova applicazione in tutti i processi industriali.

La conformità di tali sistemi risulta di particolare importanza ai fini della conformità CE degli impianti immessi sul mercato, anche perché, ancora oggi, numerosi infortuni e non conformità rilevate in sede di controllo sono proprio associabili ai sistemi di movimentazione, fra l'altro, spesso oggetto di progettazione e fornitura esterna.

I requisiti di sicurezza di tali sistemi trovano da tempo una loro specifica regolamentazione normativa.

Le norme UNI EN 619:2011 e UNI EN 620:2011 fissano infatti i requisiti di sicurezza e compatibilità elettromagnetica per le apparecchiature di movimentazione meccanica di carichi unitari o di materiale sfuso.

Il corso si pone l'obiettivo di presentare in modo approfondito i contenuti delle norme tecniche e dei requisiti strumentali alla progettazione sicura dei sistemi di trasporto abbinati alle macchine.

PROGRAMMA:

- Scopo e campo di applicazione:
 - › Macchine o quasi-macchine?
 - › Pericoli di base associati ai sistemi di trasporto
 - › Requisiti di sicurezza per eliminare, o ridurre adeguatamente, i rischi
 - › Quando gli elementi in movimento non necessitano di protezioni
 - › Ripari dei rulli (anche ai sensi di UNI EN ISO 11111: 2010) e protezione dei nastri di trasporto, delle rulliere, dei pignoni delle catene, ecc.
- Progettazione dei mezzi di dissuasione all'ingresso degli operatori attraverso gli accessi
- Progettazione dei ripari distanziatori in funzione delle dimensioni delle aperture UNI EN 415-10
- Informazione per l'uso
- L'integratore dei sistemi di trasporto all'interno dell'impianto/macchina:
 - › Oggetti di valutazione
 - › Oggetti richiesti per le forniture

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di attrezzature, macchine e impianti, aziende utilizzatrici di macchine.

DURATA:

4 ore

2 . L'applicazione delle norme UNI EN ISO 14119 e UNI EN ISO 14120 per la progettazione dei ripari e delle funzioni di interblocco dei ripari mobili

Il corso intende fornire le conoscenze necessarie alla corretta progettazione dei ripari fissi e mobili interbloccati, con particolare riferimento alla scelta, installazione e collegamento al circuito di comando della macchina dei dispositivi di interblocco.

Nello specifico verranno analizzati i requisiti della Norma UNI EN ISO 14119: Sicurezza del macchinario – Dispositivi di interblocco associati ai ripari – Principi di progettazione e di scelta e della Norma UNI EN ISO 14120: Sicurezza del macchinario – Ripari – Requisiti generali per la progettazione e la costruzione di ripari fissi e mobili.

PROGRAMMA:

- I requisiti della Direttiva 2006/42/CE applicabili ai ripari mobili e ai dispositivi di interblocco
- Costruzione e posizionamento dei ripari: la norma UNI EN ISO 14120 sulla progettazione e costruzione dei ripari fissi e tipologie di ripari:
 - › Aspetti relativi alla macchina
 - › Dimensioni dei ripari: norma UNI EN ISO 13857
 - › Prove di resistenza dei ripari
 - › Aspetti relativi alle persone
 - › Aspetti ergonomici
 - › Progettazione e costruzione dei ripari
 - › Altri requisiti relativi ai ripari
 - › Scelta dei tipi di ripari mobili
- Concetti base sui circuiti di comando aventi funzioni di sicurezza: la nuova edizione 2016 della norma UNI EN ISO 13849-1:
 - › Il concetto di guasto
 - › Livello di prestazione: PL
 - › Stima del livello di prestazione richiesto: PLr
 - › Tempo medio al guasto pericoloso: MTTFD
 - › Copertura diagnostica: DC
 - › Guasti da causa comune: CCF
 - › Architetture predefinite: categorie di sicurezza B, 1, 2, 3, 4
 - › Procedura semplificata per la stima del PL
- Dispositivi di interblocco associati ai ripari:
 - › Principi di progettazione e di scelta secondo la recente norma UNI EN ISO 14119
 - › Presentazione contenuti della norma
 - › Principali aspetti tecnici:
 - L'elusione dei dispositivi di interblocco
 - › Motivazioni per l'elusione dei dispositivi di interblocco
 - › Misure per minimizzare la possibilità di elusione:
 - Mezzi di fissaggio
 - Mezzi di montaggio in posizioni nascoste
 - Protezioni fisiche
 - Montaggio fuori portata
 - › Attuatori codificati
 - › Tipologie di dispositivi di interblocco: tipo 1, 2, 3 e 4
 - › Modi di azionamento dei sensori: azione meccanica diretta
 - › Arresto meccanico
- Dispositivi di blocco dei ripari:
 - › Tempi di arresto: norma UNI EN ISO 13855
 - › Sblocco condizionato
 - › Dispositivi di blocco meccanici ed elettromagnetici
 - › Forza di tenuta
 - › Monitoraggio del blocco del riparo
 - › Rilasci supplementari: di fuga, di emergenza, ausiliari
 - › Interblocchi a chiave intrappolata
 - › Ripristino manuale
 - › Guasti
 - › Prevenzione dei guasti da causa comune
 - › Esclusione dei guasti
- Mascheramento dei guasti e copertura diagnostica dei dispositivi di interblocco connessi in serie secondo il nuovo rapporto tecnico ISO/TR 24119:
 - › Istruzioni per l'uso

DESTINATARI:

Progettisti e personale tecnico di fabbricanti e utilizzatori di macchine.

DURATA:

8 ore

3 . Equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici: UNI EN ISO 4413 & UNI EN ISO 4414

La progettazione e realizzazione degli equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici delle macchine sono attività regolamentate dalle norme UNI EN ISO 4413 "Oleoidraulica – Regole generali e requisiti di sicurezza per i sistemi e i loro componenti" e UNI EN ISO 4414 "Pneumatica – Regole generali e requisiti sicurezza per i sistemi e i loro componenti" (che hanno sostituito le norme UNI EN 982 e UNI EN 983).

Queste norme, di valenza internazionale (e non solo europea) sono armonizzate ai sensi della Direttiva Macchine. Questo significa che il loro rispetto assicura la presunzione di conformità degli equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici ai requisiti di sicurezza e di tutela della salute da loro coperti.

La conoscenza di queste norme è indispensabile per realizzare macchine e impianti che rispettino i requisiti delle disposizioni legislative applicabili e per la loro vendita in Europa e nel resto del mondo.

Il corso analizza in dettaglio i requisiti delle norme UNI EN ISO 4413 e UNI EN ISO 4414 e fornisce le informazioni necessarie a far sì che gli equipaggiamenti pneumatici e oleoidraulici le rispettino.

PROGRAMMA:

- UNI EN ISO 4413: Oleoidraulica:
 - › Regole generali e requisiti di sicurezza per i sistemi e i loro componenti
- UNI EN ISO 4414:
 - › Pneumatica: Regole generali e requisiti sicurezza per i sistemi e i loro componenti
- Requisiti di base per la progettazione
- Requisiti aggiuntivi
- Requisiti specifici per componenti e comandi
- Informazioni per l'uso
- Marcatura e identificazione

DESTINATARI:

Progettisti, Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e della redazione delle istruzioni per le macchine, Ufficio Qualità, Ufficio Acquisti, RSPP/ASPP.

DURATA:

8 ore

4 . Calcolo dei Performances Level (PL) mediante l'ultima versione del software SISTEMA, adeguata ai contenuti della norma UNI EN ISO 13849-1: gennaio 2016

Le funzioni di sicurezza delle macchine sono sempre più frequentemente gestite da circuiti di comando complessi, spesso programmabili. Diventa quindi imprescindibile la conoscenza delle norme di riferimento per la progettazione dei circuiti di comando con funzioni di sicurezza e la scrittura del software legato alla sicurezza.

Il corso, strutturato in due giornate, prevede:
la prima giornata concentrata sull'analisi della norma,
la seconda giornata dedicata ad esercitazioni di Calcolo dei Performances Level (PL) mediante l'ultima versione del software SISTEMA, adeguata ai contenuti della norma UNI EN ISO 13849-1: gennaio 2016.

L'attività formativa fornisce, con un approccio pragmatico, le conoscenze indispensabili per la progettazione e la realizzazione dei circuiti di comando con funzioni di sicurezza e del software legato alla sicurezza in accordo ai requisiti della norma UNI EN ISO 13849-1 e per la loro validazione.

PROGRAMMA - 1° GIORNATA:

- Campo di applicazione della norma UNI EN ISO 13849-1 PL - Performance Level - vs SIL - Safety Integrity Level
- Le funzioni di sicurezza sulle macchine
- L'analisi dei rischi e la determinazione del PLr
- La stima del PL:
 - › Affidabilità dei componenti: MTTFd e B10d
 - › DC - Copertura Diagnostica
 - › Categorie B, 1, 2, 3 e 4
- Misure a protezione dei guasti di causa comune
- Esclusione dei guasti
- Software di sicurezza
- La validazione dei circuiti di comando

PROGRAMMA - 2° GIORNATA:

- Presentazione del software SISTEMA
- Esercitazione pratica mediante il software SISTEMA:
 - › Circuiti elettrici ed elettromeccanici
 - › Circuiti pneumatici
 - › Circuiti oleoidraulici

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico, Progettisti di macchine e impianti e di automazione industriale.

DURATA:

16 ore

5 . La validazione delle funzioni e del software legato alla sicurezza: UNI EN ISO 13849-1 e 13849-2

La validazione delle funzioni di sicurezza è un'attività spesso sottovalutata ma imprescindibile per soddisfare i requisiti della norma UNI EN ISO 13849-1:2016 relativi ai circuiti di comando aventi funzioni di sicurezza.

La norma di riferimento, UNI EN ISO 13849-2:2013, contiene importanti informazioni non solo per la validazione, ma anche sui guasti e la loro esclusione.

Le funzioni di sicurezza delle macchine sono sempre più frequentemente gestite da circuiti di comando che includono dispositivi programmabili. È dunque necessario che le attività di validazione comprendano anche il software legato alla sicurezza, in modo da accertarsi che soddisfi quanto indicato nelle relative specifiche.

Il corso fornisce, con un approccio pragmatico, le conoscenze indispensabili per la validazione delle funzioni di sicurezza delle macchine secondo la norma UNI EN ISO 13849-2:2013. Verranno anche illustrati i requisiti per la scrittura del software legato alla sicurezza contenuti nella norma UNI EN ISO 13849-1:2016, con particolare accento su quanto deve essere tenuto in considerazione per facilitare le attività di validazione.

PROGRAMMA:

- Cenni alla norma UNI EN ISO 13849-1:2016:
 - › Le funzioni di sicurezza secondo la norma UNI EN ISO 13849-1:2016
 - › La determinazione del livello di prestazione richiesto in accordo all'allegato A della norma UNI EN ISO 13849-1:2016
 - › Cenni sulla stima del PL
 - › Il concetto di guasto e l'esclusione dei guasti
- Requisiti per il software di sicurezza secondo UNI EN ISO 13849-1:2016:
 - › Ciclo di vita
 - › La specifica del software:
 - Il documento fondamentale per la scrittura e la validazione del software legato alla sicurezza
 - › Requisiti per la codifica del software
 - › Le attività di verifica
 - › Come gestire le modifiche al software:
 - Necessità di validazione delle parti modificate
- Validazione dei circuiti di comando aventi funzioni di sicurezza secondo UNI EN ISO 13849-2:2013:
 - › Principi di validazione
 - › Elenchi dei guasti
 - › Piano di validazione
 - › Registrazione della validazione
 - › Validazione mediante analisi
 - › Validazione mediante prove
- Validazione del software legato alla sicurezza secondo UNI EN ISO 13849-2:2013:
 - › Revisione della documentazione
 - › Prove a scatola nera - black-box test - o scatola grigia - grey-box test
 - › Collaudo funzionale e simulazione dei guasti
- Esempi di documenti per le attività legate al ciclo di vita del software e alla validazione dei circuiti di comando aventi funzioni di sicurezza

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti ufficio Tecnico, Progettisti di aziende costruttrici di macchine, impianti e automazione industriale, Programmatori.

DURATA:

8 ore



AREA PROGETTAZIONE

1 . La valutazione dei rischi delle macchine e la necessaria conformità ai RES della Direttiva Macchine

Progettare una macchina sicura non è semplice: bisogna conoscere quali sono i requisiti da rispettare, ma soprattutto bisogna capire "come" soddisfarli.

Le norme tecniche forniscono un valido aiuto in questo senso, ma il panorama normativo è molto vasto ed è quindi necessario sapere quali fonti utilizzare per risolvere ogni problema di sicurezza che ci si trova ad affrontare.

È poi indispensabile documentare il processo di valutazione dei rischi e dimostrare l'adempimento degli obblighi legislativi che incombono sulle macchine.

Il corso fornisce una metodologia pragmatica per eseguire la Valutazione dei Rischi ed il Fascicolo Tecnico delle macchine analizzando i requisiti della Direttiva Macchine e delle principali norme tecniche di riferimento.

Verranno effettuate esercitazioni su casi pratici per la valutazione dei rischi.

PROGRAMMA:

- Cos'è una macchina?
 - › Le differenze tra macchine e quasi-macchine
 - › Gli insiemi di macchine e gli obblighi dei soggetti coinvolti nella loro costituzione
- Come deve essere costituito un Fascicolo Tecnico per una macchina, o una documentazione tecnica pertinente per una quasi-macchina:
 - › A cosa serve il Fascicolo Tecnico?
 - › Criteri di redazione
 - › La documentazione che deve far parte del Fascicolo Tecnico
 - › Conservazione e messa a disposizione del Fascicolo Tecnico
- La valutazione dei rischi: non un adempimento formale, ma lo strumento per progettare una macchina sicura:
 - › Le linee guida per la valutazione dei rischi della norma UNI EN ISO 12100
 - › Composizione del gruppo di valutazione dei rischi
 - › L'importanza dell'usabilità della macchina nella scelta delle misure di protezione
 - › Proporzionalità delle soluzioni adottate e vincoli tecnici ed economici
 - › Quando una macchina può essere considerata sufficientemente "sicura"?
 - › Come identificare i pericoli presenti
 - › I metodi per la stima dei rischi: esempi pratici in accordo al rapporto tecnico ISO/TR 14121-2
- Cosa sono i rischi residui e come bisogna gestirli:
 - › Le avvertenze in loco: poche e dove servono
 - › Definire le procedure di lavoro sicuro e addestrare il personale addetto
- Cosa c'è da sapere sui requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute della Direttiva Macchine 2006/42/CE:
 - › Come dimostrare il loro soddisfacimento
 - › Il ruolo delle norme tecniche e la loro relazione con lo stato dell'arte
 - › Le principali norme tecniche da conoscere per progettare una macchina sicura (UNI EN ISO 13857, UNI EN ISO 14120, UNI EN ISO 14119, UNI EN ISO 13850, UNI EN ISO 13855, serie UNI EN ISO 14122, ecc.)
- Esercitazioni sulla valutazione dei rischi e la definizione delle misure di sicurezza da adottare per soddisfare i requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute della Direttiva Macchine

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici e Progettisti, di aziende di produzione di macchinari e Responsabili Tecnici di aziende utilizzatrici che assemblano insiemi di macchine per uso proprio.

DURATA:

16 ore

2 . Applicazione pratica della CEI EN 60204-1:2016 - I requisiti, le nuove possibilità per il progettista, come realizzare in pratica un equipaggiamento elettrico di macchine conforme, procedure di prova

La norma rappresenta il riferimento imprescindibile per la progettazione e la realizzazione degli equipaggiamenti elettrici delle macchine.

Il corso affronterà, con un taglio prettamente operativo, tutte le tematiche tecniche di più diffusa applicazione: dalla progettazione esecutiva fino alle prove sulle macchine, comprese l'ottimizzazione, anche economica, della scelta della componentistica e le informazioni e specifiche tecniche da fornire alle aziende esterne.

La giornata formativa sarà caratterizzata dall'analisi di numerosi esempi pratici e concreti.

PROGRAMMA:

- Il quadro legislativo e normativo di riferimento: Allegato I Dir. Macchine RES 1.2, consigli pratici per la sua applicazione
- La norma IEC 60204-1:2016
- Prescrizioni generali per l'equipaggiamento elettrico delle macchine:
 - › Scelta dell'equipaggiamento
 - › Alimentazione elettrica
 - › Ambiente circostante e condizioni di funzionamento
 - › Trasporto e magazzinaggio
 - › Precauzioni per la movimentazione
 - › Installazione
- Morsetti dei conduttori di alimentazione in ingresso e dispositivi di sezionamento e interruzione:
 - › Come sceglierli
 - › Come collegarli
- Protezione contro la scossa elettrica:
 - › Come progettare il sistema
- Scelte possibili e consigli progettuali:
 - › Uso o meno del differenziale
 - › Uso e protezione degli UPS
- Protezione dell'equipaggiamento:
 - › Come progettare il sistema
 - › Come realizzare le protezioni di sovracorrente
 - › La determinazione della corrente di corto circuito
- Collegamenti equipotenziali:
 - › Come realizzarli
 - › Quali componenti scegliere
- Circuiti e funzioni di comando e controllo:
 - › Interblocchi di protezione
 - › Funzioni di comando in caso di guasto:
 - › Requisiti riguardanti:
 - Comandi senza fili
 - Arresto di emergenza
 - Realizzazione circuiti aventi funzioni di sicurezza
 - Protezione contro il malfunzionamento dei circuiti di controllo
 - › Dispositivi di sicurezza: arresti di emergenza, interblocchi, dispositivi sensibili e la loro integrazione nei circuiti di comando
 - › L'uso degli equipaggiamenti elettronici e degli equipaggiamenti elettronici programmabili per funzioni di sicurezza

• PROGRAMMA – 2° GIORNATA:

- I quadri elettrici delle macchine: quale conformità sui quadri elettrici: la norma EN 61439-1 e -2, conflitti con EN 60204-1, si applicano anche alle macchine?:
 - › Criteri di dimensionamento elettrodinamico e termico degli involucri e dimensionamento dei componenti:
 - Esempi pratici
 - › Accesso al quadro elettrico:
 - Scelte possibili
 - Consigli progettuali
- La progettazione esecutiva dimensionale secondo CEI EN 60204-1:
 - › Esempi pratici di dimensionamento delle condutture, cavi e canalizzazioni
 - › Funzioni del software di comando, controllo e supervisione
 - › Dimensionamento dei componenti di potenza e di comando e controllo
- Scelta della componentistica:
 - › Come ottimizzarla dal punto di vista dei costi, nel rispetto delle normative vigenti:
 - Esempi pratici di modalità di scelta e acquisto
- Interfaccia con l'operatore e dispositivi di comando montati sulla macchina
- La parte elettrica del bordo macchina:
 - › Soluzioni progettuali
- La gestione dei comandi, dei pannelli operatore, dei consensi
- La norma IEC 60204-1:2016 relativamente a:
 - › Marcature
 - › Documentazione Tecnica
 - › Prove e verifiche di sicurezza
- Documentazione Tecnica:
 - › Come realizzarla
- Prove di sicurezza elettrica:
 - › Come effettuare le prove sulle macchine ai sensi di 60204-1
 - › Consigli operativi
- Le informazioni e specifiche tecniche da fornire alle aziende esterne:
 - › Cosa dare e cosa richiedere ai fornitori

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti al Servizio Manutenzione, Assistenza Post-Vendita e Qualità, Direttori di Produzione di aziende costruttrici di macchine, Resp. e Addetti alla Manutenzione, Direttori Tecnici e Direttori di Stabilimento di aziende utilizzatrici di macchine.

DURATA:

8 ore

3 . Le funzioni di arresto e di emergenza sulle macchine - requisiti tecnici, come realizzarla in pratica, conformità alle nuove norme IEC 60204-1:2016, UNI EN ISO 13850:2015

La progettazione delle funzioni di arresto (normale, operativo o d'emergenza) della macchina, in conformità a quanto previsto dai Requisiti Essenziali di Sicurezza indicati dalla Direttiva 2006/42/CE, è tuttora uno degli aspetti più delicati e critici.

Non solo per le varie norme, tutte molto recenti, che se ne occupano - ISO 13850, IEC 60204-1, ecc.-, ma in relazione soprattutto alla difficoltà di garantire un corretto equilibrio tra "operatività della macchina", necessità di non creare dubbi negli operatori circa le corrette modalità di arresto di una ben precisa zona della macchina, tempistiche di intervento, ecc.

Il corso affronterà, con un taglio prettamente operativo, tutte le tematiche tecniche di più diffusa applicazione circa la progettazione esecutiva delle funzioni di arresto.

Il tutto attraverso l'analisi di numerosi esempi pratici e concreti.

La giornata formativa sarà caratterizzata dall'analisi di numerosi esempi pratici e concreti.

PROGRAMMA:

- Il quadro legislativo e normativo di riferimento:
 - › Allegato I Dir. Macchine RES 1.2:
 - Analisi e esempi di non conformità
- La norma ISO 13850:2016 sulla progettazione degli arresti di emergenza:
 - › Il campo di applicazione
 - › I requisiti presenti per la conformità delle macchine
 - › Le principali novità tecniche introdotte rispetto alla norma previgente
 - › Esperienze di contestazioni e di non conformità degli arresti di emergenza
- La norma IEC 60204-1:2016 sulla progettazione degli equipaggiamenti elettrici delle macchine:
 - › Cosa prevede la norma circa gli arresti di emergenza
 - › Analisi in particolare del punto 10.7 - Emergency stop devices
- Quale PL assegnare alle funzioni di arresto della macchina:
 - › Casi pratici
- Circuiti di arresto d'emergenza:
 - › Marcature
 - › Documentazione Tecnica
 - › Prove e verifiche di sicurezza
- Quali informazioni inserire nel manuale d'uso della macchina

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti ufficio Tecnico, Progettisti di macchine e impianti, Progettisti di automazione industriale.

DURATA:

8 ore

4 . Progettazione a norma NR12 delle macchine per il Brasile: corso operativo

Il Brasile rappresenta un mercato molto importante di destinazione dei beni strumentali italiani. Su questo mercato i costruttori devono confrontarsi obbligatoriamente con le regole e soluzioni tecniche di progettazione definite dalla Normativa NR 12.

L'argomento è stato sempre affrontato con taglio informativo invece, nel corrente corso di formazione, saranno analizzate in dettaglio (e in modo operativo) le tematiche progettuali connesse alla fabbricazione di macchine a "norma NR 12".

PROGRAMMA:

- La normativa brasiliana NR 12:
 - › Aggiornamenti sugli obblighi per costruttori, venditori, utilizzatori, ecc.
- Le prescrizioni tecniche previste dalla NR 12 e dalle altre normative per la conformità delle macchine:
 - › Analisi del dettato normativo
 - › Principi generali di sicurezza
 - › Strutture fisse, mezzi di accesso, ecc.
 - › Impianti e dispositivi elettrici
 - › Dispositivi d'avviamento, azionamento, arresto
 - › Circuiti di comando e controllo
 - › Sistemi di sicurezza
 - › Distanze di sicurezza
 - › Visibilità dei punti di lavoro
 - › Componenti a pressione
 - › Componenti idraulici e pneumatici
 - › Ergonomia
 - › Altre tipologie di rischio: rumore, vibrazioni, ecc.
 - › Prescrizioni per manutenzioni, riparazioni, ecc.
 - › Segnaletica, informazioni e Manuali d'uso
 - › Prescrizioni specifiche per nastri trasportatori
- Non conformità alle prescrizioni NR 12:
 - › Casi pratici di contestazione

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico, Responsabili e Addetti alla documentazione tecnica, Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine e impianti, fornitori di automazione industriale, equipaggiamenti elettrici.

DURATA:

8 ore

5 . Requisiti di sicurezza per sistemi e isole robotizzate e integrazione di robot Collaborativi

La progettazione e realizzazione dei sistemi che utilizzano robot sono regolamentati dalla norma UNI EN ISO 10218-2 "Robot e attrezzature per robot – Requisiti di sicurezza per robot industriali – Parte 2: Sistemi ed integrazione di robot".

Questa norma, di valenza internazionale, è armonizzata ai sensi della Direttiva Macchine e il suo rispetto assicura la presunzione di conformità ai requisiti di sicurezza e di tutela della salute da essa coperti.

La sua conoscenza è indispensabile per qualsiasi soggetto che debba realizzare un sistema che integri robot nel rispetto dei requisiti delle disposizioni legislative applicabili per la vendita e la messa in servizio sia in Europa che nel resto del mondo delle macchine realizzate.

Il corso analizza in dettaglio i requisiti della norma UNI EN ISO 10218-2, fornendo le informazioni necessarie a far sì che i sistemi che integrano robot la rispettino ed analizza i contenuti della specifica tecnica ISO/TS 15066 per la fabbricazione di robot collaborativi.

PROGRAMMA:

- Definizione di robot, cella e linea
- La determinazione degli spazi:
 - › Operativo
 - › Ristretto
 - › Massimo
 - › Protetto
- Le funzioni di sicurezza:
 - › Cenni ai requisiti della norma UNI EN ISO 13849-1
- La limitazione del movimento degli assi
- Requisiti per ripari e protezioni con focus sulla norma UNI EN ISO 14120:2015
- Requisiti per dispositivi di protezione sensibili
- I tempi di arresto e le distanze dei dispositivi di protezione
- Il ripristino del funzionamento della macchina
- La funzione di arresto di emergenza con focus sulla norma UNI EN ISO 13850-2015
- L'inserimento di celle robotizzate in sistemi di produzione integrati:
 - › Norma UNI EN ISO 11161
- L'installazione dei sistemi robotizzati
- I robot collaborativi:
 - › Specifica tecnica ISO/TS 15066:2016:
 - › Lo spazio di lavoro collaborativo
 - › Il funzionamento del robot collaborativo: misure di protezione, funzioni di arresto, dispositivi di abilitazione, transizione tra modalità collaborativa e modalità tradizionale
 - › Arresto di sicurezza del robot
 - › Guida manuale
 - › Monitoraggio della velocità e della separazione
 - › Limitazione della forza e della potenza

DESTINATARI:

Costruttori ed Utilizzatori di Sistemi Robotizzati, Progettisti di Automazione Industriale, RSPP e Addetti alla Sicurezza.

DURATA:

8 ore

6 . Quadri elettrici di macchina per il mercato americano e canadese: gli standard ed i requisiti per la conformità

La nuova edizione della norma tecnica ANSI PMMI B155.1 edizione 2016 fissa, seppur su base volontaria, i requisiti di sicurezza delle macchine per il confezionamento e il packaging.

La norma ANSI B 155.1-2016 è particolarmente importante perché fissa un nuovo metodo univoco in base al quale condurre e documentare il processo di risk assessment.

Nel 2017 è entrata in applicazione l'edizione aggiornata 2017 del National Electrical Code - NEC.

Il corso intende presentare detti aggiornamenti per facilitare la progettazione di macchine destinate al mercato canadese ed americano conformi a queste richieste normative.

PROGRAMMA:

- Il quadro normativo aggiornato per il mercato nordamericano:
 - › NEC 2017
 - › NFPA 79
 - › UL 508°
- Norma ANSI PMMI B155.1 edizione 2016 sui requisiti di sicurezza delle macchine per il confezionamento e il packaging:
 - › Le novità introdotte
- Esame della norma ANSI PMMI B155.1 edizione 2016:
 - › Terminologia e definizioni
 - › Responsabilità e compiti del costruttore e dell'utilizzatore
 - › Nuova procedura di valutazione del rischio
 - › Requisiti tecnici di progettazione
 - › Informazioni per l'uso
- Le modifiche ed i requisiti introdotti dalla nuova edizione NEC 2017 "National Electrical Code"
- Differenze principali tra la nuova edizione NEC 2017, i requisiti del NEC 2014 e quelli canadesi definiti dalla CSA C22.1 - CE Code 2015 - "Canadian Electrical Code"
- Analisi di casi concreti di macchine per il packaging, valutate dal punto di vista della conformità alle norme nordamericane:
 - › Esperienze di contestazioni e di non conformità di equipaggiamenti elettrici destinati al mercato Nordamericano
 - › Analisi di problematiche tecniche specifiche relative al mercato USA evidenziate dai partecipanti

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico e Progettisti, Responsabili della documentazione tecnica e della Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine e impianti, fornitori di automazione industriale, equipaggiamenti elettrici.

DURATA:

8 ore



Area 4.0

P A G I N A

68 A . INTRODUZIONE A INDUSTRY 4.0

69 __ **1.** Industry 4.0 - Overview

70 __ **2.** Internet of things: visione e opportunità

71 __ **3.** Internet of things: introduzione

72 B . CORSI TECNICI PER L'APPLICAZIONE DI INDUSTRY 4.0

73 __ **1.** Cyber Security nel paradigma IoT

74 __ **2.** Introduzione ai Big Data Analytics

75 __ **3.** La sfida dei Big Data

76 __ **4.** Data Mining & Machine Learning

77 __ **5.** Cloud Computing: scenario e prospettive future

78 __ **6.** Rapid Prototyping e Additive Manufacturing





INTRODUZIONE A INDUSTRY 4.0

1 . INDUSTRY 4.0 – Overview

In concreto, cos'è Industry 4.0? In prima battuta può essere definita un brand vincente che mette al centro dell'attenzione la necessità di innovare in modo da produrre per rispondere alle nuove sfide dei mercati e alla tecnologia digitale che, attraverso piattaforme IoT (CPS) e le soluzioni di Big Data Analytics e Visualization, diventa il principale fattore abilitante.

Scendendo ad un livello di maggiore dettaglio, parlare di Industry 4.0 significa parlare di quattro importanti cambiamenti nei modelli produttivi ed organizzativi delle aziende che realizzano beni strumentali:

- L'aumento del volume di dati, della potenza di calcolo e della connettività
- Lo sviluppo di analytics e soluzioni di business intelligence
- Nuove forme di interazione uomo-macchina come le interfacce touch e i sistemi di realtà aumentata
- Il miglioramento nel trasferimento di istruzioni digitali al mondo reale, come la robotica avanzata, le soluzioni IoT e le stampanti 3D.

Se il panorama delle potenzialità è chiaro, diverse sono le domande che manager ed executive si pongono: Quali sono le informazioni che danno i maggiori vantaggi? Quali sono le perdite di dati più rischiose? Quali tecnologie possono dare i maggiori rendimenti all'azienda?

Scopo della giornata formativa è proprio quello di fornire ai partecipanti una sorta di bussola decisionale tarata in modo attento e puntuale su quelle che sono le caratteristiche identificative del mondo dei Beni Strumentali.

Per tali motivazioni saranno dettagliati gli aspetti teorici, i trend e le tecnologie coinvolte supportati da casi pratici di successo.

Ampio spazio verrà dedicato anche al dibattito fra i presenti in sala.

PROGRAMMA:

- Industry 4.0 – Cos'è?
 - › La nuova rivoluzione industriale
 - › Obiettivi
 - › Perché adesso
 - › Tecnologie abilitanti
 - › Il punto di vista delle imprese: bisogni, criticità e Priorità
- L'applicazione di Industry 4.0 in azienda:
 - › Casi di studio tratti da attività realmente attivate in realtà manifatturiere appartenenti al mondo dei beni strumentali
 - › Possibili ulteriori vie di sviluppo
- Dibattito in aula

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

2 . Internet of things: visione e opportunità

Parlare di Internet of Things nella Smart Manufacturing significa parlare di System Integrator: un tema di integrazione di piattaforme, soluzioni, apparati e soluzioni organizzative che richiama sempre più frequentemente tipiche competenze Ict nell'ambito ad esempio di Big data e Analytics.

Le prospettive dell'IoT relativamente all'Industry 4.0 mostrano importanti potenzialità di sviluppo. L'Internet of Things in Italia è arrivato nel corso del 2015 a 1,55 miliardi e il 2016 ha presentato tassi di crescita importanti. Con oltre 8 milioni (+33%) con soluzioni per Smart Car che crescono soprattutto per il mondo delle assicurazioni, per lo Smart Metering nelle utility, per la Smart Home & Building in particolare per videosorveglianza e telecontrollo. L'ambito Smart City è solo il 4% del mercato ma può far risparmiare 4,2 miliardi al Paese. Sempre più numerosi sono quindi i casi di realtà che grazie all'Industria IoT e ai progetti di Industry 4.0 hanno potuto inventare e definire nuovi modelli di business e affermarsi come case history di riferimento per l'Industria 4.0.

In tutto questo, per quanto riguarda il modo dei Beni Strumentali, è evidente la crescente importanza del tema legato alla cybersecurity. Se da un lato infatti si ipotizzano benefici in svariati campi applicativi, dall'altro è necessario porre l'accento sulla necessità di garantire adeguati livelli di sicurezza alle grandi quantità di dati che saranno scambiati autonomamente. Sebbene non esistano soluzioni ottimali per garantire la sicurezza, alcune misure appaiono necessarie.

Per rispondere a tali quesiti strategici ed operativi, l'incontro formativo si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti un overview di scenario in tal senso.

Vista la centralità della tematica, ampio spazio verrà dedicato al dibattito fra i presenti in sala.

PROGRAMMA:

- Introduzione:
 - › Tecnologie Abilitanti e modelli di sviluppo di piattaforme per l'IoT
 - › Creare l'ecosistema dell'IoT: barriere e potenzialità
- Usi dell'IoT:
 - › L'IoT per il monitoraggio ed il controllo in Ingegneria
 - › L'IoT per le Smart City
- Dibattito in aula

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

3 . Internet of things: introduzione

Cosa vuol dire introdurre soluzioni IoT in azienda? Quali le conseguenze dal punto di vista organizzativo e gestionale? Queste sono le domande chiave intorno alle quali ruota il processo di digitalizzazione di tutte le Operations imposto dall'introduzione di soluzioni in grado di generare una mole imponente di dati che vanno necessariamente filtrati, letti ed interpretati.

Dal punto di vista del mercato l'Industrial IoT presenta dei tassi di crescita superiori rispetto al mondo IoT in generale considerando che si tratta di un mondo che ha bisogno di intelligenza e di una visione di insieme.

Queste basi conducono l'Industrial IoT a rappresentare la base della quarta rivoluzione industriale o della Smart Manufacturing, ma perché questo avvenga l'IoT deve sviluppare un processo di manifattura in grado di andare oltre la fase di inizio del ciclo di vita e deve comprendere tutte le componenti della produzione per estendersi anche alla fase di fine del ciclo di vita stesso con un approccio di tipo circular economy, che diventa un paradigma di sostenibilità e di vantaggio competitivo.

Alla luce di quanto indicato risulta evidente il fatto che per poter cogliere le opportunità offerte da IoT è necessario un modello agile e strutturato, che consenta di governare la complessità della cooperazione di tecnologie molto differenti e la necessità di skills in diversi settori.

Scopo della giornata formativa è quello di presentare un modello IoT applicabile al comparto dei Beni Strumentali, in grado di aiutare le imprese a gestirne al meglio introduzione e sviluppo.

Vista la centralità della tematica, ampio spazio verrà dedicato al dibattito fra i presenti in sala.

PROGRAMMA:

- Il paradigma IoT:
 - › Alcuni trend di mercato
 - › Il panorama tecnologico
- Case history:
 - › Descrizione di alcuni casi di studio in ambito nazionale ed internazionale in diversi mercati e settori
 - › Identificazione delle peculiarità dei diversi casi di studio
 - › Descrizione dei casi di successo
- Il modello IoT:
 - › Il modello di riferimento
 - › Le diverse componenti del modello
 - › Esempi di opzioni realizzative per le componenti
 - › Esempi di declinazione del modello su mercati differenti
- La sfida di IoT:
 - › Gli elementi fondamentali per impostare un sistema IoT
 - › Le competenze necessarie
 - › Make vs Buy: cosa scegliere?
- Dibattito in aula

DESTINATARI:

Destinatari: Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore



CORSI TECNICI PER L'APPLICAZIONE DI INDUSTRY 4.0

1 . Cyber Security nel paradigma IoT

Secondo una recente indagine di Statistica, oltre la metà delle aziende italiane (55%) non ha subito attacchi a i suoi sistemi IoT. Ma questo perché il 31% ammette di non usare sistemi di Internet of Things. Solo lo 0,7% ha rilevato questa tipologia di attacchi: una percentuale così bassa però non deve trarre in inganno sui rischi potenziali del mondo IoT ed alle sue crescenti connessioni con i più "tradizionali" sistemi informatici dell'azienda. Il numero degli oggetti IoT è in fortissima crescita e proporzionalmente cresceranno minacce e vulnerabilità.

Il progetto Owasp sui 10 dispositivi più usati nel mondo IoT ha individuato una media di 25 vulnerabilità per oggetto, che includono privacy, autorizzazioni deboli, mancata crittografia nelle comunicazioni, interfacce web insicure, software insicuro, insufficiente sicurezza fisica dei dispositivi. Il problema dell'autenticazione di un dispositivo IoT è diffuso e grave: sarebbe necessaria un'autenticazione con un certificato digitale, ma questo farebbe aumentare complessità e costi realizzativi. Per la sicurezza IoT non si dovrebbero considerare solo le caratteristiche dell'oggetto e della sua "sicurezza intrinseca", ma anche tutti gli altri aspetti che includono il cloud, le applicazioni mobili (molti oggetti sono basati su OS mobili), le interfacce di rete, il software, l'uso delle porte Usb, la crittografia, le modalità di autenticazione.

Alla luce di queste osservazioni risulta evidente la necessità, per le aziende, di coniugare le innovazioni fornite dai progressi IoT e quelle offerte dalla Cybersecurity, al fine di costruire sistemi di difesa capaci di tutelare il know-how aziendale a 360°.

La giornata formativa si pone l'obiettivo di presentare ai partecipanti le implicazioni esistenti fra l'introduzione in impresa del paradigma IoT e la gestione della sicurezza informatica, ponendo in evidenza le interconnessioni con il fattore umano e le modalità di sviluppo di un sistema di digitalizzazione sicuro.

Al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare i nodi della sicurezza presenti nella filiera IoT
- Identificare e sviluppare di progettazione e sviluppo di un sistema IoT sicuro
- Gestire correttamente gli aspetti Legacy legati all'introduzione del paradigma IoT in azienda.

Vista l'importanza degli argomenti trattati, ampio spazio verrà lasciato al dibattito fra i presenti in aula.

PROGRAMMA:

- Il paradigma IoT e le implicazioni sulla sicurezza informatica:
 - › Sicurezza nella filiera tecnologica di erogazione dell'IoT:
 - La sicurezza nei devices
 - La sicurezza nei protocolli di comunicazione locali
 - La sicurezza nei "gateway" (ed in generale negli elementi di raccolta locali)
 - Principali problematiche (presenti e future) nell'interfacciamento con i backend
 - La sicurezza nei backend
 - L'interconnessione con il cloud
- Sviluppare IoT "sicuro":
 - › Sviluppare IoT "sicuro"
 - › I framework per la gestione "moderna" della sicurezza IoT (cenni)
 - › Principali approcci e aspetti di merito
 - › La gestione del "legacy"
- Il fattore umano e la sicurezza IoT (cenni)
- Il fattore umano e la sicurezza IoT (cenni)
- Standard e linee guida:
 - › principali rischi nell'IoT secondo OWASP

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing, Responsabili ICT, Responsabili Privacy.

DURATA:

8 ore

2 . Introduzione ai Big Data Analytics

Una delle grandi problematiche gestionali ed organizzative date dall'introduzione del paradigma IoT in azienda è la raccolta di una mole di dati senza precedenti. A fronte di così tanti numeri manager ed executive si pongono una domanda che può essere considerata la domanda: cosa faccio di tutti questi dati? come li gestisco? quali strumenti mi possono aiutare per raccogliere le informazioni realmente utili racchiuse entro questi dati?

Poter rispondere a queste domande significa conoscere le tecniche e le metodologie matematiche alla base dell'analisi dei grandi numeri.

Per aiutare i partecipanti a risolvere questo problema, dapprima operativo, poi strategico, la giornata formativa presenterà i concetti fondamentali legati all'analisi di dati di grandi dimensioni, fornendo una panoramica delle aree tematiche che caratterizzano tale settore e delle tecnologie a disposizione, con il fine di comprenderne le motivazioni e i vantaggi.

Per tali ragioni, la trattazione riguarderà sia l'introduzione di specifiche tematiche, anche in termini di algoritmi da utilizzare, sia la descrizione degli strumenti utilizzabili.

Vista la tipologia degli argomenti trattati, ampio spazio verrà riservato all'utilizzo di metodologie didattiche interattive che consentano una forte partecipazione da parte dei presenti in aula.

PROGRAMMA:

- Introduzione:
 - › Big data e analisi di dati su larga scala
 - › Scenari d'uso per i Big data
 - › Il ruolo del data scientist
- File system su larga scala e paradigma Map-Reduce:
 - › HDFS
 - › Paradigma Map-Reduce
 - › Esempi di algoritmi Map-Reduce
 - › Implementazione di algoritmi Map-Reduce
- Database noSQL:
 - › Il paradigma schema-less
 - › MongoDB
- Problematiche relative ai Big Data:
 - › Ricerca di elementi simili
 - › Analisi di stream di dati
 - › Analisi di link
 - › Analisi di reti sociali
 - › Ricerca di frequent itemsets
 - › Web advertising
 - › Recommender systems

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing, Responsabili ICT.

DURATA:

8 ore

3 . La sfida dei Big Data

La Conoscenza sintetica può essere raggiunta percorrendo due strade: l'analisi dei dati, oppure mediante l'adozione di tecniche maggiormente sofisticate quali quella delle risposte intenzionali, dell'esplorazione, o della riduzione dei dati basata sulla personalizzazione.

Per aiutare le aziende a percorrere la strada a loro più consona, le giornate formative intendono presentare le principali tecniche di analisi dei dati quali classificazione, clustering, estrazione di associazioni.

Per ogni tipo di tecnica saranno brevemente descritti gli algoritmi principali disponibili, che saranno soprattutto caratterizzati dal punto di vista dell'utilizzo, valutandone pregi e difetti in ambito applicativo.

Le attività si concluderanno con una esposizione ragionata delle principali tecniche esistenti, concentrandosi poi su nuovi approcci che le raffinano e le sfruttano in modo sinergico, verso nuovi modi di esplorare l'informazione e generare conoscenza da masse di dati eventualmente estratti da sistemi non standard come reti di sensori, social media etc.

Vista la tipologia degli argomenti trattati, ampio spazio verrà riservato all'utilizzo di metodologie didattiche interattive che consentano una forte partecipazione da parte dei presenti in aula.

PROGRAMMA:

- Introduzione:
 - › La sfida Big Data e i principali approcci per affrontarla
 - › Analisi dei dati
 - › Principali tecniche di analisi
 - › Preparazione dei dati
- Regole di associazione:
 - › Struttura delle regole di associazione
 - › Cenni sui metodi di estrazione
 - › Indici di qualità per la valutazione delle regole
- Classificazione e clustering:
 - › Algoritmi diversi di classificazione (Alberi di decisione, reti neurali, K-NN, SVM) e linee guida per la scelta degli algoritmi
 - › Algoritmi diversi di clustering (K-means, gerarchici, DBscan) e linee guida per la scelta degli algoritmi
 - › Valutazione delle prestazioni del classificatore
 - › Esempi applicativi
- Altri approcci e problemi della sfida dei Big Data:
 - › Tipi di dati non relazionali:
 - XML
 - Semantic
 - › Web e Open Linked Data
 - › NoSQL databases
 - › Integrazione di grandi quantità di dati
 - › Esplorazione
 - › Risposte intensionali
 - › Riduzione dei dati basata sulla Personalizzazione
 - › Sistemi di reasoning e ontologie

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing, Responsabili ICT.

DURATA:

24 ore

4 . Data Mining & Machine Learning

Alla base della definizione de Machine Learning vi è l'idea di replicare il processo di apprendimento mirato all'esecuzione di un compito, specifico o meno, tramite la realizzazione di algoritmi generici che hanno l'obiettivo di creare dei modelli per i dati trattati. Grazie a questi modelli è possibile superare le limitazioni derivanti da programmi o algoritmi espliciti (statici) e riuscire ad effettuare decisioni e predizioni basate invece sui dati che si hanno a disposizione. L'evoluzione ed il miglioramento di un sistema di questo tipo quindi non dovranno più vincolarsi ad ulteriori sviluppi di un determinato programma, bensì al continuo utilizzo di dati più aggiornati non appena questi vengono resi disponibili. Un processo di apprendimento, identificabile come un compito di Machine Learning, può essere classificato secondo tre categorie principali che si differenziano in base al feedback che il sistema riceve durante il procedimento.

Per aiutare le aziende ad impostare questo processo di apprendimento, il corso intende presentare le tecniche classiche e moderne nel campo del Machine Learning e Data Mining con particolare attenzione alle tematiche del clustering applicato a grafi di reti sociali e documenti, reti neurali e modelli di deep learning.

Vista la tipologia degli argomenti trattati, ampio spazio verrà riservato all'utilizzo di metodologie didattiche interattive che consentano una forte partecipazione da parte dei presenti in aula.

PROGRAMMA:

- Introduzione al Machine Learning:
 - › Apprendimento supervisionato e non supervisionato
 - › Problemi di regressione e classificazione
 - › Richiami di stima a massima verosomiglianza e stima dei parametri
 - › Applicazioni del learning in campo industriale
- Il modello neurale:
 - › Il modello neurale dalle origini del perceptrone alle moderne architetture feed-forward
 - › La backpropagation e le tecniche per migliorare la generalizzazione nei modelli neurali
- Introduzione al clustering:
 - › Il clustering partendo dal modello dei dati e dalla definizione di similarità vengono introdotti i principali approcci di clustering (hierarchical, representative-based, density-based e probabilistici)
- Information retrieval:
 - › Il clustering di documenti partendo dalle basi di information retrieval fino ad arrivare alle tecniche di clustering e di classificazione (cenni)

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing, Responsabili ICT.

DURATA:

16 ore

5 . Cloud Computing: scenario e prospettive future

L'adozione del Cloud Computing rappresenta un'opportunità senza precedenti per introdurre in azienda innovazione, flessibilità e controllo dei costi.

Obiettivo del corso è quindi di spiegare come e perché adottare il cloud.

Oltre a un'introduzione degli elementi tecnologici alla base del cloud, il corso presenterà vantaggi e problemi associati al cloud, modelli di business e opportunità offerte dalla nuova tecnologia, nonché gli aspetti legali correlati. Il corso fornirà anche una breve panoramica delle principali soluzioni presenti oggi sul mercato.

Vista la tipologia degli argomenti trattati, ampio spazio verrà riservato all'utilizzo di metodologie didattiche interattive che consentano una forte partecipazione da parte dei presenti in aula.

PROGRAMMA:

- Introduzione al Cloud Computing:
 - › Paradigma a servizi
 - › Software as a service, Platform as a service e Infrastructure as a service
 - › Virtualizzazione delle risorse
 - › Cloud pubblico, privato e ibrido
- Perché cloud computing:
 - › Cambiamenti, problemi e opportunità
 - › Modelli di business e nuove soluzioni
 - › Aspetti legali
- Panoramica delle soluzioni esistenti:
 - › Amazon Web services
 - › Microsoft Azure
 - › Google App Engine
 - › Altre soluzioni
 - › Conclusioni

DESTINATARI:

Imprenditori, Area Manager, Responsabili Ricerca e Sviluppo, Responsabili Progettazione, Responsabili Manutenzione, Responsabili Commerciali e Marketing, Responsabili ICT.

DURATA:

16 ore

6 . Rapid Prototyping e Additive Manufacturing

All'interno delle aziende manifatturiere si avverte la necessità di un aggiornamento degli attuali processi produttivi che devono integrare le nuove tecnologie ed i nuovi modelli senza sostituire quelli tradizionali, gestendo così una contaminazione tra vecchio e nuovo di macchine, processi e, soprattutto, di risorse.

Rapid Prototyping e Additive Manufacturing sono tecniche ad elevata potenzialità e di forte impatto sulla produttività ed economicità di prodotto, divenute, nel corso degli ultimi anni, di grande diffusione sia in fase di innovazione di prodotto ma anche per realizzare piccole serie di parti "su misura".

Una tecnologia duttile, suscettibile di applicazione in qualsiasi campo, a larga diffusione: a seguito del notevole abbassamento dei costi della stampa 3D, si è resa accessibile anche alle piccole e medie imprese.

Elemento di congiunzione necessario, sufficiente a colmare il gap tra vecchio e nuovo, è riconducibile alla formazione, attraverso analisi e confronto con: tecnologie tradizionali; prestazioni e qualità; potenzialità di utilizzo.

PROGRAMMA:

- Principi dell'Additive Manufacturing
- Confronto fra Additive Manufacturing e tecnologie tradizionali
- I prototipi: a cosa servono, requisiti richiesti
- Panoramica delle tecnologie disponibili: STL, SLS, 3DP, MJM, FDM
- Prestazioni tipiche, qualità ottenibile, errori e tolleranze
- Principali materiali disponibili e loro caratteristiche
- Applicazioni tipiche attuali ed in sviluppo
- Aspetti economici

DESTINATARI:

Responsabili ed Addetti R&D, Progettazione e Produzione, Project Manager, Analisti di processo, Responsabili Qualità.

DURATA:

8 ore



4

AREA PRODUZIONE







Area Produzione

P A G I N A

84 A . COMPETENZE GESTIONALI PER LA DIREZIONE DELLA PRODUZIONE

- 85 _ 1 . Il ruolo e la funzione del capo reparto:
la gestione delle risorse umane per il recupero della produttività
- 86 _ 2 . Leadership in produzione: la gestione quotidiana del reparto
- 87 _ 3 . La gestione della commessa con strumenti operativi di Project Management
- 88 _ 4 . Organizzazione del posto di lavoro basata sulle 5S

90 B . TECNICHE DI GESTIONE DELLA PRODUZIONE

- 91 _ 1 . La programmazione e il controllo della produzione
- 92 _ 2 . Progettazione ed ottimizzazione del layout produttivo
- 93 _ 3 . Sistemi di pianificazione e programmazione operativa aziendale
- 95 _ 4 . Modelli e tecniche di valutazione affidabilità del prodotto
- 96 _ 5 . Migliorare la gestione operativa del reparto produttivo
- 97 _ 6 . La determinazione del costo del prodotto
mediante gli strumenti della contabilità industriale
- 98 _ 7 . Metodi per l'industrializzazione del processo di lavoro

100 C . STRUMENTI E MODELLI DI CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO

- 101 _ **1** . Metodi per la gestione del processo R&D:
ricerca e sviluppo finalizzata all'innovazione di prodotto
- 102 _ **2** . La metodologia FMEA - Failure Mode and Effects Analysis
- 103 _ **3** . MSA - Measurement System Analysis
- 104 _ **4** . DOE - Design of Experiment:
Metodologia per realizzare miglioramenti progressivi nella
qualità di prodotto
- 105 _ **5** . Innovazione di prodotti e processi AVP e VR:
Analisi Del Valore Del Prodotto & Variety Reduction
- 106 _ **6** . Tempi e metodi di lavorazione
- 107 _ **7** . Nei progetti meccatronici: come il meccanico interfaccia
l'elettronico

108 D . TECNICHE PER LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE

- 109 _ **1** . La gestione efficace della manutenzione
- 110 _ **2** . Il servizio di manutenzione e ricambi



COMPETENZE GESTIONALI PER LA DIREZIONE DELLA PRODUZIONE

1 . Il ruolo e la funzione del capo reparto: la gestione delle risorse umane per il recupero della produttività

Il corso, specificatamente pensato per figure apicali presenti nel reparto produttivo di un'azienda che realizza Beni Strumentali, si pone l'obiettivo di presentare ai partecipanti i principi, gli scopi e le tecniche alla base della corretta gestione del personale per accrescerne le competenze tecniche nella fase di gestione dei team di lavoro gestiti.

Si tratta di competenze spesso date per scontate nella scelta della figura ma che, per l'efficace raggiungimento degli obiettivi a questa assegnati dalla direzione aziendale, diventano imprescindibili per il corretto esercizio del ruolo.

Questo per rispondere alla classica domanda che le direzioni aziendali spesso si pongono: "Perché non riesce a gestire il ruolo? È il miglior tecnico che abbiamo, cosa non funziona?" Banalmente, la figura non "funziona" perché non ha la "cassetta degli attrezzi" debitamente riempita. Anche i migliori tecnici devono imparare ad agire un ruolo non meramente tecnico ma anche gestionale/manageriale.

Da ciò l'ideazione della presente offerta formativa.

Al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare il proprio ruolo all'interno dell'organigramma aziendale
- Identificare tecniche e strumenti utili per una gestione efficace del ruolo
- Utilizzare, in modo efficace, strumenti di gestione dei propri team di lavoro.

PROGRAMMA:

- Organizzazione aziendale ed evoluzione storica
- Leadership e stili di direzione
- Il cambiamento individuale
- Ruolo e funzione del Quadro intermedio
- Da capo formale a capo informale
- Il lavoro di gruppo
- Il comportamento dei membri all'interno del gruppo
- La comunicazione in azienda
- La delega

DESTINATARI:

Responsabili Produzione, Programmazione, Tempi e Metodi, Capi Reparto.

DURATA:

8 ore

2 . Leadership in produzione: la gestione quotidiana del reparto

I vincenti modelli di leadership entrano nel reparto produzione con le stesse logiche di gestione con cui entrano in una qualsiasi un'unità di business. Ciò che ne contraddistingue l'utilizzo e la diffusione è la particolare attenzione dedicata all'analisi delle modalità di lavoro, al vocabolario utilizzato e alle relazioni interpersonali che caratterizzano "la fabbrica".

Nelle aziende di produzione di Beni Strumentali, il processo produttivo raggiunge livelli ottimali se i team di produzione sono efficaci e integrati, mentre il miglioramento delle performance dei processi produttivi passa attraverso la crescita manageriale nel ruolo di "capo" di chi gestisce l'operatività "della fabbrica".

Allo stesso modo, il recupero del tempo e la qualità del lavoro dipendono in larga misura dalla motivazione e gestione delle risorse di linea. In tal senso, diventano fondamentali: organizzazione del reparto, lavoro di gruppo, comunicazione precisa e chiara, risoluzione dei conflitti, capacità di favorire, gestire e valorizzare suggerimenti, utilizzo di indicatori di performance oggettivi.

Per tali motivazioni, il corso intende presentare ai partecipanti, strumenti e tecniche per impostare e realizzare un'efficace gestione della propria area di lavoro.

PROGRAMMA:

- La consapevolezza del proprio stile di gestione e di guida:
 - › Che Capo sono e come vorrei essere:
 - › Le priorità del mio ruolo in termini di efficienza ed efficacia
 - › La gestione delle attività, tra le necessità di risolvere problemi quotidiani e quelle di mantenere una visione d'insieme
 - › La necessità di essere operativo e quelle di comunicare in modo efficace con i propri collaboratori sia individualmente e che in team
 - › Le necessità di delega correlate con le risorse disponibili
- Le Leve per Migliorarsi:
 - › Potenziare la consapevolezza del proprio stile di guida e dell'impatto sugli altri
 - › Stimolare la motivazione ed il coinvolgimento dei collaboratori
 - › Utilizzare in modo costruttivo i processi di feedback e di ascolto come leve motivazionali e di "buona" gestione sia individuale che in team
- Le azioni di miglioramento:
 - › Individuare, considerando il contesto, la responsabilità di ruolo e le proprie caratteristiche personali, un piano di azione su cui "sperimentarsi "

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili di Produzione e Servizi Tecnici, Capi Reparto e Responsabili di linea e/o di gruppi di lavoro.

DURATA:

16 ore

3 . La gestione della commessa con strumenti operativi di Project Management

Il corso affronterà tematiche di particolare importanza per le aziende che operano prevalentemente su commessa e svolgono un'intensa attività di progettazione: si tratta della gestione delle risorse umane e del Project Management.

Obiettivo formativo sarà infatti quello di prendere visione delle metodologie e tecniche di programmazione dei costi, dei tempi e della qualità, dei sistemi di comunicazione e trasmissione delle informazioni che permettano uno sviluppo organico delle varie fasi progettuali, coerentemente con le strategie d'impresa.

In particolare, il percorso intende addestrare i responsabili di funzione all'utilizzo dei principi e della cultura del Project Management quale strumento di gestione e pianificazione delle attività aziendali.

Verranno perciò approfondite le quattro fasi previste per l'attuazione del processo suddetto, ossia:

- Individuazione e acquisizione del progetto, fase nella quale verrà condotta una valutazione degli obiettivi del progetto nell'ambito di uno scenario competitivo, mercato/tecnologia. Saranno valutati i principali aspetti tecnici e verrà eseguita una stima dei tempi potenziali e delle limitazioni economiche in base al posizionamento e alle risorse della società. Start-up, fase nella quale verranno definiti la strategia del progetto: organizzazione generale, management, contratti e pagamenti, project planning, struttura organizzativa del Team, analisi tecnica del progetto, programmazione dettagliata delle attività e le procedure di project monitoring, controllo e reporting.
- Esecuzione, nel corso della quale verranno avviate attività di monitoraggio e controllo tese a valutare il corretto allineamento fra l'andamento previsto e quello reale, ed eventuali azioni correttive.
- Chiusura, ossia la preparazione dei reports finali e la valutazione della brevettabilità e trasferibilità su scala industriale dei risultati.

PROGRAMMA:

- La definizione degli obiettivi della commessa e la stesura del capitolato:
 - › Start up della commessa
 - › Identificazione degli obiettivi
 - › Identificazione del ventaglio di decisioni iniziali
 - › Redazione del capitolato
 - › Redazione del documento di lancio
- La definizione dell'organigramma delle attività – WBS:
 - › Scomposizione della commessa in macro attività specifiche
 - › Descrizione esaustiva delle singole micro attività
- La costituzione del team di commessa – OBS:
 - › Definizione dei rapporti tra servizi, membri del team e responsabile di progetto, Project Manager in relazione alla schedulazione dei compiti
 - › Allocazione delle risorse e definizione delle responsabilità
 - › Le caratteristiche di un team efficace e i diversi stadi di evoluzione
 - › Le regole di una delega efficace
- La definizione del budget iniziale del progetto:
 - › Analisi dei costi di commessa e definizione del budget di commessa
 - › Budget economico e finanziario
 - › Sistemi di controllo avanzamento economico dei costi
 - › Gestione degli approvvigionamenti di progetto
 - › Analisi delle risorse e dei relativi carichi di lavoro, per il progetto e in generale
- La costruzione del planning:
 - › Analisi dei tempi di progetto
 - › Analisi delle propedeuticità ed ottimizzazione delle attività
 - › Pianificazione del progetto
 - › Tecniche di pianificazione - PERT e GANTT
 - › Analisi dei vincoli e delle durate: identificare il cammino critico e i margini di variabilità
 - › Identificazione dei milestone per l'avanzamento
- L'analisi dei rischi - Risk Analysis:
 - › Individuazione delle fonti di rischio
 - › Misura e trattamento
 - › Tecniche di gestione del rischio
- La gestione della riunione
- Organizzazione e conduzione della riunione di progetto
- Identificazione e gestione di 3 tipi di riunione:
 - › Avvio
 - › Avanzamento
 - › Piano d'azione
- Il controllo dell'avanzamento:
 - › Verifica delle scadenze e quantificazione di ciò che resta da fare
 - › Analisi dello stato di avanzamento:
 - Fisico
 - Economico
 - Finanziario
- Reazione in caso di scarto rispetto alle previsioni
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Imprenditori, Project Manager, Responsabili di Commessa, della Programmazione della Produzione, degli Acquisti, Controller.

DURATA:

16 ore

4 . Organizzazione del posto di lavoro basata sulle 5S

L'organizzazione del posto di lavoro è la base della metodologia 5S; organizzare in modo semplice ed efficace il posto di lavoro o l'ufficio, permette di ottenere, con costi praticamente nulli, un sensibile aumento dell'efficienza e della produttività, oltre a garantire un ambiente di lavoro più idoneo, sicuro e piacevole.

Il corso ha un taglio estremamente operativo che affronta, per singoli passi, come arrivare ad un sistema di organizzazione della postazione di lavoro che funzioni in maniera efficace e permanente.

PROGRAMMA:

- Cosa sono le 5S
- Perché introdurre le 5S
- Significato delle 5S
- L'Audit iniziale
- Le 5 S:
 - › Separare
 - › Semplificare
 - › Spazzare
 - › Standardizzare
 - › Sostegno
- L'utilizzo del cartellino rosso per valutare cosa è utilizzato e non, e da quanto tempo
- Definizione della check list di standardizzazione
- Procedure ed istruzioni
- Creare le condizioni e la consapevolezza sul processo
- 5S slogans, posters, foto appese, newsletter, manualetti tascabili distribuibili, etc.
- Audit di sostegno e miglioramento

DESTINATARI:

Responsabili e/o Addetti di Produzione, Capi Reparto.

DURATA:

4 ore



TECNICHE DI GESTIONE DELLA PRODUZIONE

1 . La programmazione e il controllo della produzione

La complessità dei mercati richiede una grande flessibilità ed elasticità e porta le aziende a rivedere, con sempre maggiore frequenza, l'idoneità del proprio processo di pianificazione e di controllo della produzione. Spesso si osserva il fatto che nell'ambito della medesima realtà merceologica convivono, con pari opportunità di successo, strutture produttive difforme sotto il profilo dimensionale, delle tecnologie impiegate, e degli obiettivi perseguiti; talune inclinano a privilegiare traguardi di efficienza, altre, volte al conseguimento di elevati livelli di prestazione in termini di servizio offerto, altre ancora alla ricerca della qualità assoluta, etc. Inoltre gli obiettivi mutano nel tempo con maggiore rapidità e più arduo diviene il loro conseguimento.

In questa situazione estremamente complessa ed articolata, si avverte più che mai la necessità di una gestione razionale ed organizzata dell'intero sistema aziendale, realizzata fondamentalmente attraverso un'attenta e strutturata attività di programmazione.

Il tema centrale dell'attività di programmazione risiede, appunto, nell'esigenza di armonizzare le richieste del mercato, espresse da una previsione della domanda e consolidate in un portafoglio ordini e tramite gli obiettivi di budget, con le potenzialità del sistema produttivo; ciò osservando i vincoli espressi dall'ampiezza del mix richiesto, dal ritmo della domanda e dai termini di consegna, per quanto riguarda il mercato; dalle esigenze di saturazione dei macchinari, del contenimento dell'investimento in scorte e degli specifici rapporti di fornitura, per quanto riguarda l'offerta, con un occhio sempre puntato verso le problematiche di tipo ambientale e della sicurezza.

Alla luce di tali osservazioni, obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti metodi, tecniche e strumenti di programmazione e controllo della produzione utilizzabili per migliorare il servizio al cliente e l'efficienza dei reparti produttivi.

PROGRAMMA:

- Ruolo della programmazione della produzione nell'operatività aziendale
- Rapporto con gli altri enti aziendali:
 - › Tipologia del rapporto, frequenza, documentazione
- Modalità di produzione rispetto alla domanda: MTS, ATO, MTO, PTO, ETO
- I dati tecnici della programmazione:
 - › Distinte base
 - › Cicli di lavorazione, centri di lavoro
 - › Set-up, lead time
 - › Capacità produttiva
- Programmazione per produzioni su commessa e per produzione di serie:
 - › Master Production Schedule MPS
 - › Rough Cut Capacity Planning RCCP
 - › Material Requirement Planning MRP
 - › Capacity Requirement Planning CRP
 - › Manufacturing Resource Planning MRP II e Advanced Planning Systems APS
 - › Scheduling, Sequencing, Dispatching, Shop Floor Control
 - › Software a supporto del sistema di programmazione
- Programmazione di medio periodo e di breve periodo:
 - › Obiettivi, azioni, risultato atteso, strumenti di supporto, vincoli e criteri
- Fasi di attuazione della programmazione di breve periodo:
 - › Preparazione, schedulazione, distribuzione, controllo
- Programmazione in Just in Time:
 - › Da produzione push a pull
 - › Il piano aggregato di produzione PP
 - › Il piano principale di produzione MPS
 - › Il piano delle operazioni terminali FAS
 - › Il Takt Time
 - › Il KANBAN e il suo dimensionamento
- Gestione dei materiali:
 - › Gestione a punto di riordino
 - › Gestione a periodo fisso
 - › Lotto economico e di produzione
 - › Scorta di sicurezza
 - › Analisi ABC
 - › Costi di giacenza
 - › Criteri di scelta e di applicabilità del modello di gestione
- Il modello organizzativo Lean Production per migliorare l'efficienza
- Indicatori di performance KPI

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Produzione, Responsabili Acquisti e Gestione Materiali.

DURATA:

16 ore

2 . Progettazione ed ottimizzazione del layout produttivo

L'attività formativa si propone l'obiettivo di fornire ai partecipanti i principi base, la tecnica e le modalità operative di gestione delle attività di studio del lavoro finalizzate all'organizzazione ottimale del layout produttivo.

Lo studio del lavoro, e quindi l'insieme delle attività che lo strutturano, delle competenze alla base della sua realizzazione, dei tempi e dei metodi che lo caratterizzano, sono azioni indispensabili per poter progettare un layout ex novo o migliorare un layout esistente, tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- Tecnico e tecnologico: ciclo di lavoro
- Produttività dei fattori produttivi ed efficienza
- Sicurezza: rispetto di modalità operative sicure
- Ergonomia
- Qualità
- Conformità di prodotto

PROGRAMMA:

- Obiettivi di un progetto del Layout
- Che cos'è un processo produttivo:
 - › Componenti base
- Elementi base di organizzazione produttiva:
 - › Reparti
 - › Linee
 - › Postazione fissa
 - › Celle
 - › Mix produttivo
 - › Volumi
- Elementi base di studio del lavoro:
 - › Metodi e tempi:
 - Cicli
 - Operazioni
 - Tempi
 - Criteri di Classificazione operazioni:
 - TM
 - MF
 - ML
 - Calcolo tempo attivo/passivo e saturazione manodopera/macchina per postazione-per celle/linee con bilanciamento attività
 - Elementi base sui flussi dei materiali:
 - › Diretti
 - › Indiretti
 - › Ausiliari
 - › Attrezzature
 - › Collegamento con magazzini-buffer
 - Elementi base di ergonomia delle postazioni di lavoro:
 - › Brevi Cenni su principali Direttive, Leggi e Norme Tecniche Armonizzate di riferimento
 - Analisi aspetti relazionali:
 - › Rel-chart
 - Le tecniche grafiche di rappresentazione dei flussi
 - Le tecniche di reparto
 - Bilanciamento attività
 - Dimensionamenti-simulazioni-analisi alternative
 - Implementazione in reparto
 - Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Area Tecnica, Produzione e Tecnologie.

DURATA:

32 ore

3 . Sistemi di pianificazione e programmazione operativa aziendale

La programmazione operativa della produzione è una funzione della programmazione generale della produzione che si inserisce a valle della fase che porta alla compilazione del piano principale di produzione.

In molte aziende medie e piccole, viene considerata come l'unica forma di programmazione effettuata. Va comunque detto che, anche nei casi dove non si usa il piano principale di produzione, questo è implicitamente compreso nella programmazione operativa in quanto in essa confluiscono direttamente, come dati di input, le vendite, previste ed effettive, e i budget di produzione della direzione generale.

Nella logica di pianificazione esistono differenze sostanziali tra programmazione generale della produzione e programmazione operativa.

La prima ha una visione più ampia occupandosi di famiglie di articoli su un periodo temporale esteso; la seconda si occupa dei singoli articoli pianificando un arco temporale ridotto, da qualche settimana fino al singolo turno di lavoro, con un taglio dunque specificatamente rivolto alla fase di produzione vera e propria.

Nella condizione standard la programmazione operativa riceve dalla programmazione generale i dati degli articoli da produrre nel periodo bloccato divisi per famiglie di prodotti e scadenze settimanali o mensili. Provvede successivamente a disaggregare i dati per famiglia in dati per singolo articolo e a suddividerli in lotti di produzione tenendo conto del lotto economico pianificandone la produzione, secondo un calendario che può essere settimanale o giornaliero, sulle linee più idonee. In questa fase la programmazione operativa deve effettuare una verifica delle risorse controllando che i singoli lotti non provochino intasamenti nei centri di lavoro critici.

Al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Applicare strumenti e tecniche definendone la programmazione operativa
- Definire specifiche informative per l'implementazione informatica del software gestionale a supporto della gestione.

PROGRAMMA:

- Concetti base lavorazione e tecniche:
 - › La semplificazione dei metodi
 - › L'analisi di una lavorazione
 - › La semplificazione delle fasi lavorative
 - › I cinque fattori di miglioramento
 - › I tempi macchina e i tempi uomo: TM, MF, ML
 - › La valutazione del rendimento
 - › Le scale di rendimento
 - › Le sequenze di uno studio dei tempi
 - › L'elaborazione dei tempi:
 - Le maggiorazioni dei tempi per i fabbisogni, fatica, monotonia, ambiente
 - Dal tempo rilevato al tempo standard assegnato
- La valutazione dei Tempi Attivi, Passivi, Saturazioni su Tempo Ciclo
- L'Abbinamento
- Le tecniche e gli strumenti per il miglioramento dei set-up:
 - › 5S
 - › RTS
 - › SMED
- Sistemi di programmazione integrata aziendale:
 - › Per aziende di processo
 - › Per parti
- L'analisi del sistema di pianificazione di riferimento
- Indice di programmazione
- Indice di Flusso
- I parametri della programmazione:
 - › Frequenza
 - › Planning LT
 - › Timing
 - › Rolling
 - › Orizzonte max-min-congelato
- Tipologie di programmazione:
 - › Da progettazione, custom su ordine – ETO
 - › Da approvvigionamento/produzione – MTO
 - › Assemblaggio su ordine – ATO
 - › Su stock - MTS
- PUSH/PULL
- Il Flusso operativo
- Piano vendite-MPS-programmi operativi
- La gestione dei dati tecnici di base
- Algoritmo MRPII - MRPI+CRP
- Il calcolo e la pianificazione dei fabbisogni dei materiali - MRP I
 - › Dettaglio degli algoritmi più utilizzati
- Il calcolo e la pianificazione dei fabbisogni delle risorse – CRP
 - › Dettaglio degli algoritmi più utilizzati
- La programmazione di medio termine:
 - › Lancio ed emissione ordini
 - › Programmi
- La programmazione di breve termine:
 - › Schedulazione
- Il controllo avanzamento lavori:
 - › Modalità e strumenti
- Il calcolo della rotazione di magazzino
- Casi ed esercitazioni

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti di Ufficio Tecnico, Manutenzione, Progettazione, Logistica, Programmazione, Responsabili Acquisti, Produzione, Industrializzazione, Engineering di processo.

DURATA:

16 ore

4 . Modelli e tecniche di valutazione affidabilità del prodotto

Un'elevata affidabilità delle produzioni realizzate è sempre più un requisito indispensabile per le aziende che realizzano Beni Strumentali per poter competere con successo nello scenario attuale.

Per tali motivazioni, il corso, rispondendo in modo puntuale a questa specifica esigenza gestionale, intende presentare ai partecipanti:

- I principi generali della misura, valutazione e previsione dell'affidabilità di prodotto
- Le tecniche funzionali ad un'efficace organizzare delle attività di progettazione con affidabilità come caratteristica di progetto
- Le tecniche di collaudo e di verifica funzionali alla minimizzazione dei costi di gestione correlati alla realizzazione di prove su campioni, prototipi, preserie, nonché strutturalmente connessi alla dichiarazione della stima dell'affidabilità ottenuta all'interno del ciclo produttivo impostato.

Alla conclusione del corso di formazione, i partecipanti saranno in grado di:

- Applicare correttamente le tecniche di misura dell'affidabilità
- Impostare un piano prove
- Eseguire stime di affidabilità mediante fogli di calcolo xls.

PROGRAMMA:

- Il concetto e la definizione di affidabilità
- L'affidabilità come caratteristica di progetto
- Cenni sui sistemi di comando delle macchine
- La sicurezza e la responsabilità da prodotto difettoso
- La misura dell'affidabilità di componenti e di sistema:
 - › Sistemi serie
 - › Sistema parallelo
- Modelli dell'affidabilità
- Tecniche di gestione prove su prodotto:
 - › Troncate-censurate con e senza sostituzione
 - › Calcolo con fogli xls
- Cenni sui metodi di prova
- Calcolo e valutazione accettabilità prove (MIL STD 105 e tabelle Handbook 108)
- Casi ed esercitazioni con supporto xls

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Ufficio Tecnico, Progettazione, Sviluppo prodotto, Tecnologie e funzioni che gestiscono gruppi di progetto, Acquisti, Assicurazione Qualità.

DURATA:

16 ore

5 . Migliorare la gestione operativa del reparto produttivo

Un'efficiente gestione del reparto produttivo è elemento alla base del raggiungimento dei risultati assegnati all'area da parte della direzione aziendale.

Per riuscire in questo compito, occorre che il Responsabile della funzione padroneggi, in misura efficace, strumenti capaci di monitorarne i livelli di produttività programmati, garantendo la flessibilità delle risorse gestite, l'ottimizzazione nella gestione dei processi e la garanzia di un ottimale livello di servizio erogato. Tutto questo tenendo sotto controllo i costi dei processi gestiti controllando, costantemente, l'allineamento tra gestione produttiva e richiesta del mercato.

Per tali motivazioni, il corso intende presentare ai partecipanti le tecniche per:

- Realizzare un'efficace analisi dei processi lavorativi dell'area
- Valutare la relazione esistente fra detti processi e la più complessiva realtà aziendale
- Impostare politiche di miglioramento continuo applicabili all'area
- Introdurre principi e strumenti di lean production per la gestione dell'area
- Costruire strumenti di corretta gestione della logistica interna all'area
- Impostare e monitorare i KPI di performance dell'area
- Utilizzare strumenti di problem solving per gestire situazioni complesse.

PROGRAMMA:

- L'analisi dei processi e il flusso del valore in azienda:
 - › Flussi fisici
 - › Flussi informativi
 - › Individuazione delle attività a valore aggiunto
 - › Individuazione delle attività a non valore aggiunto
- Il Miglioramento continuo
- Tecniche e strumenti di problem solving
- Principi e strumenti base della lean production applicabili alle aree produttive:
 - › 5 S
 - › Poka yoke
 - › Gestione a reintegro dei materiali
- Indicatori di performance OEE
- Organizzazione del lavoro
- Soluzioni di layout:
 - › La disposizione planimetrica
 - › Il percorso dei materiali
 - › Il vantaggio di un nuovo layout per prodotto, per celle, per processo
- Soluzioni di logistica interna
- La gestione delle risorse umane

DESTINATARI:

Responsabili Produzione, Logistica, Programmazione della Produzione e Capi Reparto.

DURATA:

8 ore

6 . La determinazione del costo del prodotto mediante gli strumenti della contabilità industriale

Per un'azienda che realizzi Beni Strumentali, la corretta identificazione del reale costo del prodotto realizzato è funzionale al raggiungimento di diverse famiglie di obiettivi:

- L'identificazione del prezzo da proporre nell'offerta al cliente
- La valutazione della remunerabilità di una determinata commessa
- La consegna alla Contabilità Analitica di un elemento fondamentale per il controllo di gestione.

La teoria della determinazione del costo di un prodotto ha identificato due tecniche di aggregazioni dei costi che lo compongono:

- Il criterio del costo pieno (full costing)
- Il criterio del costo variabile (direct costing).

Nessuno dei due modelli è valido in assoluto: ciascuno ha pregi e difetti.

Come selezionare l'approccio più corretto?

Dipende dal tipo di decisione che si deve prendere, in quanto il primo approccio offre un'immagine immediata del costo totale dell'oggetto analizzato, mentre il secondo considera i costi fissi non come costi da imputare al singolo prodotto ma come costi di periodo che devono essere necessariamente coperti per raggiungere un pareggio economico.

Per aiutare i responsabili della gestione dell'area produttiva nella complessa operazione di determinazione del costo del prodotto, il corso intende presentare gli strumenti di base per:

- L'attuazione di un sistema di rilevazione
- La costruzione di un modello di analisi e imputazione dei costi aziendali secondo le tecniche Full Costing, Direct Costing e Activity Based Costing.

PROGRAMMA:

- Scopi e requisiti di un sistema di rilevazione e controllo dei costi
- I sistemi tradizionali di rilevazione e calcolo dei costi
- La tipologia dei costi
- Il sistema dei Centri di Costo:
 - › Il piano di contabilità Industriale
 - › L'esame del ciclo produttivo e suddivisione dell'azienda in Centri di Costo
 - › La rilevazione dei dati di costo
 - › Analisi ed elaborazione delle spese
 - › Ripartizione delle spese
 - › Elaborazione dei costi
 - › Elaborazione dei ricavi
 - › Costi consuntivi
 - › Costi standard
- Esempio di applicazione del sistema dei Centri di Costo:
 - › Full Costing
 - › Direct Costing
- Cenni dell'Activity Based Costing (ABC)

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Produzione, Tempi & Metodi.

DURATA:

16 ore

7 . Metodi per l'industrializzazione del processo di lavoro

Lo studio del processo di lavoro assegnato a ciascuna risorsa presente all'interno dell'Area Tecnica, e quindi la possibilità di industrializzarne il flusso di realizzazione, è un'azione fondamentale affinché il Responsabile della funzione possa definirne, in modo efficiente, i ritmi di svolgimento, rendendoli compatibili agli indicatori di performance associabili ai seguenti aspetti:

- Sicurezza - rispetto di modalità operative sicure
- Ergonomia
- Tecnico e tecnologico - ciclo di lavoro
- Produttività: volume produttivo/generica risorsa ed efficienza, standard/consuntivo
- Layout industriale
- Costing prodotto

Per tali motivazioni, il corso di pone l'obiettivo di presentare ai partecipanti tecniche e strumenti funzionali alla realizzazione delle seguenti attività:

- Studio del lavoro
- Applicazione dei metodi per la messa in sicurezza del lavoro analizzato
- Valutazione dell'ergonomia del lavoro analizzato
- Ciclo di strutturazione del lavoro analizzato
- Modalità di sviluppo di ciascuna operazione presente nel flusso di lavoro analizzato
- Valutazione delle tipologie di lavorazioni presenti nel flusso di lavoro analizzato
- Valutazione dei tempi richiesti per la realizzazione delle attività singolarmente intese e del flusso di lavoro nel suo complesso
- Valutazione delle cause di appesantimento delle attività analizzate
- Modalità di realizzazione degli abbinamenti uomo-macchina
- Rappresentazione grafica dei cicli di lavoro analizzati con indicazione delle tempistiche assegnate per il relativo svolgimento
- Modalità di calcolo del costo del lavoro

PROGRAMMA:

- Concetti base di Studio Del Lavoro:
 - › Metodi e Tempi:
 - I principi ed i fattori che caratterizzano l'attività del Metodista
 - Il comportamento del Metodista nella gestione delle attività di studio: integrazione, comunicazione
 - La sequenza delle attività di uno studio Tempi e Metodi
- Metodi-Sicurezza
- Concetti base di ergonomia postazione di lavoro:
 - › Brevi Cenni su principali Direttive, Leggi e Norme Tecniche Armonizzate di riferimento
- Ciclo di fabbricazione:
 - › Struttura
 - › Componenti
 - › Utilizzi
- Concetto di velocità, efficacia e rendimento della singola operazione:
 - › Le scale di valutazione del rendimento
- Tipologie di operazioni:
 - › Secondo frequenza:
 - Periodiche
 - Non periodiche
 - › Preparazione/attrezzaggio – lavorazione
 - › Criteri di Classificazione dell'operazione: per macchina e uomo TM, MF, ML
- Il flusso di riferimento per l'Analisi dei Metodi e l'elaborazione dei tempi:
 - › Tempo rilevato / stimato
 - › Tempo normale
 - › Tempo standard assegnato
- I fattori di maggiorazione delle attività
- L'abbinamento uomo/macchina:
 - › Valutazione dell'interferenza
- La rappresentanza grafica delle operazioni cicli
- L'elaborazione dei cicli e calcolo tempi con sistema grafico
- La valutazione dei Tempi:
 - › Attivi
 - › Passivi
 - › Saturazioni su Tempo Ciclo
- Il campionamento statistico del lavoro
- Il calcolo dei costi con logiche Direct Costing e calcolo Margine di Contribuzione
- Casi ed esercitazioni

DESTINATARI:

Responsabili Area Tecnica, Produzione, Logistica, Acquisti, Qualità.

DURATA:

16 ore



STRUMENTI E MODELLI DI CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO

1 . Metodi per la gestione del processo R&D: ricerca e sviluppo finalizzata all'innovazione di prodotto

L'R&D è da sempre una delle principali leve strategiche per migliorare la competitività aziendale sul mercato, in modo particolare nelle aziende di produzione di macchine ed impianti dove richieste di personalizzazione ed elevate capacità di engineering, favoriscono un'azione costante di ricerca di innovazione, a volte anche non valorizzata.

Tutte le aziende sono orientate allo sviluppo di nuove idee e prodotti, ma questo importante processo aziendale va architettato e sviluppato in maniera efficace e coerente con la missione e la struttura organizzativa aziendale coinvolgendo più funzioni.

Il corso di formazione ha l'obiettivo di affrontare le principali componenti che impattano sulla struttura operativa dedicata all'ideazione e allo sviluppo mirato di nuovi prodotti, processi e relative metodologie di realizzazione. L'attività formativa, a forte carattere inter-funzionale, si rivolge a Responsabili R&D, Responsabili di Progetto, Responsabili Tecnici, Responsabili Commerciali, questo in ragione del fatto che la divisione R&D si deve caratterizzare per una gestione integrata e sinergica con tutte le funzioni aziendali che devono concorrere alla realizzazione del progetto esaminato.

PROGRAMMA:

- R&D: concetti base e definizioni, scenario e collegamento con programma 4.0 nel mondo
- Gestione organizzata del processo R&D:
 - › La gestione informatica di supporto e security
 - L'archivio della concorrenza
 - L'archivio brevetti
 - La struttura delle iniziative proprie R&D:
 - La gestione controllata e integrata
 - La storicizzazione delle attività / eventi
- I ruoli di riferimento:
 - › Responsabile
 - › Team
- La definizione del Profilo di Prodotto:
 - › La specifica dei requisiti/funzioni da realizzare
 - › Concetti di affidabilità prodotto e di sistema
- La gestione flessibile dell'iter di sviluppo in coerenza con la mission:
 - › Il controllo degli aggiornamenti nel tempo
 - › La gestione tecnica dei data base
- La misurazione del prodotto realizzato e confronto con Profilo di Prodotto
 - › Introduzione alle tecniche di riferimento per la gestione del processo R&D
 - Quando applicarle
 - Aspetti essenziali da cogliere per una gestione pratica
- Tear Down statico e dinamico
- Design of Experiments
- Tecniche per calcolo affidabilità: Performance level secondo UNI EN ISO 13849
- Sudden death
- Prove troncate / censurate
- Lavoro di gruppo

DESTINATARI:

Direzione e Responsabili R&D, Progettazione, Produzione, Tecnici, Commerciali.

DURATA:

8 ore

2 . La metodologia FMEA - Failure Mode and Effects Analysis

La tecnica FMEA (Failure Mode Effects Analysis), di derivazione aeronautica, automotive e medica, consente di approssimare l'analisi dei rischi di un prodotto o di un processo, nuovo o modificato, correlandola a indici relativi e specificando contromisure che riducono progressivamente l'indice globale di rischio dell'intero progetto di un prodotto o di un processo produttivo.

L'incontro formativo ha l'obiettivo di presentare ai partecipanti le potenzialità offerte dalla metodologia FMEA riscontrabili già nella fase di progettazione di un prodotto.

Questo per consentire un'efficace ed efficiente definizione ed implementazione del Risk Management in fase di:

- Progettazione del prodotto: Design FMEA
- Avviamento e industrializzazione dei processi produttivi: Process FMEA realizzati sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione di riferimento.

Per favorire la comprensione degli argomenti trattati, particolare attenzione verrà dedicata all'analisi delle seguenti tematiche:

- Conduzione strutturata della Design FMEA
- Identificazione delle Caratteristiche Speciali a seguito della Design FMEA
- Rilevazione delle Caratteristiche Speciali del progetto per poter predisporre tutte le misure ed i controlli atti a prevenire gli errori in fase di processo – PFMEA.

PROGRAMMA:

- La Metodologia FMEA:
 - › Significato
 - › Finalità
 - › Affidabilità
- FMEA di progetto
- DFMEA
- FMEA di processo
- PFMEA e loro legami
- Il gruppo di lavoro FMEA
- Metodologia di applicazione dell'FMEA:
 - › Individuazione dei prevedibili modi di guasto:
 - Quali documenti utilizzare
 - › Individuazione dei potenziali effetti del guasto
 - › Indice di gravità dell'effetto del modo di guasto
 - › Individuazione delle cause di guasto
 - › Indice di probabilità di verificarsi della causa del modo di guasto
 - › Misure di controllo previste
 - › Indice di rilevabilità
- Priorità di rischio - FMEA di progetto
- Azioni correttive/preventive

DESTINATARI:

Responsabili Progettazione e Progettisti, Responsabili e Addetti alla Manutenzione, Produzione, Responsabili e Addetti alla Qualità.

DURATA:

16 ore

3 . MSA - Measurement System Analysis

Nelle aziende che realizzano Beni Strumentali, a supporto della quotidiana attività di produzione, può riscontrare particolare interesse la gestione dei sistemi di misurazione presenti all'interno dei laboratori.

Questo perché, così come possono variare i processi che producono un prodotto, così può variare il processo di misurazione del flusso di lavoro correlato, con la possibile conseguenza della modifica dei dati ottenuti da tale processo, modifica che si può ripercuotere nella possibilità di introdurre difetti nel processo di progettazione e realizzazione del prodotto stesso.

L'Analisi dei sistemi di misurazione (MSA) è un insieme di metodi di valutazione dell'adeguatezza dei sistemi di misurazione (strumenti di misura, metodi di misurazione, addetti alla misurazione, ecc.), da adottarsi prima della loro applicazione operativa.

Tra i principali vantaggi attesi dalla sua corretta applicazione, si possono ricordare:

- Attendibilità dei risultati delle misurazioni anche in relazione alla tolleranza della caratteristica da misurare
- Ottimizzazione del processo di misurazione in funzione della caratteristica da tenere sotto controllo

Proprio per favorire l'ottenimento di tali vantaggi nelle fasi di progettazione e realizzazione di un prodotto, il corso di formazione ha l'obiettivo di affrontare i principali metodi di analisi dei sistemi di misura per attributi e variabili applicabili all'interno di un'azienda che realizza Beni Strumentali.

PROGRAMMA:

- Tolleranze dimensionali:
 - › Gradi di lavorazione
- Tolleranze dimensionali:
 - › Sistemi albero-base
 - › Sistemi foro-base
- Catene di tolleranze
- Tolleranze geometriche:
 - › Definizioni generali
- Tolleranze geometriche:
 - › Sistemi di riferimento
- Elenco delle tolleranze geometriche con esempi di applicazione
- Utilizzo dei modificatori
- Principi del Massimo e del Minimo materiale
- Scelta delle tolleranze in base alla capability di processo
- Rugosità:
 - › Definizioni
- Errori sulle superfici e utilizzo dei filtri alle diverse lunghezza d'onda
- Indicazione della rugosità sui disegni con esempi di applicazione
- Le norme ISO 14405/1 – 2

DESTINATARI:

Responsabili ed Addetti ai Processi di Misurazione, Gestione della Strumentazione, Calibrazione, Attività di Laboratorio, Responsabili R&D, Progettazione e Produzione, Analisti Di Processo, Responsabili Qualità.

DURATA:

8 ore

4 . DOE - Design of Experiment: Metodologia per realizzare miglioramenti progressivi nella qualità di prodotto

All'interno di un percorso di acquisizione di strumenti e modelli di lavoro funzionali allo sviluppo di progetti innovativi e/o in fase di progettazione e produzione, viene presentata la metodologia DOE: Design of Experiment.

Si tratta di una metodologia utilizzata per realizzare miglioramenti progressivi nella qualità di un prodotto e nell'efficienza di un processo, con una diminuzione dei costi di produzione e un aumento dei margini di profitto.

Tra le diverse chiavi del successo riscontrabili a seguito della sua applicazione, possono essere ricordate:

- Possibilità di stabilire obiettivi chiari
- Misurare le variabili dipendenti o risposte in modo quantitativo
- Condurre delle repliche per moderare la variazione incontrollabile
- Randomizzare il run order – ordine di esecuzione delle prove – per evitare l'influenza delle variabili incontrollate
- Escludere le fonti conosciute di variazione
- Conoscere quali effetti sono confusi - se ci sono
- Condurre una serie sequenziale di esperimenti
- Confermare sempre i risultati critici

Il corso intende presentare ai partecipanti le relative modalità di applicazione, per favorirne un incremento delle performance agite nella realizzazione degli studi volti al miglioramento del prodotto realizzato, nonché all'efficientamento dei processi produttivi analizzati.

PROGRAMMA:

- Individuazione dei fattori:
 - › Fattori di variazione e fattori di rumore
 - › Costruire il modello che lega le risposte del sistema alle variazioni ed interazioni dei diversi fattori che lo influenzano
 - › Fattori a due e più livelli
- Pianificazione degli esperimenti:
 - › Programmare, condurre ed analizzare una serie mirata di esperimenti finalizzata alla ottimizzazione delle risposte del sistema, utilizzando il metodo delle matrici ortogonali
 - › Minimizzare il numero degli esperimenti necessari
- Analisi dei risultati:
 - › Interpretare i risultati ottenuti: Diagrammi di Daniel
 - › Interpretare la correlazione tra i fattori
 - › Definizione dei modelli matematici per le previsioni

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti R&D e Qualità, Progettazione e Produzione, Project Manager.

DURATA:

8 ore

5 . Innovazione di prodotti e processi AVP e VR: Analisi Del Valore Del Prodotto & Variety Reduction

Le aziende clienti chiedono prodotti sempre più differenziati e differenti da quelli della concorrenza, prezzi sempre più bassi, ma anche prodotti personalizzati al medesimo prezzo di quelli standard.

A supporto dello sviluppo di progetti, sia all'interno del processo di ricerca ed innovazione che parallelamente in progettazione e produzione, oltre alle tecniche che sviluppano creatività e controllo delle risorse (tempi, costi, rendimento, ritorno dell'investimento), riscontrano rilievo:

- AVP - analisi del valore. Si tratta di uno strumento che consente di innovare i prodotti e i processi distinguendo tra le varie soluzioni di un prodotto (o funzioni di un processo) quelle che sono effettivamente fattibili e richieste dal mercato, e di attribuirvi un valore (prezzo), dalle soluzioni (o funzioni) secondarie che, se non a valore, possono essere eliminate o ridotte.
- VR - Variety Reduction. Si tratta di una tecnica ingegneristica mirata a ridurre la complessità dei prodotti per razionalizzare e standardizzare i componenti e le strutture di prodotto, senza diminuirne la versatilità e rispondenti sempre alle richieste degli utilizzatori.

Vista l'importanza della corretta applicazione di queste tecniche in fase di progettazione e/o revisione progettuale di un prodotto, il corso di formazione intende presentare ai partecipanti le corrette modalità applicative delle stesse.

PROGRAMMA:

- I principi base dell'AVP - Analisi del Valore del Prodotto
- Identificazione dei requisiti e del prezzo voluti dal mercato/cliente, tenendo conto della concorrenza
- Creazione della matrice funzione/gruppi prodotto e assegnazione costi alle funzioni
- Definizione delle priorità delle funzioni
- Calcolo del valore di ciascuna funzione
- Individuazione delle funzioni a basso valore e quindi dei gruppi su cui è necessario intervenire
- I principi base della VR:
 - › Quando è necessario applicarla
- Calcolo del Variety Reduction Index
- La riduzione del numero delle parti e quindi la riduzione dei processi
- Definizione ed analisi dei costi F, V, C
- Calcolo del lotto economico e del costo delle scorte
- Le cinque tecniche della Variety Reduction

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti R&D e Qualità, Progettazione e Produzione, Project Manager.

DURATA:

8 ore

6 . Tempi e metodi di lavorazione

Lo studio scientifico del lavoro è uno strumento indispensabile per la razionalizzazione dei metodi e l'assegnazione dei tempi di lavorazione dei prodotti realizzati internamente all'azienda.

Le sue finalità sono quelle di determinare, con un alto margine di certezza, il costo del prodotto ed individuare indicatori di efficienza in grado di segnalare le situazioni anomale. Questo per dar corso ad azioni di miglioramento. Si tratta di azioni fondamentali per la corretta gestione dei flussi di lavoro che devono essere presidiati dall'area tecnica presente all'interno di aziende che operano nel comparto dei Beni Strumentali.

Alla luce di quanto indicato, obiettivo del corso è quello di fornire una conoscenza di base dell'area tecnica aziendale relativamente alle tecniche di all'industrializzazione del prodotto, funzionali allo sviluppo di efficienti metodi di lavoro e di determinazione dei tempi di lavorazione.

PROGRAMMA:

- La Funzione analisi Metodi e Tempi:
 - › Significato, obiettivi, aree di intervento, risultati conseguibili
 - › Inquadramento nella struttura aziendale
 - › Collegamenti con le altre funzioni:
 - Produzione
 - Qualità
 - Contabilità Industriale
- Lo studio dei Metodi di Lavorazione:
 - › Analisi del procedimento
 - › Analisi dei movimenti e dei micromovimenti
 - › Principi di criticità e semplificazione del lavoro
 - › Definizione del metodo ottimale
- L'analisi dei Tempi di Lavorazione:
 - › Utilizzo dei tempi standard e relative tecniche di definizione
 - › Rilevazione e determinazione del tempo standard
 - › Tabellazione dei tempi standard
- Rendimenti di lavoro:
 - › Il concetto di rendimento
 - › Saturazione della manodopera degli impianti
 - › Le lavorazioni abbinate
- L'organizzazione del posto di lavoro:
 - › Cosa sono la 5 S e loro impiego in azienda
 - › Perché l'impiego delle 5 S migliorano l'efficienza aziendale.
 - › Esempi pratici di applicazione delle 5 S

DESTINATARI:

Addetti: Tempi & Metodi, Produzione, Capi Reparto.

DURATA:

16 ore

7 . Nei progetti mecatronici: come il meccanico interfaccia l'elettronico

La progettazione di un sistema automatico, tipicamente una macchina operatrice, richiede una stretta e continua collaborazione tra tecnici progettisti di formazione meccanica, elettronica ed informatica.

Si può dire che il successo del nuovo prodotto dipenda in gran parte dall'efficacia di questa collaborazione che, purtroppo, non è affatto facile da realizzare.

Sono infatti evidenti i rischi legati alla cattiva definizione dei requisiti del sistema di controllo sia i rischi dovuti a scelte di soluzioni elettroniche non supportate dalle opportune conoscenze.

Per evitare tali rischi in progettazione, durante le attività formative, verranno esaminati i requisiti funzionali dei sistemi di controllo e motion control e gli strumenti per realizzare le comunicazioni necessarie.

Il percorso, sviluppato in un'unica giornata, fornirà risposte tecniche adatte alle esigenze espresse dal personale aziendale che di norma si trova a gestire in modo diretto la relazione con il cliente sia nella fase di progettazione della macchina ma anche per chi ha la responsabilità sia della manutenzione ordinaria che straordinaria, migliorando le conoscenze per la ricerca dei guasti e la riparazione delle macchine.

Pertanto, si consiglia la partecipazione all'appuntamento anche a personale addetto all'assistenza tecnica delle produzioni realizzate.

PROGRAMMA:

- Cosa si intende per prodotto mecatronico, schema generale
- Fasi dello sviluppo di un nuovo prodotto
- Struttura funzionale di un prodotto e suddivisione delle specifiche tecniche
- Suddivisione delle responsabilità tra uffici meccanici ed elettrici
- Definizione delle funzionalità richieste al sistema di controllo:
 - › Stati macchina
 - › Motori
 - › Leggi del moto
 - › Ciclogramma
 - › Sensori
- Aspetti di non idealità: le vibrazioni
- Progettazione della ricerca guasti - troubleshooting

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti Meccanici ed Elettrici, Responsabili Ricerca e Sviluppo Prodotto, Responsabili e Addetti Assistenza Post-Vendita.

DURATA:

16 ore



TECNICHE PER LA GESTIONE DELLA MANUTENZIONE

1 . La gestione efficace della manutenzione

L'abbattimento dei costi di produzione attraverso il miglioramento dell'efficienza e della produttività degli impianti richiede una corretta progettazione e gestione del Sistema Manutenzione, e non può essere ristretto agli interventi d'emergenza, ma deve essere implementato e gestito mediante un moderno approccio che richiede cambiamenti organizzativi, procedurali e mentali.

Obiettivo del corso è quello illustrare le tecniche di progettazione e gestione del Servizio Manutenzione per migliorare l'affidabilità degli impianti e la disponibilità di parti di ricambio, attrezzature e risorse umane.

PROGRAMMA:

- Concetti base della manutenzione:
 - › Contenuti
 - › Finalità
 - › Funzioni
- Classificazione delle tipologie degli interventi manutentivi:
 - › La manutenzione pianificata
 - › La manutenzione non pianificata
- Il Piano di manutenzione:
 - › Interventi di manutenzione programmata
 - › Interventi di manutenzione ispettiva
 - › Interventi di manutenzione ordinaria
- Analisi di Pareto degli interventi di manutenzione:
 - › Codifica degli interventi di manutenzione
 - › Calcolo della percentuale pesata
 - › Ordinamento dei dati e calcolo della percentuale cumulata
- Determinazione dell'affidabilità MTBF
- Dimensionamento delle parti di ricambio e dei materiali di consumo:
 - › Le parti di ricambio per interventi di manutenzione a guasto, programmata, preventiva
 - › La determinazione del lotto economico di approvvigionamento
- Il Total Productive Maintenance:
 - › Concetti base e finalità
 - › Il modo di procedere nella manutenzione autonoma
 - › Il modo di procedere nelle attività dei piccoli gruppi

DESTINATARI:

Responsabili e/o Addetti al Servizio Manutenzione.

DURATA:

8 ore

2 . Il servizio di manutenzione e ricambi

Il cliente che, successivamente all'acquisto di una macchina o impianto, contatta l'azienda per un servizio di manutenzione e/o per l'acquisto di ricambi, ha un problema e vuole soluzioni, rapide.

Il personale della divisione manutenzione e ricambistica, nella sua attività quotidiana di "risolutore di problemi", intensifica ed alimenta la relazione con il cliente, diventando il suo primo interlocutore, generando nuovi ricavi attraverso la vendita di ricambi e la gestione ed il rinnovo dei contratti di manutenzione, fidelizzando un rapporto che potrà evolversi, nel tempo, in un "nuovo contratto di vendita".

Il corso ha l'obiettivo di focalizzare tutte le fasi di lavoro della divisione aziendale, spesso automatiche, che concorrono ad aumentare l'organizzazione, la produttività, rafforzare e migliorare il rapporto con il cliente e acquisire consapevolezza dell'impatto economico che queste operazioni hanno sull'intero business aziendale.

Pertanto, nel corso della giornata formativa saranno affronteranno sì agli aspetti organizzativi che gli aspetti commerciali-relazionali e contabili alla base di una corretta pianificazione e gestione delle attività del servizio manutenzione e ricambi.

PROGRAMMA:

- Il servizio manutenzione e ricambi:
 - › Ruolo aziendale
 - › Concetti base
- Gestione empatica del cliente orientata al business
- Gestione tecnica:
 - › I data base di riferimento e la configurazione del prodotto nel suo ciclo di vita
- Gestione operativa:
 - › Gestione materiali: criteri e algoritmi
 - › Dimensionamento e analisi con calcolo del costo di mantenimento stock
- Il margine di contribuzione
- Tipologie di intervento:
 - › A fabbisogno - su chiamata
 - › A programma
 - › Global service di manutenzione nelle possibili modalità
- La definizione dell'attività: Oggetto di manutenzione
- Stesura di offerta e monitoraggio processo fino ad acquisizione ordine
- La fornitura dei materiali di ricambio:
 - › Gestione controllata dei materiali extra ordine, extra carichi su mezzi
 - › Resi lato cliente
- La gestione dei lavori:
 - › Gestione efficace dei rapportini
- Chiusura dei lavori
- La gestione del miglioramento prodotto
- Costing diretto del prodotto e del servizio reso
- Valutazioni investimenti ampliamento/sostituzione con tecniche NPV-IRR-PB

DESTINATARI:

Responsabili ed Addetti alla Manutenzione e Ricambi.

DURATA:

8 ore



AREA SERVICE







Area Service

P A G I N A

116 A . COMPETENZE MANAGERIALI PER LA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVICE IN AZIENDA

117 _ **1** . Service Manager

118 B . COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DELL'AREA

119 _ **1** . Il ruolo del Service nel modello di business aziendale

120 _ **2** . La Supply Chain del Service: integrazione fra after sales e gli altri processi aziendali

121 _ **3** . Indicatori per la Service Supply Chain (per la redditività dei servizi)

122 _ **4** . La progettazione del Service: struttura e dimensioni

123 _ **5** . La vendita del Service

124 _ **6** . Vendita per tecnici di assistenza

125 _ **7** . La gestione dei team di lavoro nel Service

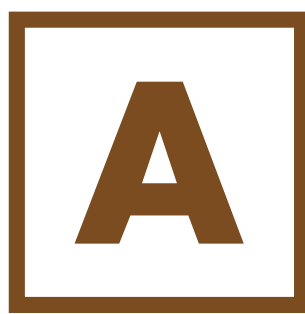
126 _ **8** . La manutenzione nel Service

127 _ **9** . La gestione del magazzino ricambi nel Service

128 _ **10** . La ricerca guasti nel service

129 _ **11** . La contrattualistica nel Service





COMPETENZE MANAGERIALI PER LA PROGETTAZIONE E GESTIONE DEL SERVICE IN AZIENDA

1 . Service Manager

Quando si parla di servitization non si identifica una moda organizzativa, ma si sottolinea:

- Una risposta che il comparto industrializzato dell'area occidentale (USA, Germania, Italia...) sta cercando di formulare per proteggersi dall'aggressione dell'imitazione e della lotta al ribasso del prezzo mosso dalle economie concorrenti,
- La volontà di costruire un solido patto collaborativo con il proprio parco clienti.

Oggi il rapporto prodotto-servizio vede il prodotto quale cuore dell'attività aziendale, mentre il fatturato generato dall'azione del servizio viene considerato residuale a quello generato dalla realizzazione del prodotto.

La servitization ribalta questo equilibrio: è il prodotto accessorio al servizio e non viceversa.

Perché? Qual è la differenza fra un bene economico definito prodotto e un bene economico definito servizio?

Il prodotto viene definito come un bene tecnico, tangibile, descrivibile ex ante. Durante la fase del pre-vendita viene descritto in modo puntale per essere compreso dal cliente, ed in questo modo, grazie al lavoro di illustrazione dettagliata delle sue caratteristiche riduce le asimmetrie informative e rende il know how del costruttore facilmente copiabile dalla concorrenza. Il servizio viene definito come un bene intangibile, comprensibile al compratore solo a seguito del suo utilizzo: in tal senso aumenta le asimmetrie informative e tutela il know how del costruttore. Il servizio è un bene esperienziale, il cui valore è noto solo ex-post ma il cui prezzo viene definito ex-ante il suo utilizzo.

Il prodotto strutturalmente trasferisce valore informativo e negoziale alla domanda, regala potere contrattuale al cliente. Il servizio ripristina le asimmetrie informative, ripristina un differenziale di conoscenza fondamentale per fare lock-in dei clienti e lock-out dei concorrenti. La capacità di realizzare servitization protegge dall'imitazione della concorrenza, dalla comparazione dei prezzi: è un forte stabilizzatore contro le oscillazioni del ciclo economico perché isola le fonti di ricavo di fronte alle decisioni accidentali di investimento del cliente. Crea fidelizzazione.

In tal senso risulta evidente che imparare a fare Service in modo corretto fornisce un forte vantaggio competitivo: migliora la valutazione d'azienda perché riduce la volatilità della domanda, stabilizza i flussi di cassa, decrementa il beta, migliora i multipli di riferimento. Vendere bene il Service aumenta il valore dell'azienda più che proporzionalmente al valore del fatturato. Per tali motivazioni, il corso si pone l'obiettivo di supportare i Responsabili del Service nella fase di disegno e governo del processo, aiutandoli a sviluppare competenze e capacità indispensabili per la gestione di un Service di eccellenza: capace di coniugare crescita e profitti.

PROGRAMMA:

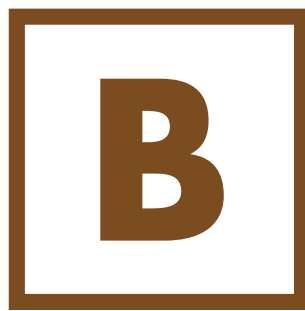
- Introduzione al ruolo:
 - › I trend di mercato che condizionano il ruolo del Service manager
- Il servizio come processo:
 - › La visione di insieme del sistema di servizio:
 - La mappa di rappresentazione del servizio
 - Suddividere e Rappresentare il servizio in componenti logici
 - Analizzare le modalità di erogazione del servizio attualmente in uso in azienda
 - Gli elementi visibili del servizio
 - › Il punto di contatto con i clienti:
 - Analizzare come il cliente percepisce il valore del servizio
 - › Il ruolo di clienti e dipendenti
- Il ruolo chiave del cliente:
 - › Le aspettative del cliente: realistiche / non realistiche
 - › Tecniche di comprensione delle aspettative del cliente
 - › Fattori che influenzano le aspettative
 - › Tecniche di gestione della zona di tolleranza delle aspettative
 - › Fattori che influenzano la percezione:
 - Modalità di governo delle fonti che condizionano la percezione del servizio
 - › Fare i conti con aspettative non realistiche:
 - La gestione delle aspettative non realistiche
 - › Superare le aspettative:
 - La gestione e il superamento delle aspettative del cliente
- La vendita del Service:
 - › Gli elementi che costituiscono la vendita del Service
 - › La base installata
 - › Il portafoglio servizi
 - › I segmenti di clienti più profittevoli:
 - Il pricing del Service
 - › La valorizzazione del Service come opportunità di business:
 - Modalità di gestione del Service di successo
- La gestione delle persone che operano nel Service:
 - › Sviluppare la cultura del servizio:
 - Comprendere il ruolo delle persone nel Service
 - › Sviluppare la qualità del servizio attraverso le persone:
 - Formare le persone per erogare un servizio eccellente attraverso la formazione, l'empowerment ed il team-working
 - › Strategie per aumentare la partecipazione del cliente nel processo di servizio:
 - Identificazione degli strumenti funzionali al controllo del processo del servizio
 - Modalità di coinvolgimento delle persone nell'utilizzo degli strumenti identificati
- La catena del valore del Service:
 - › Gli elementi fondamentali nella costruzione della catena del valore del Service
 - › Tecniche di pianificazione, schedulazione e gestione ordini nel Service
 - › Modalità della gestione degli obsoleti
 - › Il rapporto con i fornitori
 - › Modalità di gestione dei feedback

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

16 ore



COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DELL'AREA

1 . Il ruolo del Service nel modello di business aziendale

Come si inserisce il Service all'interno di un modello organizzativo aziendale di natura tradizionale?

Come si calcola la redditività del Service?

Quali sono le variabili-chiave da tenere in considerazione quando si progetta il Service?

Queste le domande a cui il corso intende fornire risposte concrete e di pratica applicazione.

Per tali motivazioni, al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di:

Progettare l'implementazione del servizio all'interno della propria realtà aziendale avendo ben chiare le variabili da tenere in considerazione in sede di progettazione implementazione e gestione del servizio after sales per trasformarlo in vero e proprio centro di ricavo per la realtà imprenditoriale di appartenenza.

PROGRAMMA:

- Il ruolo del Service nella gestione della relazione con il cliente:
 - › L'evoluzione del rapporto tra azienda e mercato
 - › Il cliente come punto di partenza
 - › Il processo di ingaggio e fidelizzazione dei clienti
 - › Il valore del Service percepito dal cliente: false aspettative vs aspettative reali
 - › L'evoluzione della relazione con i clienti
 - › Modalità di gestione di clienti non profettivoli
- L'interazione fra la funzione del Service e le altre aree della gestione aziendale
- I KPI per la misurazione delle performance del Service

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore

2 . La Supply Chain del Service: integrazione fra after sales e gli altri processi aziendali

Progettare correttamente il processo del Service all'interno di un'azienda che realizza Beni Strumentali implica la conoscenza delle relazioni intessute fra questa area della gestione aziendale con tutte le altre aree gestionali.

Per tali ragioni, il corso, rivolto a figure impegnate in questo importante compito, si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti gli strumenti per leggere correttamente la propria realtà organizzativa ed individuare come questa "nuova area Gestionale" si possa relazionare efficacemente con le altre già storicamente presenti in impresa.

Al termine delle attività formative, i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare e presidiare correttamente i legami esistenti fra l'after sales e le altre aree della gestione aziendale sottolineando punti di forza e di debolezza presenti all'interno di questi legami.

PROGRAMMA:

- La relazione fra after sales e le altre aree della gestione aziendale
- L'analisi del ciclo di vita del prodotto in relazione alla funzione after sales
- La progettazione del prodotto in funzione del ciclo di vita dell'after sales
- La gestione delle informazioni fra progettazione, installazione e manutenzione del prodotto realizzato
- Le relazioni esistenti fra qualità delle produzioni e costi della manutenzione degli stessi
- La gestione del contratto di garanzia: costi connessi alla bassa qualità di progettazione, realizzazione (e componenti) del prodotto

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore

3 . Indicatori per la Service Supply Chain (per la redditività dei servizi)

La corretta progettazione del servizio del Service non è azione autosufficiente per garantirne una redditività gestionale in linea con le attese. Per poter raggiungere questo importante risultato è necessario che le figure preposte alla sua gestione ed armonizzazione con le altre aree della gestione aziendale abbiano ben chiari gli indicatori di performance da introdurre e monitorare efficacemente.

Per tali motivazioni, il corso intende presentare ai partecipanti tecniche e modalità di implementazione e gestione di un cruscotto di monitoraggio degli indicatori di prestazione del servizio di after sales.

PROGRAMMA:

- Indicatori di prestazione del servizio
- Indicatori di valutazione della soddisfazione del cliente
- Indicatori di efficienza interna del servizio
- Indicatori di profittabilità del servizio
- Il budget del servizio
- Il controllo di gestione del servizio

DESTINATARI:

Figure manageriali o di responsabilità in azienda che devono comprendere il ruolo del Service in azienda, Service Manager, Operation Manager.

DURATA:

8 ore

4 . La progettazione del Service: struttura e dimensioni

Il corso intende essere una guida pratica alla strutturazione del Service all'interno di un'azienda che realizza beni strumentali.

Per tali motivazioni verranno analizzate le modalità di:

- Organizzazione e gestione dell'assistenza
- Gli strumenti ICT funzionali ad un'efficace erogazione del servizio stesso.

PROGRAMMA:

- Modalità di organizzazione e gestione del Service aziendale:
 - › Modalità di pianificazione degli impegni assegnati al produttore di macchine dal contratto di servizio:
 - Il piano di servizio al cliente
 - Le modalità di fidelizzazione del cliente
 - Le modalità di misurazione del livello di servizio erogato
 - La gestione del rischio della penale contrattuale nell'erogazione del servizio
- Modalità di gestione degli imprevisti che possono insorgere nella gestione nell'erogazione del servizio:
 - › Le diverse tipologie di imprevisto
- Livelli/tipologie di servizio erogati
- Modalità di organizzazione del servizio assistenza e criteri dimensionamento
- Tipologie di erogazione del Service di assistenza: on field, remoto, etc.
- Implicazioni dell'uso di strutture proprie rispetto a CAT, Dealer o Service partner
- Modalità di programmazione operativa ed assegnazione degli interventi
- Informazioni sul campo:
 - › Modalità di raccolta, interpretazione ed utilizzo
- Aspetti di sicurezza durante gli interventi
- Technical Contact Center:
 - › Le attività ed i processi
- Dispatching chiamate e tracking
- Information Technology e Tools di supporto:
 - › Strumenti per la pianificazione delle operazioni

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore

5 . La vendita del Service

La promozione del Service come strumento funzionale alla realizzazione di profitti reali, nonché alla fidelizzazione del cliente, richiede ai tecnici preposti alla gestione del servizio, lo sviluppo di competenze relazionali tali da favorire un efficace sviluppo della relazione con la clientela. Si tratta di competenze che di norma vengono associate alla figura del venditore, ma che, in quest'area, devono essere presidiate anche dai tecnici inviati presso l'azienda cliente per le attività di manutenzione ordinaria.

In tal modo si assiste allo sviluppo professionale dalla figura del tecnico che si trasforma in un tecnico venditore: primo segnalatore delle reazioni del cliente rispetto all'investimento fatto, nonché primo interlocutore con le aree aziendali preposte allo sviluppo del prodotto ed alla risposta delle esigenze della clientela presente nel portafoglio attuale e potenziale.

Per tali motivazioni, al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Costruire il portafoglio d'offerta
- Elaborare la pianificazione commerciale
- Impostare le scelte di marketing per il servizio.

PROGRAMMA:

- Il ruolo del Service nella fidelizzazione del cliente:
 - › L'ascolto del cliente: aspettative reali ed irreali
- Il post-vendita:
 - › La gestione dei momenti chiave nella relazione con il cliente nel post-vendita
 - › Il passaggio di consegna del cliente: dalla vendita al post vendita
- Da bravi tecnici a bravi venditori:
 - › La vendita dei ricambi: saper cogliere il momento "giusto"
 - › La vendita dei servizi di assistenza tecnica: dai ricambi alla manutenzione preventiva
 - › La vendita della formazione del cliente
- La proposta del servizio:
 - › L'ascolto del cliente
 - › Differenza tra caratteristica, vantaggio e beneficio
 - › Il prezzo, gli sconti, le promozioni nel post vendita
- La politica del prezzo nel Service:
 - › Sconti e promozioni: come gestirli in modo vincente per il costruttore di macchine
 - › Contratti di Service e gestione ricambi

DESTINATARI:

Tutti coloro che sono coinvolti nelle azioni di erogazione di servizi post vendita presso la struttura del cliente: Tecnici e Service Engineers.

DURATA:

8 ore

6 . Vendita per tecnici di assistenza

Dal momento che nel Service operano tecnici e non venditori "fatti", è necessario che queste figure vengano formate per gestire al meglio la relazione con il cliente per favorirne un approccio comunicativo attivo, capace di stimolarne osservazioni e spunti di riflessioni strumentali al miglioramento del servizio stesso.

Per tali motivazioni, il corso intende fornire ai partecipanti un insieme di strumenti semplici e pratici per cogliere e finalizzare al meglio le opportunità commerciali concrete o potenziali che possono nascere nella relazione con un cliente.

PROGRAMMA:

- Il percorso della Vendita nel Service:
 - › La preparazione di un incontro
 - › Le fasi della relazione con il cliente
 - › La presa di contatto: aspetti tecnici e psicologici
 - › Gli strumenti della comunicazione a supporto dell'attività di vendita: l'ascolto e la strategia delle domande nella ricerca delle esigenze implicite ed esplicite
- Lo schema dell'argomentazione:
 - › Il linguaggio e l'arte della persuasione
 - › Tecnicismi nell'argomentazione
 - › Le caratteristiche tecniche di un prodotto
 - › I vantaggi oggettivi
 - › La ricerca dei benefici personalizzati
 - › Lo schema di persuasione
- La gestione dei Reclami e delle Obiezioni:
 - › Significato logico e psicologico
 - › Atteggiamenti più corretti
 - › Tecniche di superamento delle obiezioni
 - › Prevenire è meglio che combattere
- Conclusione e concretizzazione:
 - › Aspetti psicologici e tecnici
 - › Le quattro fasi della conclusione

DESTINATARI:

Tutti coloro che sono coinvolti nelle azioni di erogazione di servizi post vendita presso la struttura del cliente: Tecnici e Service Engineers.

DURATA:

8 ore

7 . La gestione dei team di lavoro nel Service

Affinchè il Service sia un servizio strutturato ed efficiente occorre che i team di lavoro siano formati correttamente all'esercizio del ruolo e gestiti in modo efficace.

Per tali motivazioni, il corso intende presentare, in modo dettagliato, ai responsabili della funzione, tecniche e strumenti per:

- Organizzare e gestire le persone nel Service
- Favorire l'utilizzo dello strumento formativo come strumento competitivo sia verso la clientela interna che verso la clientela esterna.

PROGRAMMA:

- Organizzare e gestire le persone nel Service:
 - › Impostare il processo di gestione della conoscenza e delle informazioni
 - › Sviluppare le competenze attraverso il coaching e la formazione on the job
 - › Sostenere l'impegno e la motivazione delle persone
 - › Impostare un sistema premiante coerente con gli obiettivi del servizio
 - › Gestire le informazioni e la comunicazione interna
 - › Gestire le dinamiche relazionali con il cliente e i collaboratori
- Organizzare e realizzare il training alla rete e al cliente:
 - › Quali competenze sviluppare (assistenza, utilizzo, organizzazione comportamentale)
 - › I due destinatari chiave: rete e clienti - esigenze e opportunità
 - › Progettare il training sulle necessità operative (dai contenuti alle attività)
 - › Utilizzare la formazione come meccanismo premiante dei concessionari
 - › Attività di training convenzionali e non convenzionali (Web e CBT)
 - › La formazione come leva di marketing

DESTINATARI:

Responsabili del Service e gestori gruppi di lavoro presenti nell'area.

DURATA:

8 ore

8 . La manutenzione nel Service

La corretta definizione dei piani di manutenzione per il miglioramento dell'affidabilità e sicurezza di macchine e impianti è una fase fondamentale dell'attività realizzata dall'area Service.

Per tali motivazioni il corso intende presentare ai partecipanti tecniche e strumenti per svolgere al meglio questo delicato compito.

PROGRAMMA:

- Il ciclo di vita (di un bene)
- Dalla manutenzione (a guasto) alla RCM - Reliability Centered Maintenance
- La misura delle prestazioni di un bene
- Le politiche di manutenzione: correttiva e preventiva
- Gli strumenti della manutenzione predittiva
- Le opzioni della telemanutenzione
- Politiche di gestione dei ricambi

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore

9 . La gestione del magazzino ricambi nel Service

Il magazzino ricambi nel Service gioca un ruolo fondamentale per impostare un processo di lavoro efficiente non solo nella gestione della relazione con il cliente ma anche per il rispetto delle relazioni intessute fra quest'area e le altre aree della gestione aziendale.

Per tali motivazioni, il corso intende presentare ai partecipanti gli strumenti funzionali alla corretta progettazione e gestione di detto magazzino in relazione alle tipologie di servizio erogato.

PROGRAMMA:

- Modelli di riferimento: dalla Vendita alla gestione del ricambio come attività di Service
- Progettazione e gestione della catena del valore dei ricambi
- Obiettivi e prestazioni della catena del valore dei ricambi
- Modalità di gestione materiali
- Modalità di dimensionare correttamente il magazzino ricambi del Service
- Modalità di interazione con il cliente nell'erogazione del servizio

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore

10 . La ricerca guasti nel service

Far fronte al reclamo di un cliente è spesso un'azione complessa da gestire sia dal punto di vista relazionale che tecnico. Di fronte ad un guasto, un fermo macchina di qualsiasi natura, il cliente tende a richiedere un intervento risolutore immediato. Come può un tecnico manutentore affrontare efficacemente questa situazione?

Il corso intende presentare ai partecipanti gli strumenti utili per affrontare, con metodo, la ricerca dei guasti della macchina durante la visita presso il cliente e la risoluzione delle problematiche riscontrate.

PROGRAMMA:

- La visione d'insieme della macchina nella ricerca del guasto
- La ricerca dei guasti nel service
- L'ascolto attivo del cliente per la ricerca dei segnali deboli e per la raccolta delle informazioni fondamentali per impostare correttamente la ricerca del guasto
- L'influenza degli atteggiamenti nella ricerca dei guasti
- Situazioni di guasto palesi e nascoste
- Metodi di problem solving nel service

DESTINATARI:

Tutti coloro che sono coinvolti nelle azioni di erogazione di servizi post vendita presso la struttura del cliente: Tecnici e Service Engineers.

DURATA:

8 ore

11 . La contrattualistica nel Service

La contrattualistica nel servizio del Service diventa un elemento fondamentale non solo per gestire la relazione fra azienda fornitrice del servizio e cliente utilizzatore dello stesso, ma per valorizzare un servizio che, spesso dato per scontato da parte dell'impresa cliente, deve diventare, per il costruttore della macchina fornita, un elemento su cui giocare la propria competitività.

Per tali motivazioni diventa importantissimo poter gestire la redazione di questa documentazione in misura efficace in un'ottica di valorizzazione del servizio erogato e corretta gestione della fidelizzazione del cliente stesso.

Al termine della giornata formativa, i partecipanti saranno in grado di:

- Redigere correttamente i contratti di servizio al fine di
 - a. ridurre gli ambiti di rischio presenti nel Service
 - b. favorire la valorizzazione del servizio all'interno della relazione fra fornitore e cliente.

PROGRAMMA:

- I contratti di servizio nel Service:
 - > Tipologie di contratti
 - > Formule contrattuali da utilizzare nel Service
 - > Vincoli e tutele per il costruttore di macchine fornitore del servizio di Service
 - > Vincoli e tutele per il cliente del servizio del Service
 - > Inclusioni ed esclusioni
 - > Contratto di Service ricorrente vs contratto di servizio a progetto

DESTINATARI:

Direzione After Sales, Post Vendita, Customer Service, Direzione Commerciale, Direzione Qualità, Responsabili Ricambi, Assistenza, Referenti Centri Assistenza Autorizzati.

DURATA:

8 ore



AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA





Area Amministrazione e Finanza

P A G I N A

134 A. CORSI PER NON ESPERTI

- 135 _ **1**. Lettura ed interpretazione del bilancio per non esperti
- 136 _ **2**. Il Budget per non specialisti
- 137 _ **3**. Finanza aziendale per non specialisti
- 138 _ **4**. Il bilancio per non esperti: dalla redazione alla lettura

140 B. CONTABILITÀ

- 141 _ **1**. Contabilità Clienti
- 142 _ **2**. Contabilità Fornitori
- 143 _ **3**. Contabilità Immobilizzazioni e Gestione Ammortamenti
- 144 _ **4**. Contabilità di Magazzino: aspetti amministrativi e fiscali

146 C. CONTROLLO DI GESTIONE

- 147 _ **1**. Debt Management
- 148 _ **2**. Cost Management: il Controllo di Gestione In Produzione
- 149 _ **3**. Risk Management: gestire il rischio in impresa per accrescere il valore
- 150 _ **4**. Credit Management
- 151 _ **5**. Il controllo di gestione nelle aziende che lavorano per commessa
- 152 _ **6**. Controllo di Gestione e Business Intelligence

154 D. FINANZA

- 155 _ **1** . Il Budget Finanziario
- 156 _ **2** . Lo Sviluppo del Piano Economico e Finanziario
- 157 _ **3** . Finanza in ottica strategica
- 158 _ **4** . La cultura del rating nell'accesso al credito
- 159 _ **5** . La valutazione economico finanziaria dei progetti di impresa
- 160 _ **6** . La gestione della Tesoreria
- 161 _ **7** . Operazioni di finanza straordinaria

162 E. SVILUPPO DI IMPRESA

- 163 _ **1** . Il Business Plan
- 163 _ **2** . Nuovi strumenti per il finanziamento



CORSI PER NON ESPERTI

1 . Lettura ed interpretazione del bilancio per non esperti

Il corso ha l'obiettivo di presentare la metodologia applicabile per la corretta lettura ed interpretazione del bilancio, portando, anche chi non possiede competenze economico-finanziarie strutturate, a comprendere tutte le leve che compongono il quadro finanziario dell'impresa, a misurare l'impatto delle proprie decisioni rispetto al medesimo e ad interpretare le esigenze aziendali in termini di redditività ed investimenti, per poter sostenere il confronto con i Responsabili Contabili e Finanziari, sia interni all'azienda che partner esterni della stessa.

PROGRAMMA:

- La lettura dei documenti che compongono il bilancio di esercizio:
 - › Stato Patrimoniale
 - › Conto Economico
 - › Nota Integrativa
- La verifica della qualità delle informazioni
- Le fonti normative e le difficoltà interpretative:
 - › Il bilancio e il codice civile
 - › Il bilancio e la disciplina fiscale
 - › Il bilancio ed i principi contabili
 - › Il buon senso nella lettura del bilancio

DESTINATARI:

Titolari, Consiglieri, Dirigenti, Responsabili di funzione chiamati a conoscere, leggere e dialogare con il bilancio d'impresa.

DURATA:

8 ore

2 . Il Budget per non specialisti

L'intervento formativo intende presentare a manager non specialisti del controllo di gestione, strumenti per comprendere gli equilibri alla base di un'efficiente gestione delle attività e quindi valutare correttamente l'andamento della propria area di competenza potendo realizzare confronti con l'andamento delle altre aree aziendali.

Per tali motivazioni, verranno illustrate le differenze tra i budget di processo (vendite, acquisti, produzione ecc.) e le diverse tipologie di budget correlati alle performance aziendale (budget degli investimenti, economico, finanziario, patrimoniale ecc.) per evidenziare quindi come procedere alla redazione di un budget aziendale complessivo.

PROGRAMMA:

- Budget per processi:
 - › Definizione, scopi e processo
 - › Budget delle vendite
 - › Budget di produzione e scorte
 - › Budget degli acquisti
 - › Budget delle spese generali
- Budget per performance trasversali:
 - › Zero base budget
 - › Budget degli investimenti
 - › Budget economico
 - › Budget finanziario
 - › Budget di cassa
 - › Budget patrimoniale
 - › Preconsuntivo e budget rolling
 - › Analisi degli scostamenti

DESTINATARI:

Figure manageriali o di responsabilità in azienda che, non essendo esperti in materia, devono acquisire le logiche e le tecniche di redazione del budget, elaborando previsioni e fissando obiettivi.

DURATA:

8 ore

3 . Finanza aziendale per non specialisti

L'intervento formativo intende presentare ai partecipanti le tecniche per misurare l'impatto delle decisioni aziendali in termini quantitativi, per valutarne efficacemente le ripercussioni sull'equilibrio finanziario dell'impresa.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Leggere ed interpretare correttamente il conto economico, lo stato patrimoniale ed il rendiconto finanziario
- Analizzare le opportunità di investimento
- Decidere sulla base di parametri di convenienza economico e di fattibilità finanziaria
- Valutare i progetti aziendali dal punto di vista economico-finanziario

PROGRAMMA:

- Il bilancio d'esercizio
- Interpretare i principali documenti contabili
- Strumenti propedeutici all'analisi di bilancio:
 - › La leva operativa
 - › L'analisi per indici
 - › L'analisi per flussi
 - › La redditività dell'impresa
 - › La redditività dei prodotti
 - › La redditività del capitale investito
 - › Il costo del capitale
 - › La leva finanziaria
 - › La valutazione degli investimenti

DESTINATARI:

Manager con l'esigenza di migliorare la comprensione degli aspetti economici e finanziari dell'azienda.
Tutti coloro che desiderano arricchire la propria preparazione economico-finanziaria.
Manager con la necessità di interagire con la Direzione Amministrativa e Finanziaria.

DURATA:

8 ore

4 . Il bilancio per non esperti: dalla redazione alla lettura

Il corso, rivolto ad impiegati dell'area amministrativa contabile e finanziaria di recente assunzione, intende presentare gli strumenti di base funzionali alla lettura ed interpretazione del Bilancio di esercizio.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di utilizzare le informazioni contenute nel Bilancio per quantificare il guadagno aziendale ed il valore dell'azienda stessa.

PROGRAMMA:

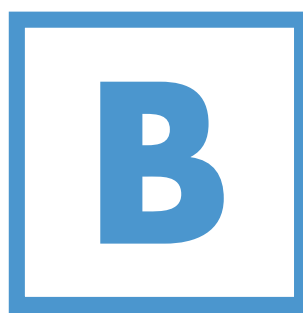
- Il Bilancio come documento di comprensione della gestione della società
- Cos'è il guadagno ed il valore in azienda?
- Come viene giudicata la situazione aziendale dal mondo esterno (banca e creditori)?
- I parametri di valutazione di una corretta gestione aziendale
- Analisi e riclassificazione del Conto Economico, dello Stato Patrimoniale, e del Rendiconto Finanziario

DESTINATARI:

Impiegati dell'Area Amministrativa, Contabile e Finanziaria di recente assunzione (o con scarsa esperienza nel ruolo).

DURATA:

8 ore



CONTABILITÀ

1 . Contabilità Clienti

Il percorso intende presentare ai partecipanti le regole alla base della corretta rappresentazione della relazione amministrativo-contabile esistente fra l'azienda fornitrice e l'azienda cliente focalizzando l'attenzione sulle attività che devono essere messe in campo dall'azienda fornitrice per la realizzazione di corretto monitoraggio delle azioni realizzate dalle imprese clienti.

Per tali motivazioni, particolare attenzione sarà dedicata all'analisi degli aspetti giuridici e tecnici, delle diverse fasi del processo di fatturazione, del controllo dell'incasso e del recupero del credito stesso.

Al termine delle attività corsuali i partecipanti saranno in grado di:

- Presidiare correttamente le tecniche alla base della contabilità clienti migliorando la qualità dell'azione contabile dell'area presidiata.

PROGRAMMA:

- Aspetti giuridici nella relazione con il cliente
- IVA nelle operazioni del ciclo attivo
- Documenti della contabilità clienti
- Mezzi di pagamento (contabilizzazione)
- Contabilizzazione delle operazioni di finanziamento
- Contabilità clienti nella chiusura dei conti
- Contabilità clienti e recupero crediti
- Possibili accertamenti fiscali sulla contabilità clienti

DESTINATARI:

Capi Contabili e Responsabili Contabilità Clienti, Impiegati dei Servizi Contabili, incaricati della Contabilità Clienti Addetti alla fatturazione attiva, incaricati alla contabilizzazione degli incassi, Addetti al Credit Management interessati alla disciplina contabile e fiscale dei crediti.

DURATA:

8 ore

2 . Contabilità Fornitori

Il percorso intende presentare ai partecipanti le regole alla base della corretta rappresentazione della relazione amministrativo-contabile esistente fra l'azienda fornitrice e l'azienda cliente focalizzando l'attenzione sulle attività che devono essere messe in campo dall'azienda cliente per la realizzazione di corretto monitoraggio delle azioni realizzate dalle imprese fornitrici.

Per tali motivazioni, particolare attenzione sarà dedicata alle attività di fatturazione degli acquisti di beni e servizi, di controllo dei documenti, di contabilizzazione, di verifica dei pagamenti e di archiviazione.

Al termine delle attività corsuali i partecipanti saranno in grado di:

- Padroneggiare correttamente il processo di acquisto e dei suoi rischi, ponendo particolare attenzione agli aspetti fiscali, contrattuali e di bilancio che lo caratterizzano, alle attività di controllo e contabilizzazione delle fatture, nonché alle attività di gestione dell'iva nelle operazioni di acquisto.

PROGRAMMA:

- Contabilità fornitori: il ciclo passivo
- La cessazione del credito
- Documenti della contabilità fornitori
- IVA nelle operazioni di ciclo passivo
- Scritture contabili e documentazione a supporto
- Registrare le operazioni del ciclo passivo
- Contabilità fornitori nella chiusura dei conti
- Adempimenti fiscali e previdenziali nei compensi a terzi
- Possibili accertamenti fiscali sulla contabilità fornitori

DESTINATARI:

Capi Contabili e Responsabili Contabilità Clienti, Impiegati dei Servizi Contabili, incaricati della Contabilità Clienti Addetti alla fatturazione attiva, Incaricati alla contabilizzazione degli incassi, Addetti al Credit Management interessati alla disciplina contabile e fiscale dei crediti.

DURATA:

8 ore

3 . Contabilità Immobilizzazioni e Gestione Ammortamenti

L'intervento formativo intende presentare ai partecipanti i criteri esistenti alla base di una corretta tenuta della contabilità dei cespiti, evidenziandone i risvolti civilistici e fiscali di maggior rilievo. Focus specifico sarà riservato all'analisi del quadro normativo e delle prassi amministrative relative all'attività

Al termine delle attività corsuali i partecipanti saranno in grado di:

- Presidiare correttamente il funzionamento dei conti accesi alle immobilizzazioni
- Gestire efficacemente la documentazione relativa ai cespiti (schede, fatture, verbali, contratti)
- Determinare le quote di ammortamento.

PROGRAMMA:

- Classificazione delle immobilizzazioni alla luce dei principi contabili nazionali e cenni su IFRS
- Ammortamenti
- Gestione contabile delle immobilizzazioni
- Valorizzazione e la contabilizzazione delle immobilizzazioni in relazione alle modalità di acquisto
- Il calcolo e la contabilizzazione degli ammortamenti
- Contabilizzazione delle alienazioni delle immobilizzazioni
- Trattazione delle immobilizzazioni rivalutate

DESTINATARI:

Capi Contabili e Responsabili Contabilità Clienti, Impiegati dei Servizi Contabili, incaricati della Contabilità Clienti Addetti alla fatturazione attiva, Incaricati alla contabilizzazione degli incassi, Addetti al Credit Management interessati alla disciplina contabile e fiscale dei crediti.

DURATA:

8 ore

4 . Contabilità di Magazzino: aspetti amministrativi e fiscali

Il percorso intende presentare ai partecipanti tecniche di progettazione e gestione della contabilità di magazzino a flussi valorizzati.

Al termine delle attività, questi saranno in grado di:

- Applicare correttamente le procedure contabili indicate dalla normativa
- Sanare le eventuali incongruenze rilevate all'interno della contabilità di magazzino
- Rispettare la concordanza fra categorie fiscali e civili
- Gestire correttamente la documentazione delle merci presenti in magazzino.

PROGRAMMA:

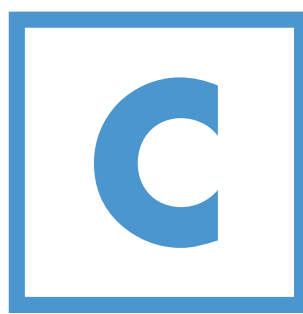
- Le rimanenze di magazzino
- Fondamenti organizzativi del sistema amministrativo e contabile
- Requisiti fiscali della contabilità di magazzino
- Modalità di rilevazione della movimentazione delle scorte
- Tecniche di gestione del magazzino
- Valutazione e rappresentazione delle rimanenze di magazzino nel bilancio d'esercizio
- Possibili accertamenti sulla contabilità di magazzino

DESTINATARI:

Responsabili Amministrativi, Responsabili di Magazzino, Stock Auditor, Addetti alla contabilità e al controllo di gestione.

DURATA:

8 ore



CONTROLLO DI GESTIONE

1 . Debt Management

L'attuale congiuntura economica associata alle politiche restrittive del credito praticate dal sistema bancario, impone alle imprese l'adozione di un approccio professionale e consapevole al tema della gestione del debito, nonché la conoscenza e l'informazione sulle possibili fonti di finanziamento che il mercato può offrire.

In un tale contesto, competenze indispensabili, per chi opera all'interno delle aree amministrative delle imprese che realizzano Beni Strumentali, diventano la capacità di:

- Pianificare l'andamento dei flussi economico finanziari in relazione all'andamento delle attività progettate per il medio-lungo periodo
- Applicare correttamente le tecniche di giudizio adottate dal sistema bancario
- Utilizzare, in modo efficace, gli strumenti di gestione straordinaria del debito in condizioni di difficoltà contingenti o strutturali.

Per rispondere a queste variegate esigenze, l'intervento formativo andrà a presentare, alle aziende presenti in aula, tecniche e strumenti di gestione efficace del proprio debito, inteso in termini di fonti di finanziamento necessarie alla gestione della propria attività.

PROGRAMMA:

- Analisi della struttura aziendale di appartenenza
- Identificazione della relativa struttura debitoria
- Programmazione delle fonti di finanziamento aziendale in funzione delle politiche aziendali adottate
- Individuazione delle modalità di valutazione adottate dai finanziatori: principi di rating e di autodeterminazione
- Analisi di business case su strumenti informatici
- Gestione delle criticità: possibili casi e approcci alla situazione
- Il mercato degli strumenti di credito: i "prodotti" tradizionali e quelli alternativi
- Cenni sulle caratteristiche civilistiche delle modalità contrattuali di gestione straordinaria del debito
- Analisi di casi pratici

DESTINATARI:

Responsabili Area Amministrazione, Finanza e Controllo.

DURATA:

16 ore

2 . Cost Management: il Controllo di Gestione In Produzione

In un mercato instabile caratterizzato dalla riduzione dei margini, eccellere nella gestione e nel controllo dei costi di produzione è una vera leva competitiva; in particolare è fondamentale un approccio di cost management orientato ad una continua analisi ed ottimizzazione.

Il corso fornisce tecniche e metodologie di calcolo, analisi e riduzione dei costi per i differenti ambiti produttivi, nonché le metodologie per la gestione degli aspetti economici dell'attività produttiva.

Al termine delle attività corsuali i partecipanti saranno in grado di:

- Organizzare il sistema di controllo e gestione dei costi dei prodotti e delle unità organizzative
- Razionalizzare i processi produttivi attraverso un controllo dei costi orientato ai processi
- Ridurre i costi di trasformazione attraverso l'individuazione ed eliminazione delle attività non a valore aggiunto
- Implementare un programma di riduzione costi
- Realizzare una corretta valutazione e scelta di make or buy
- Valutare l'impatto economico di un progetto aziendale
- Comprendere e ottenere collaborazione da interlocutori tecnici e specialistici
- Applicare le diverse metodologie di calcolo dei costi di prodotto a seconda dell'ambiente produttivo
- Identificare metodologie di budget e controllo dei costi per centro di responsabilità.

PROGRAMMA:

- Determinazione, analisi e riduzione dei costi di produzione:
 - › Bilancio aziendale come strumento di analisi e controllo dei costi
 - › Determinazione e analisi dei costi di prodotto
 - › Determinazione e analisi dei costi per commessa
 - › Cenni di Activity Based Costing (ABC)
 - › Analisi e riduzione dei costi di produzione
- Analisi economiche e finanziarie in ambito produttivo:
 - › Valutazione degli investimenti
 - › Scelte di make or buy
 - › Analisi costi-volumi-risultati
- Budget dei costi di produzione:
 - › Struttura del budget di produzione
 - › Approcci di elaborazione del budget dei cost
- Monitoraggio delle Prestazioni.
 - › Performance economico-finanziarie
 - › Performance non monetarie
 - › Come utilizzare gli strumenti per la riduzione dei costi di produzione

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili di Stabilimento e di Produzione Controller Responsabili Ingegneria di Produzione Responsabili Product Costing. Figure delle Operations con la necessità di migliorare la gestione delle attività ed implementare progetti di riduzione costi.

DURATA:

16 ore

3 . Risk Management: gestire il rischio in impresa per accrescere il valore

Il percorso intende presentare ai partecipanti gli strumenti utili alla comprensione ed all'analisi dei rischi riscontrabili all'interno di un'impresa durante lo svolgimento della quotidiana attività, al fine di minimizzarli o ridurli attraverso azioni e processi.

Analizzare i rischi della propria azienda significa rendersi capaci di delineare il profilo di rischio dell'impresa stessa identificando le aree della gestione più sensibili, valutare il livello di rischio-target sostenibile in termini di impatto e di analisi "costi-benefici", al fine di adottare pratiche di misurazione e di controllo attivo.

L'individuazione degli elementi di incertezza, non imputabili al più basilare rischio imprenditoriale, ma ugualmente correlati allo svolgimento del business aziendale, risulta un presupposto irrinunciabile per ogni impresa che intenda concentrare la propria attenzione sulle attività della catena del valore, eliminando, o piuttosto gestendo, organizzando, monitorando, gli elementi di distorsione che possono influenzare negativamente le performance aziendali.

PROGRAMMA:

- Introduzione ai concetti di Enterprise Risk Management (ERM)
- Analisi e identificazione dei rischi in azienda
- Tecniche di valutazione (FMEA)
- Il Risk Assessment
- Dalla valutazione alla gestione del rischio: target e controllo
- Financial Risk Management (FRM)
- Tecniche di analisi economica e finanziaria
- Le autovalutazioni del rating creditizio come misura sintetica della rischiosità della gestione
- Costruzione di un modello di analisi dei rischi e business case

DESTINATARI:

Imprenditori e Manager con ruoli chiave all'interno dell'azienda.

DURATA:

12 ore

4 . Credit Management

Il corso intende presentare ai partecipanti tecniche utili alla corretta gestione del credito commerciale, funzionali alla minimizzazione del rischio insolvenza e al fronteggiamento efficace della complessità del mercato.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Impostare una efficace credit policy
- Valutare correttamente il rischio cliente
- Raccogliere le informazioni sul cliente
- Gestire affidamenti, incassi e recupero del credito
- "Proteggere" il credito commerciale
- Gestire i crediti di clienti problematici.

PROGRAMMA:

- Il credito clienti e la sua rilevanza nella gestione aziendale
- Credit Manager
- Credit policy
- La valutazione del rischio cliente
- Il coordinamento delle informazioni disponibili per la valutazione del rischio perdita
- La gestione dei fidi
- La gestione degli incassi come strumento di prevenzione dei rischi
- La gestione efficace del recupero crediti
- Sistemi di protezione del credito
- La gestione dei crediti maturati da clienti in crisi

DESTINATARI:

Credit Manager, Manager Finanziari, Manager Amministrativi, Manager Commerciali.

DURATA:

16 ore

5 . Il controllo di gestione nelle aziende che lavorano per commessa

L'intervento formativo, dedicato alle imprese che lavorano principalmente sulla base di commesse altamente customizzate, offre ai partecipanti un'ampia visuale sugli aspetti critici nello sviluppo di un sistema di controllo di gestione, fornendone anche esempi concreti di realizzazione.

Partendo dalle logiche di avvio di un sistema di controllo di gestione, saranno affrontate le tematiche inerenti la valutazione del costo di avvio e gestione di un sistema di controllo di gestione, gli strumenti previsti, la valenza del sistema di controllo per la strategia aziendale, il processo, i ruoli e le responsabilità, i modelli di reporting e delle misurazioni aziendali.

PROGRAMMA:

- Il significato "gestionale" della contabilità:
 - › Contabilità generale vs contabilità direzionale
 - › Modelli di contabilità
- Concetti di pianificazione e di controllo di gestione:
 - › Pianificazione, business plan e budget
 - › Feedback vs feedforward
 - › Pianificazione strategica
- La formulazione del business plan:
 - › Revisione, correzione e validazione del business plan
- Analisi e lettura dei costi:
 - › Direct costing vs full costing
 - › Determinazione del costo di prodotto
 - › Strutture di costo a confronto
 - › Imputazione dei costi indiretti
- Il punto di pareggio: l'analisi BEP (Break Even Point) e la leva operativa:
 - › Reddito obiettivo
 - › Margine di sicurezza
 - › Leva operativa
 - › Analisi di convenienza economica
 - › Logica differenziale
 - › Make or buy
 - ›
- Controllo di gestione nelle imprese che lavorano per commessa:
 - › Le commesse
 - › WBS
 - › Il budget di commessa
 - › Il margine di commessa
 - › Metodi contabili utilizzati nelle commesse
 - › L'analisi degli scostamenti nelle commesse
 - › Il budget di un contractor
 - › Reporting
 - › Contenuti e finalità
 - › Reporting strategico vs reporting operativo

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili dell'Area Amministrazione e Finanza.

DURATA:

12 ore

6 . Controllo di Gestione e Business Intelligence

Il controllo di gestione è una metodologia che permette di analizzare criticamente punti di forza e aree di miglioramento in azienda. Esperienza pluriennale in settori merceologici distinti, che include molti casi di successo, ha mostrato come una tecnica interessante consista nella corretta scomposizione delle responsabilità associate ai vari settori aziendali. Dati riassuntivi delle performance aziendali, incluso l'utile, possono essere presentati in modo coerente e diventano analizzabili verticalmente dalla sintesi al dettaglio se correttamente rappresentati con opportuni strumenti gestionali di supporto.

Per favorire la conoscenza di detta tecnica, durante le attività formative saranno presentati i "datamart". Si mostrerà come questi stessi, se opportunamente modellati, possano fornire uno strumento integrato del sistema di controllo aziendale utile a prendere rapidamente decisioni strategiche corrette.

PROGRAMMA:

- I datamart per il controllo di primo livello
- Modalità di navigazione all'interno della B.I.
- Tecniche di sviluppo dei dashboard
- Tecniche per la creazione di dashboard individuali
- Definizione di KPI
- Selezionare e definire i KPI da utilizzare per il controllo aziendale per le aree di base
- Individuazione delle azioni automatiche nella B.I.
- Definizione e attivazione delle azioni di controllo automatico
- La B.I. : come strumento di controllo automatico

DESTINATARI:

Project Manager, Responsabili Vendite e Personale coinvolto nella gestione della commessa.

DURATA:

8 ore



FINANZA

1 . Il Budget Finanziario

Quando si parla di budget finanziario si identifica uno strumento che consente di verificare gli obiettivi di redditività dell'impresa e la compatibilità delle risorse aziendali in relazione ai piani di sviluppo ideati per il medio lungo periodo. La forte difficoltà all'accesso al credito, che sta accompagnando l'attuale congiuntura economica, ha reso oggi di fondamentale importanza la capacità delle aziende di realizzare un calcolo puntuale del proprio fabbisogno finanziario.

Per rispondere a questa puntuale esigenza, l'incontro formativo intende presentare, alle aziende partecipanti, le specifiche necessarie all'adozione di una corretta pianificazione finanziaria della gestione d'impresa. Al centro del dibattito sarà collocata la valutazione della metodologia di pianificazione annuale, in cui ampio spazio verrà accordato alla realizzazione del budget d'esercizio: strumento che dovrà, necessariamente, favorire la verifica della fattibilità finanziaria dei piani di esercizio in corretto equilibrio finanziario. Dal momento che questo oggi è oggetto di attenta osservazione da parte delle banche nella politica di assegnazione dei crediti alle imprese che ne fanno richiesta.

PROGRAMMA:

- Cash is King? Le nuove priorità
- Il controllo finanziario nella gestione d'impresa
- La misurazione dei principali parametri della finanza d'impresa
- Qualche precisazione sulla terminologia e sulle modalità di calcolo
- La dinamica finanziaria d'impresa e la sua ricostruzione a fini di controllo
- La previsione dei fabbisogni finanziari: metodologia
- La gestione della liquidità: le determinanti del fabbisogno finanziario e le leve di intervento
- Gli obiettivi finanziari entrano nella strategia d'impresa
- L'impatto sulla finanza degli obiettivi di budget
- La negoziazione con le banche: i principali covenant sul debito
- Il reporting finanziario completo per la direzione d'impresa

DESTINATARI:

Imprenditori, Direzione d'Impresa, Responsabili Amministrativi e Finanziari, Controller.

DURATA:

8 ore

2 . Lo Sviluppo del Piano Economico e Finanziario

Il Piano economico-finanziario è lo strumento con cui si dà valutazione alle ipotesi di politica aziendale nel medio termine, in tutte le aree in cui si sono predisposti investimenti.

L'utilizzo di questo strumento, supportato da alcune tecniche che ne rendono agevole l'utilizzo, potrà consentire la valutazione delle politiche di investimento realizzate dall'azienda.

Vista l'importanza dello strumento, l'incontro formativo intende presentare ai presenti struttura e modalità di lettura ed interpretazione dello stesso.

PROGRAMMA:

- La valutazione della struttura economica e patrimoniale aziendale
- Le Guidelines (Linee Guida Strategiche) ed il loro utilizzo nel sistema
- Ipotesi alternative e modelli di simulazione
- La sostenibilità finanziaria del piano
- Business case

DESTINATARI:

Imprenditori, Dirigenti, Quadri e Responsabili Amministrativi.

DURATA:

8 ore

3 . Finanza in ottica strategica

L'incontro formativo è diviso in due parti: nella prima vengono fornite le basi teoriche e le nozioni di finanza d'impresa la seconda è improntata alle riflessioni sui fattori che determinano la posizione di liquidità aziendale e sulle implicazioni finanziarie della strategia d'impresa.

L'intervento ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti strumenti di lettura della gestione aziendale più ampia di quella consentita dall'impiego del solo Conto Economico, attribuendo la giusta enfasi alla dinamica finanziaria aziendale.

La giornata sarà caratterizzata da un elevato numero di esempi concreti di applicazione delle metodologie in modo da rendere la trattazione estremamente fruibile e di immediata utilizzabilità.

PROGRAMMA:

- La dinamica finanziaria d'impresa: Uno schema di riferimento:
 - › La misurazione della cassa prodotta dal business
 - › La terminologia e le nozioni finanziarie nella prassi interna ed internazionale: il cash flow, i flussi di cassa e i free cash flow
- La costruzione dei flussi finanziari aziendali a partire dal bilancio: L'analisi della Posizione Finanziaria Netta:
 - › Uno sguardo al reporting economico-finanziario per la direzione d'impresa
 - › Le determinanti dei flussi di cassa
 - › Gli effetti della crescita e la condizione di stazionarietà
 - › Cosa guardano le banche e l'impiego dei Covenant sul debito
- I forecast finanziari e la verifica della fattibilità finanziaria della strategia d'impresa

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili dell'Area Economica e Finanza, Manager.

DURATA:

8 ore

4 . La cultura del rating nell'accesso al credito

Le banche, tradizionalmente il principale canale di finanziamento delle imprese, tenderanno, nel prossimo futuro, a svolgere questo ruolo secondo modalità che vanno progressivamente evolvendosi. Il quadro normativo impone una circostanza che mette banche e imprese di fronte alla necessità di confrontarsi costruttivamente alla luce delle mutate condizioni di accesso al credito bancario.

Questo l'intento dell'incontro formativo: presentare alle imprese le modalità di valutazione delle domande di accesso al credito bancario mosse dal sistema imprenditoriale italiano.

PROGRAMMA:

- La nuova cultura del rating e le conseguenze per le imprese
- Analisi ed approfondimenti sul rating come processo di affidamento bancario
- Come vengono valutati i clienti della banca? Definizione e comprensione della valutazione del cliente e di come le banche utilizzino il rating nella concessione dei finanziamenti
- Esempi di calcolo ed interpretazione del Rating Creditizio

DESTINATARI:

Imprenditori, Dirigenti, Quadri e Responsabili Amministrativi.

DURATA:

12 ore

5 . La valutazione economico finanziaria dei progetti di impresa

L'intervento formativo intende presentare ai partecipanti le tecniche di valutazione economico-finanziaria dei progetti di investimento che le proprie imprese intendono realizzare.

Al termine della giornata questi saranno in grado di:

- Selezionare, all'interno di un panel di investimenti proposti, quello maggiormente conveniente rispetto agli obiettivi che si è data l'area di business di appartenenza
- Valutare quindi la performance economica e la redditività dei progetti esaminati
- Evidenziare gli spazi in cui poter sviluppare una maggiore marginalità degli investimenti analizzati
- Utilizzare gli strumenti di controllo di gestione per presidiare correttamente l'andamento degli investimenti selezionati.

PROGRAMMA:

- Principi di Project Management
- Principi di Analisi finanziaria di un progetto:
 - › Elementi patrimoniali
 - › Analisi dei costi di progetto
 - › Budget del progetto
 - › Scopi
 - › Processo di implementazione
 - › Vendite
 - › Produzione
 - › Budget economico
 - › Budget di cassa
 - › Budget patrimoniale
 - › Elementi di Project Risk Management
 - › Break-even analysis del progetto
- Valutazione degli investimenti
- Scelta tra investimenti succedanei

DESTINATARI:

Personale della Direzione Generale coinvolto nella selezione di progetti di investimento, Project Manager, Manager di Divisione, Responsabili Pianificazione, Responsabili Finanziari, Controller.

DURATA:

8 ore

6 . La gestione della Tesoreria

Il corso intende presentare ai partecipanti le tecniche e gli strumenti utili alla realizzazione di una corretta pianificazione finanziaria e di una efficace gestione della liquidità con particolare riferimento all'operatività sui mercati finanziari ed all'utilizzo degli strumenti finanziari per la copertura dei rischi.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Interpretare le variazioni di tesoreria
- Effettuare previsioni di tesoreria
- Valutare finanziamenti e impieghi
- Gestire le relazioni con le banche
- Gestire le principali scritture contabili relative alle operazioni di tesoreria
- Gestire le procedure di incasso, pagamento e le attività quotidiane di tesoreria
- Presidiare la natura dei rischi che insistono sulle attività di tesoreria: rischio di liquidità, di tasso, di Cambio
- Individuare le forme organizzative attraverso le quali si può strutturare l'attività di tesoreria: tesoreria accentrata versus tesoreria decentrata, cash pooling, netting.

PROGRAMMA:

- I compiti e le attività della tesoreria
- Tecniche di previsione dei flussi di cassa
- Modalità di gestione dei flussi di cassa
- Gestione dei rapporti con le banche
- Tecniche di impiego della liquidità
- I finanziamenti: definizioni e modalità di gestione
- Le coperture
- La tesoreria in valuta
- L'organizzazione della tesoreria
- Il reporting di tesoreria
- La contabilizzazione delle operazioni di tesoreria

DESTINATARI:

Tesorieri, Addetti Ufficio Tesoreria, Addetti Ufficio Contabilità.

DURATA:

16 ore

7 . Operazioni di finanza straordinaria

Il corso intende presentare ai partecipanti le principali operazioni di finanza straordinaria sotto il profilo tecnico e strategico. L'obiettivo è quello di indicare gli strumenti operativi funzionali ad intraprendere con successo le principali operazioni, comprendendone i meccanismi e valutandone con attenzione fattibilità e convenienza economico-finanziaria.

Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Scegliere l'operazione straordinaria più opportuna, in relazione alla situazione attuale e all'ipotetica evoluzione futura dell'azienda
- Presidiare la logica che guida le proposte degli interlocutori finanziari
- Valutare le offerte provenienti dalle banche di investimento.

PROGRAMMA:

- Banche di investimento e finanza straordinaria
- Mergers & Acquisitions (M&A)
- Private equity
- Initial Public Offering (IPO)
- Corporate bond
- Prestito sindacato
- Real Estate Finance
- Acquisition Finance
- Project Finance

DESTINATARI:

Direttori Generali, Direttori e Responsabili Amministrativi e Finanziari, Tesorieri, Analisti Finanziari.

DURATA:

8 ore



SVILUPPO DI IMPRESA

1 . Il Business Plan

L'intervento formativo intende illustrare ai partecipanti le tecniche di redazione di un business plan, analizzandone nel dettaglio i contenuti e le differenti finalità per le quali può essere redatto, al fine di renderlo strumento efficace nella corretta gestione della vita dell'impresa.

Le attività di aula saranno realizzate con adottando metodologie interattive che favoriranno la diretta partecipazione dei presenti alla discussione dei temi analizzati.

PROGRAMMA:

- "Pianificazione" e "Programmazione":
 - › Le differenze esistenti
- Finalità di redazione del business plan:
 - › Il ruolo del business plan quale strumento di pianificazione strategica
 - › I requisiti di base per la redazione di un business plan
 - › Lo schema logico (qualitativo e quantitativo) di costruzione di un business plan
- Struttura e management del processo di redazione:
 - › Organizzazione
 - › Struttura
 - › Stesura formale
- Descrizione del business:
 - › Analisi dell'azienda
 - › Analisi del prodotto/mercato
 - › Analisi del settore
 - › Le strategie
 - › Business analysis
- Dal "Project Memorandum" all'elaborazione del "piano economico finanziario":
 - › Piano delle vendite
 - › Piano della produzione
 - › Piano degli investimenti
 - › Piano delle fonti di finanziamento
 - › Controllo della sostenibilità economico finanziaria del progetto industriale

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili dell'area Amministrazione e Finanza e Responsabili di Funzione che devono elaborare questo strumento per la valutazione della fattibilità di un progetto.

DURATA:

16 ore

2 . Nuovi strumenti per il finanziamento

L'introduzione della normativa di BASILEA 2 ha portato le banche italiane a sviluppare un sistema di Credit Risk Management interno finalizzato a razionalizzare i processi di affidamento, pricing e monitoraggio del credito. A fronte di questo nuovo scenario e della disponibilità che hanno le banche di misurare il rischio di credito, vi è la possibilità, da parte degli istituti di credito, di sviluppare nuove tipologie di forme di finanziamento alle imprese.

In tal senso, l'incontro formativo intende presentare ai partecipanti i nuovi strumenti di impiego finanziario che prevedono, durante la vita del contratto, una serie di opzioni basate sullo sviluppo del profilo di rischio della posizione, e quindi, sulla dinamica dei valori delle componenti del rischio di credito. Diverse saranno quindi le tipologie di finanziamento analizzate.

PROGRAMMA:

- Strumenti a prezzo costante con variazione nel tempo delle caratteristiche del finanziamento (esempio riduzione delle garanzie da soci a parità di finanziamento)
- Strumenti a prezzo variabile in funzione delle variazioni dei parametri di rischio (esempio: in funzione del rating si possono avere miglioramenti delle condizioni economiche del prestito)

DESTINATARI:

Imprenditori, Dirigenti, Quadri e Responsabili Amministrativi.

DURATA:

8 ore



AREA PERSONALE E RISORSE UMANE





Area Personale e Risorse Umane

P A G I N A

168 A. PERSONALE: FORMAZIONE COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

- 169 _ **1.** Gestione amministrativa del personale
- 170 _ **2.** Il budget del personale
- 170 _ **3.** Le politiche retributive aziendali in ottica premiante
- 171 _ **4.** Nuovi obblighi nell'invio di personale tecnico all'estero: direttive e sanzioni

172 B. RISORSE UMANE: FORMAZIONE COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

- 173 _ **1.** Tecniche di recruitment: la ricerca e la selezione del personale
- 174 _ **2.** Selezionare, Valutare e Premiare il Personale
- 175 _ **3.** Mappa delle competenze ed analisi delle posizioni
- 176 _ **4.** Tecniche di valutazione delle prestazioni, delle posizioni e del potenziale
- 177 _ **5.** Bilancio delle Competenze e Mappatura delle Job Description





PERSONALE: FORMAZIONE COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DEL PERSONALE

1 . Gestione amministrativa del personale

L'incontro formativo intende presentare ai partecipanti le indicazioni normative vigenti a regolamentazione della gestione amministrativa del personale assunto in azienda.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Presidiare gli obblighi giuridici e amministrativi del servizio personale
- Valutare e scegliere i metodi pratici di azione e gli interventi operativi più idonei per un'efficace soluzione della pratica in esame
- Applicare correttamente le disposizioni inerenti il rapporto di lavoro, alla luce delle più recenti normative
- Evitare sanzioni e problematiche gestionali.

PROGRAMMA:

- Il Contratto di Lavoro:
 - › Elementi caratterizzanti e distintivi dei diversi tipi di contratto di lavoro utilizzati in azienda
 - › Limitazioni legali nella stipulazione dei contratti
 - › Come instaurare il rapporto di lavoro
 - › Fondamenti del rapporto di lavoro subordinato
 - › Cause di sospensione del rapporto subordinato
 - › Collocamento obbligatorio e gestione dell'inserimento lavorativo
 - › Ammortizzatori sociali e gestione del personale in momenti di crisi
- Retribuzioni:
 - › Tecniche di retribuzione
 - › Gestione degli adempimenti formali e scritture obbligatorie
 - › Rapporto di lavoro autonomo

DESTINATARI:

Responsabili del Personale di nuova nomina, Addetti all'Amministrazione del Personale e/o alle relazioni sindacali.

DURATA:

8 ore

2 . Il budget del personale

Una delle maggiori voci di costo nel budget aziendale è spesso rappresentata dal personale. In realtà, il personale non può essere identificato semplicemente come un costo aziendale ma come un valore su cui investire. Diventa quindi essenziale riuscire a controllare l'evoluzione di detta voce armonizzandola con tutte le voci di costo presenti all'interno del più complessivo budget aziendale.

Questo l'obiettivo perseguito mediante la realizzazione dell'incontro formativo in oggetto: fornire ai partecipanti le tecniche di controllo ed armonizzazione di questo costo all'interno del più complessivo budget aziendale.

PROGRAMMA:

- Integrazione tra budget aziendale e budget del personale
- Struttura e metodologia di calcolo del budget del personale
- Valutazione e pianificazione del budget del personale
- Sistema informativo e documentazione di base per elaborare il budget del personale
- Strumenti di controllo del budget del personale
- Determinazione dei costi ed elaborazione del budget del personale

DESTINATARI:

Responsabili Amministrazione del Personale, Responsabili delle Risorse Umane, Responsabili Controllo di Gestione.

DURATA:

8 ore

3 . Le politiche retributive aziendali in ottica premiante

L'intervento intende presentare ai partecipanti le principali tecniche utili ad impostare e gestire al meglio le politiche retributive del personale al fine di allineare la gestione dei comportamenti produttivi agli obiettivi organizzativi societari e dei singoli.

Per tali motivazioni importante attenzione verrà dedicata all'analisi degli strumenti tecnici alla base della loro corretta applicazione.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Sviluppare un sistema retributivo coerente ed adeguato alle esigenze aziendali
- Presidiare i principali strumenti disponibili per l'attuazione delle politiche retributive aziendali
- Creare un percorso di pianificazione degli interventi.

PROGRAMMA:

- Risorse umane e comportamento organizzativo
- Total Reward System e le fonti che lo definiscono
- La conoscenza del mercato del lavoro
- Le politiche aziendali e retributive del dipendente
- La parte variabile della retribuzione
- Specifiche clausole contrattuali
- La gestione operativa degli interventi di politica retributiva aziendale

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili Risorse Umane di nuova nomina, Responsabili e Specialist Sviluppo e Compensation, Titolari d'Azienda che gestiscono direttamente la funzione HR, Direttori Amministrativi e Finanziari.

DURATA:

8 ore

4 . Nuovi obblighi nell'invio di personale tecnico all'estero: direttive e sanzioni

Le aziende che inviano proprio personale presso clienti stranieri per la realizzazione di servizi tecnici, anche di breve durata, per attività di installazione e manutenzione impianti, si trovano a dover far fronte a obblighi richiesti dai clienti UE al momento dell'effettuazione di questa tipologia di interventi: questo in attuazione della Direttiva UE 2014/67/UE recepita da tutti i Paesi UE.

Ogni Paese ha applicato la normativa con modalità diverse, anche se in linea di massima ovunque si prevede:

- Obbligo di preventiva segnalazione della trasferta, tramite registrazione in apposito portale web nazionale
- Obbligo di avere, nel Paese di destinazione, un proprio rappresentante incaricato, con il compito anche di archiviare la documentazione relativa all'intervento, in lingua, e conservarla per un periodo di almeno 2 anni
- Obbligo di adeguamento del livello di retribuzione a quello vigente nel luogo di destinazione, nonché delle regole connesse (orario di lavoro, ferie, ecc).

Ulteriore novità normativa uscita nel 2017, è rappresentata dalla Direttiva 2014/66/UE, recepita in Italia con D. LGS. 29/12/2016 n. 253, entrata in vigore il 10 gennaio 2017, che disciplina le condizioni di ingresso e di soggiorno di dirigenti e lavoratori specializzati e lavoratori in formazione nell'ambito dei trasferimenti intra-societari da paesi extra-UE (tipicamente è il caso di personale delle filiali in addestramento presso la casa madre italiana).

Il corso vuole aggiornare le aziende su tutte le problematiche esistenti, al fine di gestire correttamente le procedure per le trasferte del personale secondo le Direttive di riferimento e presenta le caratteristiche del permesso rilasciato nei casi così disciplinati e denominato ICT.

Ampio spazio verrà dedicato all'analisi delle procedure caratterizzanti Polonia, Francia e Spagna.

Verrà inoltre dedicato un focus specifico ai visti business per USA, Canada, Messico e Brasile.

PROGRAMMA:

- Gli adempimenti introdotti dal 16/6/2016 nei Paesi Europei in seguito al recepimento della Direttiva 2014/67/UE che riguardano l'impiego di personale all'estero nell'ambito di una prestazione di servizi:
 - › Installazioni tecniche
 - › Manutenzioni
 - › Distacchi
 - › Trasferimenti
- I nuovi adempimenti nei principali Paesi Europei:
 - › Germania
 - › Spagna
 - › Regno Unito
 - › Belgio
 - › Svizzera
 - › Polonia
- Le nuove regole in Italia per nostri clienti, consociate estere, subfornitori esteri
- Memorandum dei principali adempimenti nei principali Stati Extra Europei:
 - › Stati Uniti
 - › Canada
 - › Brasile
 - › India
 - › Cina
- Check-list dei principali adempimenti da effettuarsi prima dell'invio:
 - › Assistenza Sanitaria
 - › Infortuni
 - › Inail
 - › Adempimenti Fiscali Esteri per le ritenute subite dal paese estero
 - › Adempimenti Previdenziali
 - › Verifiche fiscali estere per la stabile organizzazione da cantiere e da agenti commerciali
- Le novità introdotte dalla Direttiva 2014/66/UE che regola le condizioni di ingresso e soggiorno dei dirigenti, lavoratori specializzati, lavoratori in formazione di Paesi terzi nell'ambito di trasferimenti intra-societari:
 - › Comunicazioni obbligatorie
 - › Adempimenti da effettuarsi prima dell'invio del personale

DESTINATARI:

Titolari, Responsabili Gestione del Personale, Responsabili Customer, Responsabili Service e Manutenzione, Responsabili ed Addetti Amministrativi.

DURATA:

6 ore



RISORSE UMANE: FORMAZIONE COMPETENZE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLA SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

1 . Tecniche di recruitment: la ricerca e la selezione del personale

In un momento quale quello attuale in cui è molto complesso costruire il corretto match fra domanda ed offerta di lavoro, diventa fondamentale, per l'area gestione risorse umane, presidiare le tecniche di ricerca e selezione del personale, al fine di riuscire ad individuare, nel minor tempo possibile, la figura giusta da inserire al posto giusto. Per tali motivazioni l'incontro formativo intende presentare ai partecipanti gli strumenti necessari alla realizzazione dell'attività di recruiting passando dalla fase di ricerca del personale a quella del colloquio e scelta del candidato.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Presidiare correttamente l'attività di ricerca e selezione del personale
- Impostare correttamente l'attività di ricerca e selezione del personale (puntando alla minimizzazione del rischio di errore)
- Evitare le possibili trappole della fase di intervista e sviluppare un sistema per comparare i diversi candidati
- Attrarre i talenti utilizzando fonti di ricerca innovative

PROGRAMMA:

- Impostazione della ricerca:
 - › Ricerca del personale
 - › Fonti della ricerca: dalla tradizione all'innovazione
 - › Stesura di un annuncio di ricerca del personale motivante, completo e selettivo
 - › Presentazione delle risposte
- Colloquio di intervista:
 - › Metodi di selezione del personale
 - › Intervista di selezione del personale
- Scelta del candidato:
 - › Valutazione del candidato

DESTINATARI:

HR Specialist, Selezionatori Junior, Assistenti della Direzione del Personale, Responsabili di funzione coinvolti nella selezione del personale, Manager che partecipano attivamente alla selezione dei propri collaboratori.

DURATA:

8 ore

2 . Selezionare, Valutare e Premiare il Personale

Il percorso intende presentare ai partecipanti le leve e gli strumenti più efficaci per ottimizzare la gestione delle risorse umane, migliorando il clima interno e le performances lavorative.

Si osserva che verrà adottato un approccio dinamico ed interattivo.

Insieme ai modelli ed alle tecniche, verranno proposti test ed esercitazioni legati ad esperienze concrete di successo.

PROGRAMMA:

- **Organizzazione e ruolo:**
 - › Costruire un progetto di gestione delle risorse umane coerente con il contesto e le priorità aziendali
 - › Ottimizzare dei ruoli nei processi organizzativi (come superare i limiti dell' "organizzazione funzionale" e della "Job description")
 - › Il modello della Performance: come legare motivazioni e competenze ai risultati
 - › Identificare i K.P.I (Key performance Indicators) delle varie funzioni aziendali
- **Valutazione:**
 - › Valutare per premiare/criticare o per migliorare la performance?
 - › La valutazione a 360° del Gap Competenze Possedute-Competenze Necessarie
 - › Competenze-Posizione-Azioni di miglioramento
 - › Le competenze "core" da sviluppare per le diverse funzioni aziendali (formazione, coaching, tutoring interni/esterni)
 - › La condivisione del trasferimento del know-how delle figure esperte e costruire piani di carriera
- **Selezione:**
 - › Costruire correttamente il profilo ricercato con la tecnica "360°"
 - › Ottimizzare il processo di ricerca e filtro dei candidati
 - › Lo Script per costruire un'intervista coerente e minimizzare gli errori di distorsione valutativa
 - › I criteri per condividere la scelta "giusta" confrontando le diverse valutazioni di chi fa i colloqui
 - › Gli strumenti a supporto per valutare il potenziale e l'adeguatezza del profilo al ruolo ricercato
 - › La "To do list" per un efficace inserimento
- **Incentivazione:**
 - › L'impatto degli aspetti economici sulla performance
 - › La coerenza e l'equità della politica retributiva (Fisso e Variabile) con i comportamenti ed i risultati conseguiti
 - › Motivare senza budget: il clima "positivo" come leva per potenziare le performances lavorative
 - › Migliorare il proprio sistema di "Compensation" a 360°
- **Test & Esercitazioni d'aula:**
 - › Individuare i KPI delle funzioni critiche test (Test)
 - › Valutare a 360° (Problem solving su un Case History)
 - › Progettare un inserimento di una nuova figura (Test)
 - › Colloquio di selezione (Role play)
 - › Migliorare la coerenza tra fisso e variabile (Problem solving su un Case history)

DESTINATARI:

Manager, Responsabili di team, Team Leader e Capi Progetto con responsabilità di gestione dei collaboratori, HR Manager e loro assistenti.

DURATA:

8 ore

3 . Mappa delle competenze ed analisi delle posizioni

La funzione delle risorse umane è chiamata a supporto nelle decisioni per l'avvio o la gestione dei progetti aziendali, per fornire risorse competenti e allineate al profilo richiesto dall'area aziendale di riferimento, in sostituzione o ampliamento di figure selezionate.

Avviare un processo di ricerca e selezione esterno spesso risulta economicamente costoso per la direzione e disincentivante per il personale.

L'azienda, se dotata di un sistema di valutazione delle competenze del personale in essere, è in grado di assolvere con rapidità a questa esigenza, ma non solo: attraverso l'analisi delle competenze del proprio capitale umano può valutare anzitempo la pianificazione dei piani di sviluppo delle performance dei dipendenti anche attraverso l'utilizzo di progetti di formazione.

L'applicazione di modelli semplici e modulari consente quindi un elevato livello di efficienza e un ragionato controllo dei costi del personale.

Da ciò l'elaborazione del presente intervento: strumento funzionale alla presentazione delle modalità di lavoro adottabili da quelle imprese fortemente interessate al miglioramento delle modalità di gestione e valutazione delle performance realizzate dal proprio capitale umano.

PROGRAMMA:

- Check di autodiagnosi:
 - › Analisi delle esperienze dei partecipanti relativamente alla valutazione delle performances
 - › Evidenziazione delle criticità riscontrate,
 - › Identificazione delle Aree di Miglioramento
- Il processo di miglioramento delle performances - 1° fase:
 - › L'identificazione delle priorità aziendali
 - › Il processo di Analisi delle posizioni
 - › L'identificazione delle priorità di ruolo coerenti con le priorità aziendali
 - › L'Identificazione delle Competenze Core aziendali da sviluppare
 - › L'identificazione e la graduazione delle competenze
 - › La valutazione a 360° del Gap Competenze Possedute – Competenze Necessarie
 - › La presentazione di un Modello Integrato
 - › Competenze-Posizione- Azioni di miglioramento
- Il processo di miglioramento delle performances - 2° fase:
 - › Le Cause più impattanti che rischiano di rendere inefficace il percorso
 - › Gli aspetti "soft" che impattano sull'efficacia del risultato
 - › Le Azioni Necessarie per stimolare la motivazione e il coinvolgimento dei propri collaboratori
 - › L'Impatto dello Stile di Guida, della relazione di fiducia, e del livello comunicativo come leve per stimolare l'assunzione dei Rischi e di Maggiore responsabilità da parte dei collaboratori
- Check di Autodiagnosi ed Analisi di Casi Pratici:
 - › Identificazione dell'applicabilità del Processo Completo (1° e 2° Fase) nella propria realtà aziendale
 - › Confronto e approfondimento delle Buone Prassi Implementabili in termini di:
 - Analisi del Contesto, e delle criticità
 - Identificazione degli obiettivi di miglioramento e delle modalità operative
 - Analisi delle conseguenze delle prassi da adottare in termini di rischiosità e benefici

DESTINATARI:

Dirigenti Aziendali, Responsabili di Funzione, Responsabili delle Risorse Umane.

DURATA:

16 ore

4 . Tecniche di valutazione delle prestazioni, delle posizioni e del potenziale

Tutti i gestori di team di lavoro hanno la necessità di verificare, periodicamente, le performance dei propri collaboratori. Questo significa dotarli di strumenti e tecniche di lettura ed interpretazione delle azioni dei propri collaboratori che consentano loro di comprendere se è corretta la collocazione di ciascuna figura all'interno dell'organigramma aziendale, nonché di valutare l'opportunità o meno di spostamenti, in funzione degli obiettivi attesi ed effettivamente raggiunti da ciascun operatore e dal gruppo nel suo complesso.

Il corso intende presentare ai partecipanti gli strumenti tecnici funzionali alla corretta realizzazione di dette attività.

Per tali motivazioni, al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di:

- Implementare un sistema di valutazione della prestazione
- Definire e segmentare correttamente la popolazione oggetto della valutazione
- Sviluppare gli strumenti pratici e operativi da utilizzare per la valutazione della prestazione
- Costruire un'efficace scheda di valutazione
- Condurre brillantemente un colloquio di valutazione e di feedback

PROGRAMMA:

- La gestione strategica delle risorse umane e la centralità del processo di valutazione delle prestazioni
- I fattori che determinano la prestazione: obiettivi strategici, disegno organizzativo, competenze richieste, motivazione, clima aziendale, la cultura organizzativa. Il modello B.E.C.K.S.
- L'implementazione di un efficace sistema di valutazione delle prestazioni individuali: attori, obiettivi, modalità di valutazione, responsabilità
- Il colloquio di valutazione
- L'analisi delle posizioni: significati, finalità soggetti coinvolti, strumenti per la realizzazione, metodologie
- L'analisi delle prestazioni
- L'analisi del potenziale
- Il colloquio di restituzione della valutazione e il piano di sviluppo professionale

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili del Personale, HR Manager, Responsabili di Funzione e Manager con la necessità di gestire una struttura in crescita per numero e qualità.

DURATA:

16 ore

5 . Bilancio delle Competenze e Mappatura delle Job Description

Il bilancio di competenze è una metodologia organizzata in fasi ben strutturate che mira all'individuazione e alla mappatura delle competenze in possesso di un individuo, in una qualsiasi fase della sua vita personale e professionale. In pratica il bilancio di competenze è un percorso di orientamento che serve a realizzare scelte e/o cambiamenti rispetto alla propria vita professionale.

- A cosa serve?
- A valorizzare le esperienze professionali e personali
- A valorizzare ciò che si conosce e si sa fare
- A comprendere dove si possono trasferire le proprie competenze e abilità
- A utilizzare meglio le proprie potenzialità.

La competenza deve essere analizzata a partire dalle sue tre componenti fondamentali:

- Sapere (conoscenze teoriche e pratiche, detta anche competenza di base);
- Saper fare (attuazione del sapere in uno specifico campo di applicazione, detta anche competenza tecnica);
- Saper essere (comportamenti e attitudini, efficacia relazionale, detta anche competenza trasversale).

In particolare, un intervento strutturato di mappatura delle competenze permette all'azienda di:

Verificare la compatibilità dei percorsi lavorativi a progetti di crescita in modo da orientare possibili sviluppi di carriera

- Verificare la rispondenza e l'adeguatezza delle competenze attuali a compiti e funzioni derivanti da nuove strategie ed obiettivi aziendali
- Individuare le persone che presentino un potenziale tale da essere in grado di prendere in carico nuovi ruoli e responsabilità
- Ricevere un supporto utile per processi di selezione, valutazione delle figure professionali, pianificazione delle carriere
- Avere informazioni su alcuni aspetti del clima e della realtà interna alle diverse aree esaminate
- Elaborare progetti di formazione professionale mirati e personalizzati.

PROGRAMMA:

- Ricostruzione dei processi di lavoro di riferimento:
 - › Modelli organizzativi
 - › Aspetti culturali del sistema azienda
- Modelli di analisi delle posizioni professionali:
 - › Il Bilancio delle Competenze
- Analisi delle singole mansioni organizzative, incentrata sul presente
- Analisi, classificazione ed interpretazione delle necessità professionali
- Definizione dei requisiti (abilità, conoscenze, competenze e responsabilità) della posizione professionale:
 - › Il Profilo Ideale

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili Risorse Umane, Direttori e Responsabili Organizzazione, Assistenti Risorse Umane.

DURATA:

8 ore

E alle persone di:

- Sentirsi considerate dall'azienda
- Sentirsi coinvolte e partecipare non solo nel proprio percorso di orientamento ma anche nelle scelte strategiche aziendali
- Avere un feed-back da un professionista esterno in grado di individuare e riconoscere i punti di forza e in grado di dare dei consigli sulle aree di miglioramento
- Fare un resoconto ed una riflessione sul percorso di vita professionale finora effettuato.

In sintesi, il bilancio delle competenze e la mappatura delle job permettono a livello aziendale, risvolti positivi sia per l'azienda, che ne trae utili informazioni per una più efficace e coerente gestione delle risorse umane, sia per le persone coinvolte, che hanno così modo di ri-valutarsi e ri-progettarsi in un'ottica di crescita.

Alla luce di quanto indicato, i partecipanti, al termine delle attività formative, saranno in grado di:

- Elaborare il profilo descrittivo delle posizioni professionali presenti in azienda per definire una mappa esaustiva delle competenze necessarie a ricoprire in modo adeguato i ruoli lavorativi (mappa delle competenze)
- Costruire la mappatura delle job description
- Verificare se i propri collaboratori ricoprono adeguatamente le posizioni loro assegnate
- Pianificare percorsi formativi ad hoc
- Creare piani di sviluppo individuali
- Soppesare l'efficacia e il significato dei ruoli ricoperti
- Progettare percorsi di carriera
- Progettare piani di sostituzione
- Attuare un'adeguata politica di fidelizzazione dei collaboratori attraverso spinte motivazionali e obiettivi lavorativi.

- Modalità di riconoscimento e valorizzazione delle competenze e delle risorse personali, individuando:
 - › I punti di forza del bagaglio di competenze e risorse
 - › Gli elementi da potenziare e sviluppare
- Mappatura delle posizioni organizzative individuando i collaboratori ad alto potenziale, per orientarli nel loro sviluppo
- Piani di intervento volti al miglioramento:
 - › Analisi dei fabbisogni formativi
 - › Implementazione di un percorso formativo
- La valutazione della performance attraverso questionari e/o interviste semi-strutturate per individuare competenze del ruolo, competenze delle persone, bisogni organizzativi e strutturali.



8

9

AREA COMMERCIALE E MARKETING





Area Commerciale

P A G I N A

182 A . GESTIONE DELLA TRATTATIVA COMMERCIALE

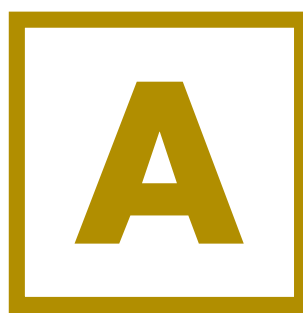
- 183 _ **1** . I fondamentali che non possono mancare nella vendita B2B
- 184 _ **2** . Preparazione della vendita e primo contatto
- 185 _ **3** . L'intervista negoziale come solida base per la trattativa commerciale
- 186 _ **4** . La presentazione efficace di prodotti e servizi
- 187 _ **5** . Preventivi vincenti e preparazione della trattativa conclusiva
- 188 _ **6** . La trattativa commerciale
- 189 _ **7** . Negoziazione strategica avanzata
- 190 _ **8** . Technical Commercial Sales Engineering:
fondamentali di vendita e negoziazione per Tecnici Commerciali
- 191 _ **9** . L'utilizzo dei segnali del corpo per la trattativa
- 191 _ **10** . Cosa fare quando l'obiezione "prezzo" diventa un ostacolo insormontabile

192 B. MARKETING PER LA RETE COMMERCIALE

- 193 _ **1**. Marketing operativo per ricerca e contatto: le best practice di Marketing che il venditore deve assolutamente conoscere
- 193 _ **2**. Il budget commerciale e il controllo dei risultati di vendita

194 C. POST VENDITA: STRATEGIE PER LA FUNZIONE COMMERCIALE

- 195 _ **1**. La gestione dei reclami
- 196 _ **2**. Il post vendita non esiste... esiste solo il pre-vendita
- 197 _ **3**. Ottimizzare l'assistenza post vendita: after sales best practice



GESTIONE DELLA TRATTATIVA COMMERCIALE

1 . I fondamentali che non possono mancare nella vendita B2B

La prima arma che un venditore di successo deve sfoderare di fronte al cliente, che sia potenziale o abituale, è la sicurezza.

Nel proporre un certo prodotto o servizio in genere si ottengono grandi risultati proprio quando si crede in esso e si è sicuri della sua qualità ed utilità. Ma maturare sicurezza non è sufficiente. La seconda arma che bisogna sempre affiancare alla precedente, è la forza emotiva.

Altra caratteristica del buon venditore è la capacità di essere assertivi, cioè di saper difendere le proprie ragioni nel rispetto di quelle del cliente, senza aggressività ma con un buon controllo di sé; ne passivi, ne aggressivi.

Il corso si propone di illustrare le strategie utili per mantenere un atteggiamento vincente e per reagire e auto-motivarsi anche nei momenti di difficoltà.

Verranno inoltre dati interessanti spunti per imparare a progettare l'azione comunicativa in modo coerente ed efficace rispetto ai propri obiettivi, sviluppando le capacità di ascolto, gestione ed influenzamento.

PROGRAMMA:

- Il superamento dei luoghi comuni che impediscono la realizzazione personale
- La formazione del moderno Professionista delle Vendite
- Motivazione al successo, atteggiamento e mentalità vincente
- Le fasi della vendita
- La corretta sinergia tra Marketing e Vendite
- A quali condizioni (non economiche) il cliente acquista
- L'importanza delle informazioni di mercato nella creazione del valore
- Differenziarsi per non essere schiavi dei prezzi bassi
- La negoziazione avanzata: una evoluta e diversa prospettiva

DESTINATARI:

Tecnici Commerciali, Venditori Interni (Ufficio Commerciale), tutto il personale di vendita interessato ad acquisire i fondamentali per una buona trattativa negoziale.

DURATA:

8 ore

2 . Preparazione della vendita e primo contatto

Per avere successo nella vendita risulta fondamentale acquisire approcci, tecniche e strumenti specifici per eccellere nell'arte della relazione, dell'ascolto, della comunicazione.

Il corso si propone di illustrare le tecniche e gli strumenti utili per identificare i bisogni del cliente, pianificare la vendita, essere incisivi nella dinamica relazionale, anticipare le obiezioni. Durante le attività formative verranno presentate simulazioni e casi reali relativi al comportamento del cliente nel processo di vendita.

PROGRAMMA:

- Improvvisazione? Una volta poteva bastare, ora no
- Le basi della comunicazione moderna
- La Percezione come base per creare comunicazioni efficaci
- Efficacia ed importanza della comunicazione
- Utilizzo mirato dei veicoli comunicativi
- Comunicazione verbale e contenuti
- Comunicazione non verbale
- Impostare la strategia di vendita e lo "schema di gioco"
- Preparare il primo contatto con i potenziali clienti e con i clienti acquisiti
- L'approccio preliminare e la creazione delle basi relazionali
- Gli errori dei principianti e gli errori dei venditori esperti

DESTINATARI:

Agenti, Tecnici commerciali, Promotori, Account, Area manager, Direttori Commerciali.

DURATA:

8 ore

3 . L'intervista negoziale come solida base per la trattativa commerciale

La crisi dei mercati degli ultimi anni impone un approccio alla vendita non solo "professionale", ma con un mix di competenze da veri "Professionisti delle Vendite".

Per affrontare queste difficili sfide, il venditore moderno non deve temere il concorrente ma deve studiare bene l'interlocutore e preparare strategicamente l'incontro con il cliente.

Il corso si propone di dare interessanti e pratici suggerimenti per affrontare un'intervista negoziale con preparazione, metodo e determinazione sperimentando attivamente tecniche di comunicazione finalizzate alla ricerca di notizie e informazioni.

PROGRAMMA:

- L'intervista negoziale: fase prioritaria per una buona trattativa
- Bisogni espressi e bisogni latenti
- Intervista tecnica e intervista negoziale
- La tecnica delle domande
- La "catena di domande"
- Le domande influenzanti
- Individuare le "Motivazioni d'acquisto"
- Prepararsi a colpire l'"angolo di decisione" del cliente

DESTINATARI:

Tecnici Commerciali, Venditori Stanziali (Ufficio Commerciale), Tutto il personale di vendita interessato ad acquisire i fondamentali per una buona trattativa negoziale.

DURATA:

8 ore

4 . La presentazione efficace di prodotti e servizi

Ogni fase della vendita, per essere perfetta e “ingegnerizzata” con tutte le altre, deve per forza essere preparata a monte dell’incontro.

La presentazione non sfugge certo a questa regola.

Naturalmente una buona presentazione deve essere costruita attorno ai bisogni e ai desideri che il potenziale cliente ha manifestato.

Obiettivo del percorso formativo è presentare gli strumenti di lavoro indispensabili per chi si occupa di vendita e si trova a presentare il proprio prodotto o servizio al cliente.

PROGRAMMA:

- Come essere convincenti e coinvolgenti nella descrizione dei prodotti
- Uso efficace di tutti gli strumenti di comunicazione:
 - › Catalogo
 - › I-pad
 - › Brochure
 - › Folder di presentazione
 - › Slide
 - › Prodotti in prova
- Creazione di immagini mentali per convincere il cliente: tecnica fondamentale
- La proposta dei servizi come principale fattore di successo
- La trasmissione del “differenziatori” per combattere la concorrenza
- L’osservazione del cliente per capirne i dubbi inespressi e le obiezioni nascoste Le parole per convincere
- La gestione delle obiezioni

DESTINATARI:

Agenti, Tecnici Commerciali, Promotori, Account, Area Manager.

DURATA:

8 ore

5 . Preventivi vincenti e preparazione della trattativa conclusiva

Mi consente di farle una offerta?" "Posso farle avere un preventivo?" "Può dare anche a noi la possibilità di farle la nostra offerta?"

Se la risposta del cliente è "Sì", il tecnico-commerciale è soddisfatto, spesso si sente appagato.

Primo errore mortale: per loro la vendita finisce qui, e ora inizia la ...speranza che il preventivo venga accettato.

Se poi il pensiero del venditore è: "Tanto ora tocca all'azienda, speriamo che tenga basso il prezzo e chi mi dia un buon margine di sconto!"

Secondo errore mortale, definitivo, sia per la riuscita della vendita, sia per i margini di redditività.

La gestione dell'offerta e del preventivo è un momento delicato, che richiede una corretta mentalità, strategia e abilità negoziali.

Purtroppo viene spesso lasciata alla libera istintività del tecnico-commerciale, senza abituarsi ad una preparazione più professionale ed a una gestione più decisa e determinata.

Obiettivo del percorso formativo è presentare gli strumenti e le modalità operative per elaborare preventivi professionali e accattivanti, a cui il cliente non possa dire di no.

PROGRAMMA:

- La proposta di soluzioni preparatoria all'offerta
- Come nasce l'offerta commerciale
- L'offerta è la punta dell'iceberg, da sola è scarsamente convincente
- Redazione dell'offerta: immagine, DPP, descrizione, percezione prezzo, scontistica
- Il Preventivo che ...aumenta le vendite: un sistema collaudato ed efficace per aumentare vendite e fatturati
- Mezzi di consegna dell'offerta: il più efficiente o il più efficace?
- Come gestire l'eventuale "recall"
- Preparazione scritta e personalizzata delle migliori risposte alle obiezioni più frequenti
- La tecnica D.A.R. per anticipare le obiezioni difficili

DESTINATARI:

Direttori Commerciali, Responsabili di Area, Tecnici Commerciali, Venditori Interni (Ufficio Commerciale), tutto il personale di vendita interessato ad acquisire i fondamentali per una buona trattativa commerciale.

DURATA:

8 ore

6 . La trattativa commerciale

La crisi dei mercati degli ultimi anni impone un approccio alla vendita non solo “professionale”, ma con un mix di competenze da veri “Professionisti delle Vendite”.

Per affrontare con successo queste nuove e difficili sfide, il venditore moderno deve saper padroneggiare queste abilità: pensiero strategico, capacità di trattare efficacemente, comunicazione convincente sia verbale sia non verbale, rapidità di “chiusura” della vendita.

Durante il corso i partecipanti lavoreranno per acquisire queste competenze, analizzando casi aziendali reali e relative problematiche.

L'obiettivo è di rendere i commerciali più sicuri ed efficaci, affrontando le trattative con preparazione, metodo e determinazione.

PROGRAMMA:

- Le tecniche di negoziazione applicate alle trattative commerciali
- Strategie per il superamento del blocco psicologico del prezzo
- La gestione efficace della richiesta di sconto
- Bluff e trucchi nei rapporti commerciali: come smascherarli, come usarli
- Come interpretare il linguaggio del corpo nella trattativa finale
- Domande e tecniche di chiusura della vendita
- Determinazione in chiusura: metodi e tecniche
- Applicazioni quotidiane: casi proposti dai partecipanti

DESTINATARI:

Tecnici Commerciali, Venditori Interni (Ufficio Commerciale), tutto il personale di vendita interessato ad acquisire i fondamentali per una buona trattativa commerciale.

DURATA:

8 ore

7 . Negoziazione strategica avanzata

La Negoziazione Strategica, un vero e proprio metodo di approccio alla vendita, sia psicologico, sia operativo, consente di pianificare tutti i momenti di preparazione e gestione della trattativa, allo scopo di aumentare concretamente le possibilità di chiusura positiva dell'accordo.

Il corso ha un taglio concreto e operativo ed è preparato per personale commerciale che desidera aggiornare le proprie competenze: si affrontano situazioni quotidiane di vendita, proponendo strategie e tattiche concrete, dalla preparazione dell'incontro alla sua gestione, dalla preparazione di preventivi e offerte efficaci, alle strategie di gestione delle obiezioni del cliente e metodi di chiusura.

PROGRAMMA:

- Le basi storiche e culturali della Negoziazione
- Gli errori "istintivi" ed inevitabili dei non-professionisti
- La "Piramide del successo negoziale":
 - › Informazioni
 - › Tempo
 - › Potere Negoziale
- Imprevisti da ...prevedere e da ribattere
- Le "alternative negoziali" in risposta alla contrapposizione
- La matrice "Van-Svan" per la visione globale della trattativa
- Preparare la tattica: Strategia e Psicologia
- Analisi dei risultati e applicazioni quotidiane personali

DESTINATARI:

Agenti, Tecnici Commerciali, Promotori, Account, Area Manager, Direttori Commerciali.

DURATA:

8 ore

8 . Technical Commercial Sales Engineering: fondamentali di vendita e negoziazione per Tecnici Commerciali

L'esperienza e la conoscenza del proprio mercato di riferimento sono un buon aiuto nella vendita. Ma al giorno d'oggi chi acquista è molto più preparato di una volta ed i normali metodi di trattativa commerciale potrebbero non essere più sufficienti di fronte a casi complessi, crisi, concorrenza agguerrita, grande divario economico tra domanda e offerta.

Il salto di qualità lo si ottiene acquisendo le strategie operative utilizzate dai grandi professionisti della negoziazione.

Il presente corso intende fornire strumenti e metodologie che possano supportare il personale tecnico, sia dal un punto di vista delle conoscenze tecniche che delle abilità relazionali e commerciali, indispensabili allo sviluppo del ruolo, in modo da completare il profilo professionale e renderlo maggiormente rispondente alle strategie aziendali.

Filmati ed esercitazioni completano l'apprendimento dei partecipanti.

PROGRAMMA:

- Il ruolo del consulente tecnico-commerciale
- La mentalità vincente
- Il primo contatto con il cliente nuovo e l'immagine aziendale
- L'analisi dei bisogni e delle reali esigenze del cliente
- La presentazione di un prodotto "tecnico"
- La gestione delle obiezioni del cliente
- Da "offerta" a "proposta commerciale": tutte le ultime strategie
- La trattativa economica, con particolare attenzione ai fattori economici e scontistica

DESTINATARI:

Il corso è particolarmente mirato a tecnici preposti al contatto con il cliente area vendita, post vendita ed assistenza.

DURATA:

16 ore

9 . L'utilizzo dei segnali del corpo per la trattativa

La comunicazione non verbale, spesso intesa solamente come gestualità, espressione del viso o lettura delle posizioni di braccia e gambe, ricopre una grande importanza nelle relazioni personali e professionali.

È il tipo di comunicazione più difficile da controllare perché quasi sempre istintiva, immediata. E può svelare molto di noi e del nostro carattere.

Ma se riusciamo a recepirne i meccanismi più nascosti e

sofisticati potremo interpretare e capire molto meglio i nostri interlocutori: i loro stati d'animo, i loro pensieri, le loro emozioni.

Conoscere le principali applicazioni di questa "lettura" dell'interlocutore, consente di capire meglio eventuali stati emotivi, bluff o ...bugie dei vostri interlocutori, con ovvi vantaggi in ogni trattativa o negoziazione aziendale.

PROGRAMMA:

- I "miti" ed i luoghi comuni del linguaggio del corpo
- Efficacia ed importanza della comunicazione: come preparare una strategia
- La CNV: come nasce, come si è evoluta, come la si può gestire ed utilizzare
- Gestualità, prossemica, distanze
- La lettura "reale" del linguaggio del corpo
- Il riconoscimento dei segnali e l'orientamento delle opinioni
- Come inserire la Comunicazione Non Verbale nelle comunicazioni quotidiane
- Le bugie ed i "bluff": come individuarli e gestirli al meglio
- Esercitazioni individuali e di gruppo

DESTINATARI:

Dirigenti, Direttori Commerciali, Responsabili di Area, Tecnici Commerciali, tutto il personale di contatto con la clientela interessato ad acquisire ulteriori innovativi strumenti per migliorare la propria efficacia comunicativa.

DURATA:

8 ore

10 . Cosa fare quando l'obiezione "prezzo" diventa un ostacolo insormontabile

Il prezzo è ormai diventato la discriminante assoluta di scelta nella decisione di acquisto. Molti commerciali vivono momenti critici quando i clienti sostengono (a volte bluffando) di avere ricevuto proposte più convenienti.

"Cosa fare quando la fiamma si è spenta? La risposta è: non devi permettere che accada". Così recitava un'antica massima. Nello stesso modo, oggi, il professionista della vendita deve attrezzarsi per tempo, prevenendo l'obiezione prezzo con tecniche innovative di trade marketing.

PROGRAMMA:

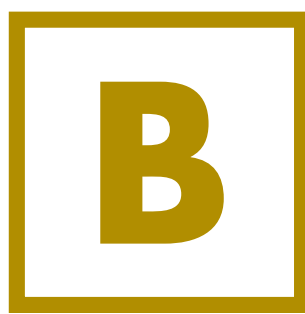
- Il potere di chi vende e di chi compra
- Differenziamoci dalla concorrenza
- Come incidere sulla percezione di valore
- Mettersi nei panni del cliente: Gains & Pains
- Altri elementi del vantaggio competitivo:
 - › Le leve temporali
 - › Le leve psicologiche
 - › La matrice vantaggi-svantaggi
 - › I principi di qualità percepita

DESTINATARI:

Direttori Commerciali, Direttori Marketing, Responsabili delle Vendite, Venditori.

DURATA:

8 ore



MARKETING PER LA RETE COMMERCIALE

1 . Marketing operativo per ricerca e contatto: le best practice di Marketing che il venditore deve assolutamente conoscere

Acquisire nuovi clienti rappresenta una delle operazioni più complesse in assoluto.

Il corso si propone di presentare linee guida per impostare in modo continuativo le azioni di ricerca, promozione e conquista di nuovi potenziali clienti.

Le metodologie didattiche utilizzate mirano a stimolare le diverse dimensioni dell'apprendimento attivo:

- Lezioni frontali ed interattive
- Esercitazioni pratiche, individuali e di gruppo
- Case histories, simulazioni, role playing.

PROGRAMMA:

- Pianificare il successo: si può e si deve
- Scoprire i bisogni latenti del cliente
- Analisi delle esigenze delle varie tipologie di clienti
- Definire il proprio vantaggio competitivo per essere più persuasivi
- Strumenti di contatto e ricerca di nuova clientela:

- > Blog
- > Mail
- > Telefono
- > Web

- Il potere magnetico dell'Inbound Marketing
- Persuadere con la neurolinguistica
- La comunicazione esterna per avere visibilità nel mercato

DESTINATARI:

Tutte le figure commerciali, dal Venditore Junior al Key Account ed in generale tutti coloro che fanno parte della funzione commerciale e che hanno voglia/necessità di fare un salto di qualità nella gestione professionale della vendita.

DURATA:

8 ore

2 . Il budget commerciale e il controllo dei risultati di vendita

Il budget commerciale non è solo una previsione di vendita, cioè una scommessa del management rispetto ad eventi verso i quali si ha scarsa capacità di governo, ma la concreta e la ragionata risposta alla domanda "come pensiamo di operare profittevolmente nel nostro business?". Serve, quindi, ad impostare un sistema che, muovendosi dall'analisi dei ricavi e dei costi aziendali, consente alle organizzazioni aziendali di raggiungere i traguardi di vendita, regolarizzare i flussi di cassa e migliorare la redditività aziendale.

Il corso si propone di ottenere un modello di riferimento su come gestire ed indirizzare le risorse economiche e gli investimenti finanziari per implementare il budget commerciale in grado di raggiungere i traguardi di vendita scaturiti dalla strategia competitiva e regolarizzare i flussi finanziari, produttivi e logistici.

PROGRAMMA:

- Il budget commerciale
- I principi per la costruzione di un budget commerciale
- Il data base vendite ed il controllo dei risultati di vendita

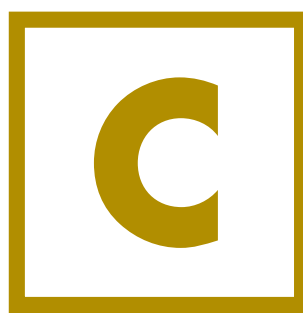
- Il controllo del budget
- La revisione del budget
- Come impostare un budget in un nuovo mercato

DESTINATARI:

Direttore Commerciale, Direttore e Responsabile Vendite, Key Account Manager, Sales e Area Manager, Responsabile Acquisti e Responsabile Logistica.

DURATA:

4 ore



POST VENDITA: STRATEGIE PER LA FUNZIONE COMMERCIALE

1 . La gestione dei reclami

In un mercato in cui la relazione con il cliente si costruisce attraverso la qualità del servizio post-vendita fornito, diviene fondamentale acquisire delle competenze nella gestione dei reclami che rappresentano un momento importante per la costruzione di una relazione duratura e redditizia.

Il cliente che apre una segnalazione è infatti un prezioso strumento che l'Azienda può sfruttare per consolidare la propria relazione con esso, ma soprattutto per scoprire eventuali anomalie che si potrebbero essere verificate in una qualsiasi delle fasi di vita del prodotto/servizio.

Il corso ha l'obiettivo di migliorare le performance degli Addetti al Servizio Clienti ed in generale degli Addetti al Front e Back Office.

In particolare, oltre a fornire le indicazioni sulle "best practices" per la gestione dei reclami, verranno analizzate le diverse modalità di comunicazione (in presenza, al telefono, email) e le modalità di comunicazione più corrette a seconda del media utilizzato. Sarà dato risalto alle tecniche assertive ed alle strategie di negoziazione per riuscire a dirimere anche le situazioni più complesse.

PROGRAMMA:

- I principi della moderna Customer Satisfaction
- Come individuare le aspettative non dichiarate
- La valenza ipnotica della parola:
 - › Cosa dire
 - › Cosa non dire
- Gestire l'emotività e lo stress
- Come affrontare le lamentele e i reclami
- La risposta tri-partita
- Empatia e assertività: creare un clima sereno nel rispetto dei ruoli
- Anticipare i conflitti futuri

DESTINATARI:

Addetti al Customer Care, Team Leader e Supervisor del Servizio Clienti, Addetti al Front Office, Addetti al Back Office, Addetti Commerciali.

DURATA:

8 ore

2 . Il post vendita non esiste... esiste solo il pre-vendita

Il personale interno o esterno di assistenza alla clientela assume una rilevanza strategica in quanto, essendo il punto sensibile tra l'Azienda e il Cliente, può fortemente influenzare la soddisfazione e quindi la fidelizzazione del cliente.

"Una buona vendita si ha quando il cliente compra per la seconda volta" cita un principio fondamentale nel marketing. Ma non è scontato che il cliente si ricordi noi, soprattutto in settori dove la vendita non avviene quotidianamente o settimanalmente.

Senza contare che spesso il servizio di post-vendita è considerato come la "seccatura" che fa perdere tempo senza dare alcun reddito immediato. È invece dimostrato che la capacità di propositiva dell'ufficio commerciale consente anche di sviluppare fatturato con operazioni rivolte alla vendita di beni di consumo, contratti di manutenzione, servizi accessori, prodotti ulteriori, ecc. E quasi sempre, queste vendite sono ad alto margine per l'azienda, ancor più del prodotto stesso: pensate ai toner delle stampanti, ai contratti di manutenzione programmata di macchinari industriali, ai popcorn delle multisale cinematografiche e così via.

La grande arma a disposizione degli operatori commerciali, sono le loro abilità comunicative: capacità di accoglienza ed ascolto, gestione delle complessità, propositività e determinazione.

In questo intervento formativo si affrontano tutte queste problematiche comunicative, lavorando sui casi reali proposti dai partecipanti.

PROGRAMMA:

- L'assistenza post vendita: obiettivi, modalità attuative ed aspetti gestionali
- Il costo dell'interruzione della relazione
- La "Qualità del Servizio" e la soddisfazione del Cliente: base indiscussa per ogni operazione
- Il ruolo dell'operatore telefonico moderno: dall'assistenza al cliente alla promozione e sviluppo del fatturato
- La psicologia dell'accoglienza
- L'Ascolto e le domande influenzanti
- Trasformare un reclamo in una opportunità di vendita
- Il metodo R.A.C.E. per proporre beni e servizi senza essere invadenti
- Vendere al telefono o via mail? Non solo possibile, ma doveroso
- La trattativa telefonica o via mail
- Analisi di casi reali proposti dai partecipanti

DESTINATARI:

Direttori Commerciali, Responsabili di Area, Tecnici Commerciali, tutto il personale di contatto con la clientela interessato ad acquisire ulteriori innovativi strumenti per migliorare la propria efficacia comunicativa.

DURATA:

8 ore

3 . Ottimizzare l'assistenza post vendita: after sales best practice

Nel momento in cui i prodotti sul mercato sono sempre più "omologati" e confrontabili tra loro, il servizio post-vendita diventa spesso il vero fattore di differenziazione rispetto alla concorrenza. In particolare il settore italiano dei Beni Strumentali riesce a mantenere la propria leadership mondiale anche grazie ad un'eccellente servizio di service per i propri clienti di tutto il mondo.

Per le aziende che progettano e costruiscono impianti, macchine e attrezzature diventa fondamentale individuare quali servizi di assistenza e di supporto offrire ai propri clienti nel ciclo di vita del prodotto. Puntando all'eccellenza della propria organizzazione post-vendita le imprese possono incrementare la loro redditività, fidelizzare i loro attuali clienti ed attrarne di nuovi attraverso l'immagine che l'azienda si è costruita.

Alla luce di tali esigenze, al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Identificare il business post-vendita come motore di profitti, di soddisfazione e fidelizzazione dei clienti
- Condividere un modello per la conduzione dei processi operativi e di supporto riferiti alla gestione del business service, comprese le tecniche e le metodologie per organizzare e gestire in modo integrato il servizio post-vendita al cliente in un'ottica di efficienza ed efficacia
- Valutare gli indicatori prestazionali da tenere sotto controllo
- Effettuare un'autovalutazione dei propri processi, al fine di acquisire consapevolezza della situazione di partenza, delle opportunità di sviluppo e miglioramento
- Elaborare un piano di sviluppo dei propri processi.

PROGRAMMA:

- Concetti base inerenti il servizio postvendita
- Il processo di installazione e messa in servizio:
 - › L'installazione e messa in servizio
 - › La manualistica / documentazione tecnica a supporto del prodotto
- Il processo di gestione dei ricambi:
 - › Le tipologie di ricambi da offrire
 - › La gestione ordini (tradizionale o via web)
 - › La gestione del magazzino ricambi
 - › La gestione parti rese difettose
- Il processo di gestione dei servizi di assistenza post-vendita:
 - › Il servizio help desk: le diverse forme di teleassistenza
 - › La gestione degli interventi su chiamata (in garanzia e fuori garanzia)
 - › I contratti di service: dalla manutenzione programmata al full service
 - › La gestione delle modifiche (retrofit) e delle revisioni al parco macchine installate
 - › La formazione all'uso e manutenzione del prodotto
 - › I servizi a valore aggiunto: outsourcing e consulenza ai clienti
- Il processo di sviluppo dei servizi post-vendita:
 - › Lo sviluppo del business e la struttura dell'offerta di servizi post-vendita ai clienti
 - › La relazione con il cliente nel ciclo di vita del prodotto
 - › L'innovazione dei servizi post-vendita
- Il processo di coordinamento della rete di assistenza:
 - › La struttura della rete di assistenza
 - › Il flusso delle informazioni
- Il processo di sviluppo e gestione del personale:
 - › Le competenze richieste al personale operativo di service
 - › La formazione interna del personale
 - › Il knowledge data base come sistema di comunicazione interna
- Il processo di budgeting e controllo di gestione:
 - › Il conto economico del service
 - › Gli indicatori economici/operativi da monitorare (KPI)
 - › Il monitoraggio della customer satisfaction
 - › La struttura del reporting

DESTINATARI:

Tecnici Commerciali, Venditori Stanziali (Ufficio Commerciale), Tutto il personale di vendita interessato ad acquisire i fondamentali per una buona trattativa negoziale.

DURATA:

8 ore



Area Marketing per i Beni Strumentali

P A G I N A

200 A . FONDAMENTI DI MARKETING

201 _ **1** . Il Marketing dei Beni Strumentali

202 _ **2** . Il piano di marketing

203 _ **3** . Analisi del Mercato: conoscere per vincere su mercati competitivi

204 _ **4** . Fondamenti di Marketing

205 _ **5** . I principi di segmentazione del mercato

206 _ **6** . Utilizzo dei dati previsionali sul settore del packaging per la pianificazione commerciale

208 B . WEB MARKETING

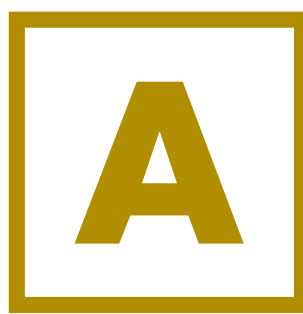
209 _ **1** . Marketing tradizionale e Web Marketing: metodologie a confronto

210 _ **2** . Web marketing per le aziende: quale strategia on line

211 _ **3** . Cosa vogliamo ottenere dalla nostra comunicazione on line?

212 C. MARKETING PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

- 213_ **1**. Export o Internazionalizzazione? Il marketing per l'internazionalizzazione
- 214_ **2**. La commercializzazione all'estero: canali di distribuzione
- 215_ **3**. L'organizzazione dell'ufficio estero: funzioni e competenze
- 216_ **4**. Come aumentare i risultati di un evento fieristico
- 217_ **5**. Lo stand in fiera come strumento di comunicazione



FONDAMENTI DI MARKETING

1 . I Marketing dei Beni Strumentali

La giornata di formazione, espressamente progettata per aziende produttrici di macchine ed impianti, si propone di raggiungere i seguenti obiettivi formativi:

- Approfondire la mission del marketing nel mondo industriale e le interazioni con le altre funzioni aziendali
- Definire il posizionamento strategico dell'azienda nei confronti di mercato, concorrenti, clienti
- Declinare il posizionamento strategico in termini di offerta, canali distributivi, politiche di prezzo
- Accelerare le performances del marketing in azienda

PROGRAMMA:

- Missione e specificità del marketing B2B:
 - › Mission, obiettivi, ruolo in azienda e specificità del marketing B2B
 - › Il Responsabile Marketing nel B2B: da esperto di prodotto a esperto di mercato
 - › I clienti B2B: sistema decisionale, priorità, criteri di acquisto, filiera e catena del valore
 - › Leve di differenziazione di prodotti e servizi nel B2B
 - › Il servizio marketing: alleati interni e processi di negoziazione degli obiettivi
 - › Relazione tra servizio marketing e struttura commerciale nelle imprese B2B: sinergia e complementarietà
 - › Comportamenti chiave per avere un marketing B2B efficiente
- Analizzare e valutare i mercati B2B: clientela e competitor:
 - › Analisi interna ed esterna: attrattività dei mercati e misurazione del livello di competitività aziendale
 - › Modelli di analisi strategica: Mc Kinsey, ADL, BCG, RCA
 - › Variabili quantitative e qualitative per analizzare i clienti
 - › Costruire una matrice decisionale sul portafoglio clienti
 - › Fonti di concorrenza potenziale del B2B
 - › Tecniche per comparare i competitor e approfondirne le caratteristiche
 - › Scelte di posizionamento: assi di riferimento e mapping
 - › Strumenti di analisi e modelli a supporto della definizione del piano di marketing
 - › Scelta degli assi strategici prioritari in coerenza con le attese societarie: albero degli obiettivi
 - › Sistema previsionale e tracking dei risultati parziali
- Strategie di marketing adattate al B2B:
 - › Dall'analisi ambientale alla strategia: l'analisi SWOT
 - › Segmentazione dei mercati B2B
 - › Individuazione e scelta dei mercati di maggior valore
 - › Modelli di analisi strategica nel B2B
- Il marketing dell'offerta nel B2B:
 - › Marketing mix dei mercati B2B
 - › Offerta globale e di servizi correlati
 - › Redditività dell'offerta: indicatori da tenere in considerazione
 - › Da un marketing "market driven" a un marketing "market driving"
- Piano di Marketing B2B:
 - › Tappe chiave, approcci e strumenti
 - › Allineare gli obiettivi alla strategia

DESTINATARI:

Titolari e Direttore Generali, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite, Area Manager, Responsabili Assistenza Post Vendita.

DURATA:

8 ore

2 . Il piano di marketing

Le teorie del marketing riscontrano successo se accompagnate da modelli operativi applicabili nella gestione del lavoro quotidiano. Questa operazione risulta più complessa nel settore dei Beni Strumentali e nella vendita di macchinari ed impianti, rispetto ai beni di largo consumo.

Il piano di Marketing è il piano di lavoro che deriva dalla strategia di marketing, la rende applicabile e la traduce in programmi operativi.

Rappresenta la posizione dell'azienda nei rispettivi mercati: l'obiettivo è quello di conoscere l'ambiente in cui l'azienda si muove rispetto ai propri clienti e ai concorrenti, i mercati da sviluppare o da "aggredire", individuare opportunità significative ed eventuali minacce, pianificare le azioni da avviare, definire risorse ed investimenti per raggiungere i risultati attesi.

La giornata di formazione integrerà i concetti teorici del marketing con modelli operativi pratici, in un progetto organico di lavoro immediatamente applicabile.

PROGRAMMA:

- Gli strumenti di marketing per i beni strumentali: cenni
- Il mercato e la sua analisi
- L'approccio strategico al mercato
- Tecniche di pianificazione (GANT)
- Tecniche di segmentazione del mercato
- Identificazione dei Clienti-Target
- Azienda orientata al mercato
- Concorrenza e competitività
- Canali di Distribuzione e Vendita in Italia e all'estero
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Titolari e Direttore Generali, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite, Area Manager.

DURATA:

8 ore

3 . Analisi del Mercato: conoscere per vincere su mercati competitivi

Sviluppare analisi di mercato significa seguire, con metodo, i seguenti passaggi:

- Identificare le fonti dati di interesse
- Filtrare i dati di interesse
- Gestire i dati secondo le priorità di analisi definite
- Analizzare le caratteristiche del settore merceologico di interesse
- Analizzare i clienti
- Profilare le caratteristiche della concorrenza

Il corso ha l'obiettivo di presentare una metodologia di lavoro e modelli operativi per integrare in modo efficace le informazioni tradizionalmente presenti in azienda ed utilizzate per la pianificazione delle attività, quali banche dati, indagini statistiche, e modelli previsionali e delle informazioni raccolte dal mercato.

PROGRAMMA:

- La teoria del mercato
- Tecniche di ricerca e di analisi
- Le fonti di reperimento dati di mercato:
 - › Interne all'azienda:
 - Dati da agenti e area manager
 - Serie storiche vendite aziendale
 - Quote di mercato e concorrenza
 - Marginalità per tipologia di prodotto/settore
 - › Esterne all'azienda:
 - Dati macroeconomici sui mercati geografici
 - ISTAT / Eurostat
 - Dati di bilancio competitor e clienti
 - Dati sui consumi / evoluzione dei settori clienti
 - Associazioni di categoria
- L'elaborazione dei dati:
 - › Fonti primarie e fonti secondarie
 - › Dalla raccolta alla profilazione dei dati, Es. Indagine Statistica Nazionale, Markets & Markets, etc
 - › Analisi dei dati aggregati: rischi e benefici
 - › Analisi dei competitor e benchmarking/clustering, Es. Analisi di bilancio/benchmarking
 - › Più fonti o una fonte sola?
 - › Analisi previsionali: serie storiche, trend di breve/lungo periodo
 - › Parametrizzazione dei risultati sulla base delle specifiche aziendali
- Analisi di settore
- Analisi del cliente
- L'analisi della concorrenza
- Imparare ad operare in un mercato instabile
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Titolari e Direttore Generali, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite, Area Manager.

DURATA:

8 ore

4 . Fondamenti di Marketing

Il percorso intende presentare ai partecipanti i concetti fondamentali e le caratteristiche principali del marketing. Saranno fornite le indicazioni principali per la redazione dell'analisi SWOT, punti di forza, punti di debolezza, opportunità e minacce, analisi della concorrenza, elementi essenziali alla costruzione del piano di marketing strategico dell'azienda.

Al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di:

- Realizzare un'analisi strategica del contesto di riferimento
- Costruire vision e mission aziendale
- Realizzare l'analisi SWOT
- Identificare i fattori critici di successo del settore di interesse

PROGRAMMA:

- La visione di Marketing: strategia ed obiettivi:
 - › Sviluppare una visione di marketing della propria azienda
 - › Analisi dei punti di forza e debolezza
 - › Analisi del portafoglio prodotti in relazione ai mercati
 - › Definire una strategia di medio periodo, gli obiettivi interni ed esterni
 - › Il processo di pianificazione come elemento indispensabile per creare strategie competitive
- Gli obiettivi e le sfide del piano di marketing:
 - › Il piano di marketing nella strategia aziendale
 - › Costruire il piano di marketing
- Gli strumenti per l'analisi esterna del mercato:
 - › Analisi dello scenario competitivo: scenari attuali e prospettici
 - › Analisi della concorrenza: identificare il posizionamento dei concorrenti
- La fase della pianificazione:
 - › Strumenti: budget, planning, team di progetto, etc.
 - › Obiettivi quantitativi e qualitativi per azione
 - › Controllo e reporting risultati
- Gestire l'azione commerciale in sintonia col piano di marketing:
 - › Declinare il piano strategico in attività commerciale
 - › Stabilire le previsioni di vendita: metodi e principi chiave
 - › Controllo delle performance

DESTINATARI:

Titolari e Direttore Generali, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite, Area Manager, Responsabili Assistenza Post Vendita.

DURATA:

8 ore

5 . I principi di segmentazione del mercato

Per controllare un mercato, occorre giungere ad un'approfondita conoscenza delle variabili che lo compongono. L'individuazione del, o dei, segmenti di mercato sui quali è possibile posizionarsi, passa attraverso una fase di correlazione tra prodotto e caratteristiche del mercato, analizzato tra quello servito, da sviluppare e da aggredire. L'analisi parcellizzata dei segmenti nei quali è possibile identificare potenzialità per azioni tattiche, richiede raccolta ed elaborazione di informazioni che consentano di definire la reale fotografia del parco clienti (prospect, potenziali ed effettivi), della concorrenza e degli stakeholders.

Il corso intende presentare ai partecipanti gli strumenti funzionali ad un'efficace segmentazione del mercato-obiettivo.

PROGRAMMA:

- Principi generali di marketing
- Le caratteristiche del mercato
- Teoria della segmentazione: pro e contro
- Le variabili di segmentazione
- Il controllo economico del segmento
- La mappa segmento/mercato
- Tecniche di posizionamento

DESTINATARI:

Imprenditori, Marketing Manager, Responsabili Business Unit, Addetti Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

6 . Utilizzo dei dati previsionali sul settore del packaging per la pianificazione commerciale

“CUBO”, il modello previsionale di vendita di macchine ed impianti per il packaging, messo a punto dall’ufficio STUDI di UCIMA, si presta come strumento integrato di supporto all’attività di marketing e vendite, attraverso l’analisi dei settori serviti, dei mercati coperti, check concorrenza, present and future.

Individuazione e raccolta delle informazioni (soggettive-oggettive), loro organizzazione, trasposizione in dati significativi, costruzione ed interpretazione di serie storiche e andamenti, sono passaggi necessari per costruire una strategia commerciale, confermare una “vision” e giungere alla “presa di decisione” che si tradurrà nella migliore azione di vendita possibile.

Ancor meglio, se le modalità di lettura, analisi, interpretazione dei dati ed il relativo risultato sono sostenute da uno strumento condiviso da tutta la rete di vendita, consentono: vocabolario comune, indici confrontabili, valori condivisibili.

Il corso di formazione ha l’obiettivo di integrare ai tradizionali strumenti aziendali utilizzati per la pianificazione delle attività di vendita (informazioni presenti in azienda, informazioni soggettive, dati di mercato, etc.) al modello previsionale di vendita CUBO, per costruire un budget di vendita oggettivo.

Il corso è rivolto a max 15 partecipanti, non sono richieste conoscenze pregresse del CUBO. Saranno sviluppate esercitazioni pratiche con dati generali e con dati proposti dai partecipanti (quote di fatturato per mercato).

PROGRAMMA:

- Mercato: disponibile, servito, penetrato
- Conoscere e misurare il mercato
- Quota di mercato
- Fonti di informazione: interne ed esterne all’azienda
- Classificazione delle informazioni
- Organizzazione delle informazioni
- La struttura del CUBO:
 - › Le sezioni
 - › Elaborazione e configurazione dei dati
 - › Utilizzo del modello in azienda
 - › Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Area Manager, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite.

DURATA:

6 ore



WEB MARKETING

1 . Marketing tradizionale e Web Marketing: metodologie a confronto

Web Marketing, Digital Marketing, Social media marketing rappresentano ad oggi la nuova evoluzione del marketing ma sappiamo cos'è che cambia realmente rispetto al marketing tradizionale? Conosciamo la differenza tra il vecchio e il nuovo modo di fare marketing?

Obiettivo del percorso è quello di analizzare i punti di forza e di debolezza del marketing tradizionale e di quello digitale, tra la logica di marketing Product-oriented ed una Customer-oriented in cui una non esclude l'altra, ma anzi, dove le differenze creano un valore aggiunto.

La differenza infatti tra marketing tradizionale e marketing digitale sta proprio nel confronto e dialogo tra azienda e consumatore, dando alla prima la possibilità di conoscere meglio i propri clienti potenziali e non, oltre che interagire con gli stessi per capire come migliorare; e ai secondi l'opportunità di criticare un prodotto, risolvere problemi o aiutare a sviluppare nuove idee.

PROGRAMMA:

- Marketing Tradizionale:
 - › Panoramica sul marketing: a cosa serve, come utilizzarlo, come renderlo proficuo
 - › Il concetto di mercato
 - › Curva del ciclo di vita di un mercato
 - › Lo strumento "Piano di Marketing"
 - › Come formulare le strategie: aziendali, di mercato, commerciali
 - › Il marketing mix
 - › Gli studi sul prodotto e sul prezzo
- Web Marketing:
 - › Introduzione: il marketing online:
 - L'utilizzo del web e i nuovi trend di sviluppo di questo canale di comunicazione, promozione, informazione e vendita
 - Perché investire in web marketing
 - Definire gli obiettivi e la strategia
 - Benchmark digitale e best practice online
 - › Creare visibilità web: comunicazione, strumenti e metodologie di approccio:
 - Promuoversi nei motori di ricerca
 - Come sviluppare una strategia di web advertising, quando usare google adv
 - Il display advertising: banner e non solo
 - Inbound (content, viral etc) marketing, come farsi trovare dai potenziali clienti.
 - E-mail Marketing: impostare una strategia di email marketing efficace e sostenibile. La mailing list, obiettivi di comunicazione, piano di lavoro, scegliere e usare gli strumenti giusti
 - › Un sito web dalla grafica all'usabilità:
 - L'abc per un buon sito web
 - Il mobile: applicazioni, iPhone, Android e i tablet
 - Le basi dell'usabilità
 - › Social Network nell'ambito btb e misurazione:
 - Social Network: Facebook, Twitter, Linked In, Pinterest, Instagram, YouTube & co. come gestirli, quali opportunità: dal content all'adv
 - Chiusura: la misurazione e le Google

DESTINATARI:

Responsabili Vendite, Responsabili Commerciali, Area Manager, Responsabili Marketing, Responsabili Web e Comunicazione.

DURATA:

16 ore

2 . Web marketing per le aziende: quale strategia on line

Oggi essere sul web non è più una libera scelta per un'azienda, ma un obbligo vero e proprio. Il sito è diventato la vetrina virtuale a cui non è più possibile rinunciare. Ma siamo sicuri che basti un sito web per garantirsi visibilità presso il pubblico che ci interessa?

La navigazione on line spesso ci mostra l'esatto contrario: siti confusi, notizie non chiare se non addirittura irreperibili da parte dell'utente medio.

Per realizzare comunicazioni mediatiche davvero interessanti (e quindi profittevoli) occorre che alla base della presenza online di una azienda vi sia una strategia comunicativa e commerciale ben definita. In caso contrario il rischio è quello di rimanere meteora nel web.

Per queste motivazioni la giornata formativa sarà dedicata alle attività di analisi strategica funzionali alla corretta redazione di un piano editoriale online efficace.

Ai partecipanti saranno presentate strategie di comunicazione on-line elaborate da imprese operanti nel mondo dei Beni Strumentali con messa in evidenza di necessità relazionali assolutamente peculiari per il settore di appartenenza.

PROGRAMMA:

- Analisi strategica alla base delle politiche aziendali di web marketing:
 - › Strategia online: definire i propri obiettivi: tra benchmark e mercato
 - › Definizione degli obiettivi: tra brand awareness e ricadute commerciali
 - › Definizione dei propri KPI: registrazioni, creazione di lead, download, acquisti, provenienze geografiche.
 - › Esercitazioni pratiche
- La scelta del marketing mix:
 - › Analisi della concorrenza: ranking factor. Quanto sono visibile rispetto ai miei concorrenti.
 - › Variabili quali-quantitative
 - › Mercati esteri: quali obiettivi e quale visibilità. Strumenti Google
 - › per l'analisi dei potenziali di mercato
 - › Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili Vendite, Responsabili Commerciali, Area Manager, Responsabili Marketing, Responsabili Web e Comunicazione.

DURATA:

8 ore

3 . Cosa vogliamo ottenere dalla nostra comunicazione on line?

La costruzione di un sito aziendale deve basarsi sulla realizzazione di due tipologie di analisi: la valorizzazione dell'offerta dell'impresa e lo studio delle modalità di comunicazione adottate dai suoi concorrenti. Questo per riuscire a far emergere, in misura chiara, il messaggio di cui l'impresa si fa portatrice, in misura unica e distintiva, sul mercato di riferimento.

Per queste motivazioni la giornata formativa sarà dedicata alle attività di analisi qualitativa funzionali alla corretta progettazione di un sito aziendale che possa differenziarsi all'interno della rete. Nel dettaglio i punti affrontati saranno:

- Analisi delle funzionalità del sito web a livello comunicativo e di strategie peculiari
- Giudizio sulla coerenza comunicativa tra azienda e sito web
- Studio dell'usabilità del sito web
- SWOT Analysis per identificare punti di forza e debolezza dell'azienda rispetto ai concorrenti sul mercato online
- Analisi di profittabilità di un investimento sul web

Importante spazio verrà lasciato ad attività pratiche realizzate dalle aziende che interverranno al corso.

PROGRAMMA:

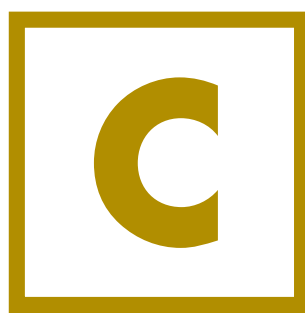
- Il sito aziendale: struttura e significato:
 - › Analisi online: conoscere il proprio sito
 - › Conoscere il proprio sito: analizzare prima, per agire poi
 - › Fotografia del sito: quanto conosciamo le nostre performance? Sappiamo utilizzare gli strumenti di misurazione ed analisi?
 - › Misurazione del ROI e dei KPI: sfruttare la precisione delle misurazioni online.
 - › Esercitazioni pratiche
- La comunicazione:
 - › Analisi della comunicazione: il mio messaggio e i miei valori
 - › Come comunicano i nostri concorrenti?
 - › Visual e messaggi: quale coerenza
 - › Posizionamento comunicativo, analisi dei siti concorrenti: dall'impatto grafico all'usabilità
 - › Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili Vendite, Responsabili Commerciali, Area Manager, Responsabili Marketing, Responsabili Web e Comunicazione.

DURATA:

8 ore



MARKETING PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE

1 . Export o Internazionalizzazione? Il marketing per l'internazionalizzazione

Il corso vuole focalizzare l'attenzione su tutti i fattori che aiutano a realizzare l'analisi di fattibilità per l'ingresso o per il miglioramento del presidio di un mercato estero.

L'incontro formativo sarà caratterizzato da un elevato numero di esempi concreti in modo da rendere la trattazione estremamente fruibile e di immediata utilizzabilità anche e soprattutto con riferimento ad aziende impegnate nel settore dei beni durevoli in quanto essi presentano una diversa gestione delle relative leve commerciali.

PROGRAMMA:

- Il processo di internazionalizzazione
- L'internazionalizzazione come scelta strategica
- La compatibilità con l'organizzazione dell'azienda: l'approccio al nuovo mercato è sempre un investimento
- Valutare le alternative disponibili (rischi e opportunità) e preparare la scelta
- Il marketing sui mercati di destinazione
- I principali rischi contrattuali all'estero
- La gestione delle risorse umane
- Agente/distributore, Start-up, acquisizione?
- Fare un business plan dell'iniziativa: progettazione, implementazione, messa a regime
- Manager italiani o locali?
- Progettare e costruire la rete di vendita e di distribuzione
- La ricerca e la valutazione dei partner commerciali, tecnici, progettuali, logistici
- Formazione per i manager che partiranno, per coloro che rimarranno e per coloro che li dovranno accogliere

DESTINATARI:

Aziende operanti sui mercati internazionali che intendono approfondire le conoscenze strategico gestionali del proprio personale.

DURATA:

8 ore

2 . La commercializzazione all'estero: canali di distribuzione

Il corso propone ai partecipanti una metodologia di analisi, selezione e gestione del canale di distribuzione più idoneo all'azienda-mercato ed alla tipologia di figura professionale delegata a rappresentarla: segnalatore o agente?

L'obiettivo dell'azienda è di individuare e creare partnership di successo e funzionali allo sviluppo o al consolidamento, con particolare attenzione ai mercati internazionali, sia relativamente ad aspetti operativi che contrattuali.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere come organizzare la vendita, in Italia ed all'estero
- Identificare il canale di distribuzione più idoneo
- Impostare la costruzione di una rete di vendita

PROGRAMMA:

- L'organizzazione della vendita
- I canali di distribuzione
- Le varie forme di venditori: dal segnalatore all'agente
- La ricerca dei venditori
- Le varie forme di contratto: le clausole fondamentali
- Aspetti fondamentali nella relazione con i venditori
- I rischi e le opportunità nell'affidarsi ad un venditore esterno
- La costruzione di una rete di vendita

DESTINATARI:

Venditori, Addetti Commerciali e Marketing, Responsabili Commerciali Italia ed Estero, Responsabili Marketing, Imprenditori, Direttori Generali.

DURATA:

4 ore

3 . L'organizzazione dell'ufficio estero: funzioni e competenze

Il corso ha lo scopo di fornire alle imprese strumenti e metodi per migliorare l'organizzazione dell'ufficio estero, o crearlo dove non presente, con focus sulle conoscenze e competenze necessarie per la gestione sia commerciale che amministrativa di aziende che operano su mercati esteri.

PROGRAMMA:

- Realizzazione del Check up aziendale
- Analisi dei punti di forza e dei punti di debolezza
- Il mansionario di un ufficio estero
- La funzione "vendite"
- La funzione "export"
- Le competenze degli addetti nell'ufficio estero
- Il coordinamento con gli altri reparti

DESTINATARI:

Direttore Commerciale, Direttore e Responsabile Vendite, Key Account Manager, Sales e Area Manager, Responsabile Acquisti e Responsabile Logistica.

DURATA:

4 ore

4 . Come aumentare i risultati di un evento fieristico

La fiera è uno degli strumenti di marketing ad maggiore costo per l'azienda, ma rappresenta un importante momento di grande visibilità per incontrare in poco tempo tutti i clienti, avviare relazioni commerciali e raccogliere informazioni e contatti nuovi, promuovere l'immagine aziendale.

Allo stesso tempo, consente di raccogliere dati, informazioni, contatti e riferimenti per poter valutare l'andamento del proprio business sul mercato di riferimento, analizzare la concorrenza, in generale, implementare la propria visibilità. Può rappresentare anche il primo step per entrare su un nuovo mercato.

Per cogliere al meglio le opportunità sottese alla partecipazione a una fiera, e soprattutto per renderle concrete e vantaggiose, è importante fissare degli obiettivi e organizzarsi adeguatamente sia dal punto di vista commerciale che di marketing.

Il corso si pone l'obiettivo di fornire ai partecipanti le indicazioni essenziali per un corretto approccio alle manifestazioni fieristiche, sia nazionali che internazionali, illustrando i passaggi che compongono le fasi di progettazione e realizzazione di una missione in Fiera, suggerendo gli strumenti più adeguati in tutte le fasi, dall'inizio al post-fiera.

PROGRAMMA:

- Come rendere la fiera un evento proficuo
- La scelta della fiera
- La fiera come evento commerciale e comunicativo
- La pianificazione della fiera e sviluppo della tempistica:
 - › Dove attingere le informazioni
 - › L'analisi dei dati fieristici
 - › Criteri di allestimento dello stand
 - › Preparazione dello stand e concetti di comunicazione visiva
- Le attività commerciali e promozionali prima della fiera
- Il comportamento in fiera da parte degli operatori:
 - › Comunicazione interpersonale
 - › Il responsabile dello stand e le sue funzioni
 - › Come stare in uno stand
 - › L'ascolto del cliente e la raccolta dei suoi dati
 - › La preparazione del report dopo la visita
- Il dopo fiera e lo sviluppo delle azioni commerciali
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Titolari e Direttore Generali, Direttori Commerciali e Marketing, Responsabili Vendite, Area Manager.

DURATA:

8 ore

5 . Lo stand in fiera come strumento di comunicazione

La partecipazione ad un evento fieristico è un grosso investimento da parte dell'Impresa, è quindi importante arrivare all'appuntamento preparati, con uno stand che incuriosisca, attiri e "coinvolga" i visitatori.

Indipendentemente dalla tipologia di prodotto, ma a maggior ragione per le macchine e gli impianti industriali, lo stand rappresenta un'occasione di comunicazione immediata con il pubblico intervenuto, dal quale può ricevere feedback diretti ed immediati in merito alla propria politica aziendale e di prodotto.

Per tali motivazioni, il progettista dello stand diventa l'attore fondamentale di un'operazione che può portare, se ben gestita, ottimi frutti dal punto di vista commerciale e di ritorno di immagine. Questi deve entrare in sintonia con le strategie commerciali dell'impresa, deve presentare e conoscere, nel dettaglio, le particolarità delle macchine che dovranno essere esposte, trasformando quindi lo spazio dello stand in un macro catalogo aziendale, favorendo l'emergere della realtà dell'impresa in esame rispetto alle concorrenti presenti all'interno dello spazio fieristico.

Focus del corso sarà l'analisi delle modalità di presentazione delle macchine protagoniste degli stand, nonché delle novità che l'azienda intende presentare al proprio pubblico, per definire un progetto di allestimento che abbia un carattere di unicità (pensato apposta per quel prodotto e quella/quelle fiera).

PROGRAMMA:

- Introduzione:
 - › Le potenzialità dello stand in fiera come strumento di comunicazione
 - › Le diverse tipologie di interventi
 - › Il metodo e gli strumenti di lavoro utilizzati per svolgere i progetti alle diverse scale
 - › Impatto percettivo degli spazi exhibit
 - › Ruolo del colore e dei materiali nello specifico del progetto fieristico
- Excursus su diversi progetti di exhibit design:
 - › Esame di diversi progetti di design attraverso l'analisi dell'iter progettuale:
 - Sintesi del brief per il progetto di allestimento alle diverse scale
 - Analisi della planimetria (metratura, orientamento, flussi di accesso allo stand, competitor vicini, ...)
 - Analisi degli elementi da esporre e da comunicare e delle funzioni dello stand
 - Concept Design: presentazione con render e stimoli per la realizzazione
 - Commento a eventuali esecutivi particolarmente significativi
 - Fotografie degli stand allestiti
 - › Illustrazione di allestimenti di diversa metratura (piccoli, medi, grandi) in diversi settori allestiti nel mondo delle macchine industriali e nel mondo di prodotti di natura diversa
 - › Relazione fra immagine aziendale e presentazione in fiera: stand ripetibili, stand che declinano la stessa immagine, stand che comunicano concetti diversi nel tempo.
 - › Commento dei lavori visionati con individuazione di parole chiave per il corretto approccio al progetto di uno stand da parte dei referenti aziendali
- Progetto e allestimento:
 - › Il valore di un progetto exhibit sviluppato ad hoc per l'azienda
 - › La tempistica di sviluppo di un progetto dedicato
 - › Progettisti ed allestitori: ruoli e valori nei diversi momenti del progetto di uno stand
 - › Analisi di qualche preventivo esemplificativo dei diversi approcci di allestitori ad un unico progetto
- "ABC" dei materiali per l'allestimento: alcuni casi particolarmente significativi:
 - › Scenari di materiali: come i materiali possono interpretare in modo diverso un progetto
 - › Carrellata di immagini di materiali e soluzioni di allestimento alternative e innovative
 - › Commento ad alcuni materiali interessanti nell'ottica della resa e dell'economia degli allestimenti: rivestimenti, strutture, elementi di grafica (banner, loghi, ...)
 - › Impostazione generale delle luci e focus comunicativi nello stand

DESTINATARI:

Titolari di aziende produttrici di macchinari, Responsabili e Funzionari Area Marketing, Commerciale e Comunicazione.

DURATA:

8 ore



10

AREA MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE





10

Area Management e Organizzazione

P A G I N A

222 A . MANAGEMENT: LA FORMAZIONE PER IL MANAGER

223 _ **1** . Fare il Manager: Condividere, Decidere, Portare Risultati

224 _ **2** . Change Management: la Gestione del Cambiamento nelle Organizzazioni

225 _ **3** . Guidare il team nei cambiamenti richiesti dal mercato

226 _ **4** . Project Management

227 _ **5** . Project Risk Management

228 _ **6** . Project Management di commessa

229 _ **7** . Supply Chain Management

230 _ **8** . Management Strategico

231 _ **9** . Time Management: come pianificare il proprio tempo

232 B. ORGANIZZAZIONE: GLI STRUMENTI PER IL MANAGEMENT

- 233 _ **1** . Self Empowerment
- 234 _ **2** . Leadership: gestione del team e valorizzazione delle caratteristiche personali
- 235 _ **3** . La Leadership Advance: una leadership eccellente attraverso l'arte della negoziazione
- 236 _ **4** . Problem Solving
- 237 _ **5** . Public Speaking Strategy: l'arte di parlare in pubblico e le tecniche di gestione dell'uditorio
- 238 _ **6** . Decision Making
- 239 _ **7** . Gestire e motivare i collaboratori
- 240 _ **8** . Team Building: potenziare la collaborazione ed il coinvolgimento nel proprio team
- 241 _ **9** . Come condurre riunioni efficaci e produttive



MANAGEMENT: LA FORMAZIONE PER IL MANAGER

1 . Fare il Manager: Condividere, Decidere, Portare Risultati

Il Manager è efficace nel proprio agire se:

- Trova le giuste soluzioni ai Problemi di sua responsabilità e collabora fattivamente a risolvere quelli inter-funzionali
- Raggiunge con efficacia i Risultati ed i Progetti Richiesti
- Ottimizza la gestione dei propri Collaboratori.

L'obiettivo del corso è quello di presentare le buone prassi per migliorare l'Efficacia del proprio Ruolo, confrontandole ed integrandole con quanto ogni partecipante sta già facendo.

Vengono forniti strumenti e criteri per valutarne le concrete modalità di applicazione, considerando il proprio contesto lavorativo e le proprie caratteristiche personali.

PROGRAMMA:

- L'efficacia organizzativa e gestionale del proprio ruolo:
 - › L'Efficacia del proprio ruolo in azienda
 - › Raggiungere gli Obiettivi ed i Progetti Assegnati
 - › Focalizzare, negoziare ed ottimizzare il proprio Tempo lavorativo
 - › Analizzare i problemi e Decidere in modo Focalizzato
- L'efficacia relazionale del proprio ruolo:
 - › Rafforzare la Fiducia e la propria credibilità di capo
 - › Gestire le diverse caratteristiche ed esigenze delle persone coinvolte
 - › Comunicare con efficacia e gestire le situazioni conflittuali
 - › Coinvolgere, responsabilizzare e condividere progetti di Delega
 - › Gestire l'avanzamento dei risultati sia "one-to-one" che in Riunione

DESTINATARI:

Responsabili con "Expertise" che desiderano adeguare e migliorare quanto hanno appreso e stanno già attuando; Responsabili di "recente nomina" per velocizzare il pieno possesso nel ruolo.

DURATA:

16 ore

2 . Change Management: la Gestione del Cambiamento nelle Organizzazioni

L'intervento formativo si rivolge a chi guida e deve decidere le direzioni che la propria impresa deve intraprendere, dovendosi impegnare poi nel coinvolgere, nel far accettare e responsabilizzare i propri collaboratori ai cambiamenti necessari.

Per tali motivazioni, nel corso si cercherà di fornire risposte concrete alle seguenti domande:

- La direzione che stiamo dando all'impresa è quella che dà le migliori garanzie sulla continuità del business?
- Abbiamo chiaro quali sono le azioni ed i progetti di sviluppo commerciale e di miglioramento organizzativo che ci permettono di realizzare ciò?
- I processi decisionali, l'autonomia e le deleghe ci permettono di essere sufficientemente veloci ed adattabili alle esigenze di mercato?
- I nostri collaboratori potrebbero assumersi responsabilità diverse ed orientarsi maggiormente al raggiungimento dei risultati di cui l'azienda necessita?
- I nostri collaboratori sono consapevoli e coinvolti in modo efficace nelle azioni e nei progetti di miglioramento?

PROGRAMMA:

- Guidare l'impresa nel cambiamento:
 - › Identificare il proprio posizionamento competitivo e le Unità di Business
 - › Analizzare le Aree di mercato che ci garantiscono Maggiore solidità in termini di cash flow, continuità di fatturato, difesa della marginalità
 - › Identificare i progetti e le azioni di miglioramento che ci permettono di rafforzarci in tali mercati (Efficienza, Qualità, Innovazione, Diversificazione).
- Guidare le persone nel cambiamento:
 - › Gli aspetti aziendali ed individuali che influenzano le resistenze al miglioramento ed al cambiamento nei collaboratori
 - › Costruire relazioni e modalità operative in cui i problemi, le decisioni ed i miglioramenti sono affrontati con immediatezza, fiducia ed efficacia
 - › Gli strumenti e le modalità per condividere, monitorare e traguardare con successo le azioni ed i progetti di miglioramento

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Aziendali, Manager e Familiari coinvolti nei Passaggi Generazionali.

DURATA:

8 ore

3 . Guidare il team nei cambiamenti richiesti dal mercato

La necessità di migliorare l'efficienza e le Performance della propria Area/Funzione /Reparto, implica apprendere ed applicare buone prassi e strumenti per riuscire a "far fare diverso" ai propri collaboratori. Superare le "fisiologiche" resistenze e guidare le persone al cambiamento è una competenza importante ed "evoluta". Esistono comportamenti, metodi ed azioni che sono particolarmente efficaci per chi li conosce e sa applicare.

Lo scopo ultimo è riuscire a responsabilizzare delegando ambiti di risultato e presidio più ampi ai propri collaboratori, migliorando le performance complessive del Team che si gestisce.

Obiettivo del corso è far sperimentare le tecniche e le modalità più efficaci per modificare i comportamenti, le prassi operative e le responsabilità dei propri collaboratori al fine di ottenere i risultati richiesti dalle mutate esigenze del mercato (in termini di Velocità, Efficienza, Qualità, Risolutezza delle Soluzioni)

PROGRAMMA:

- La condivisione delle azioni di miglioramento richieste aziendali (Efficienza, Qualità, Innovazione, Flessibilità)
- Il superamento delle resistenze al miglioramento ed al cambiamento nei collaboratori
- La costruzione di relazioni e modalità operative in cui i problemi, le decisioni ed i miglioramenti sono affrontati con immediatezza, fiducia ed efficacia
- L'utilizzo efficace degli strumenti e delle modalità per traguardare con successo le azioni di miglioramento
- Esercitazioni Pratiche:
 - 1. AS-IS (Dove siamo oggi?)
 - Attraverso un Modello si analizza il posizionamento del proprio Team rispetto alle variabili chiave:
 - › Contesto aziendale
 - › Stile di guida e Leve disponibili del Responsabile
 - › Competenze agite del Team
 - › Motivazioni e Maturità lavorativa dei collaboratori
 - 2. TO BE (Dove vogliamo andare, utilizzando quali Leve): Attraverso un modello innovativo si individuano le leve da applicare per raggiungere gli obiettivi di miglioramento nella propria azienda, considerando il contesto e le proprie caratteristiche personali

DESTINATARI:

Tutte le figure che ricoprono un ruolo di responsabilità operativa alle quali viene richiesto di modificare il proprio ruolo e quello dei propri collaboratori al fine di rispondere con efficacia ai cambiamenti del mercato.

DURATA:

8 ore

4 . Project Management

Secondo la definizione adottata dall'Istituto Italiano di Project Management, un progetto è "una sequenza di attività definite da una durata precisa (tempo), che ha un inizio e deve avere un termine, un obiettivo specifico in termini di output da ottenere e di qualità da raggiungere ed un budget di risorse economiche a disposizione cioè un costo limite che si può sostenere e che non deve essere superato". Questa definizione può essere trasversalmente applicata a tutte le tipologie di attività che possono realizzarsi all'interno delle organizzazioni aziendali. Diventa quindi evidente il fatto che la gestione efficace dei progetti interessa, in misura particolare, le imprese che operano realizzando commesse altamente customizzate, per le quali fondamentale è il costante efficace e corretto presidio di tutte le variabili chiamate in gioco dalla commessa in esame.

Per favorire lo sviluppo di dette competenze organizzate, il percorso formativo intende presentare ai partecipanti le tecniche di Project Management, così che, al termine delle attività, questi saranno in grado di:

- Definire correttamente gli obiettivi da raggiungere
- Identificare e definire correttamente compiti e delle responsabilità
- Costruire team di lavoro efficaci
- Definire il budget di progetto
- Pianificare le attività
- Gestire i rapporti con i membri del team
- Controllare lo stato di avanzamento delle attività
- Preparare e presentare report periodici delle attività

PROGRAMMA:

- Importante e prioritario: identificazione della gerarchia dei progetti
- Identificazione della strategia aziendale che ha dato vita al progetto in gestione
- Posizionamento di ciascun progetto in relazione alla strategia multiproject
- Valutazione del carico di lavoro e prevenire l'indisponibilità delle risorse
- Controllo e analisi dell'avanzamento
- Gestione dei rischi
- Negoziazione e gestione efficace del tempo
- Sistema di reporting multiproject

DESTINATARI:

Capi Progetto e Direttori di Progetto già formati sugli strumenti base di Project Management che gestiscono più progetti in contemporanea, Nuovi Program Manager e/o Project Manager chiamati a gestire più progetti e/o un ampio e complesso, programma con rilevanti implicazioni sul business, Responsabili di funzione o servizi, i cui collaboratori siano coinvolti in più progetti.

DURATA:

16 ore

5 . Project Risk Management

La gestione di un progetto complesso implica, tra le variabili che devono essere necessariamente monitorate, il controllo e la valutazione del profilo di rischio caratterizzante l'attività in esame. Vista la delicatezza rivestita da questa azione, occorre che il Project Manager agisca nel rispetto di un approccio sistematico che ne assicuri l'efficace e corretta impostazione ed esecuzione.

Per tali motivazioni, l'incontro formativo intende presentare ai partecipanti le principali tecniche ed i più importanti strumenti operativi adottabili per pianificare, monitorare e controllare i Rischi del progetto in esame, in modo tale da favorire l'introduzione, all'interno delle imprese interessate, di modalità di lavoro volte alla minimizzazione delle minacce ed alla massimizzazione delle opportunità.

PROGRAMMA:

- La gestione dei rischi: necessità e benefici
- L'identificazione dei rischi di progetto: tecniche e strumenti pratici
- Il risk register
- L'analisi qualitativa dei rischi: la matrice dei rischi di progetto
- Il monitoraggio e controllo dei rischi
- La creazione del Project Risk Management Plan

DESTINATARI:

Capi Progetto e Direttori di Progetto già formati sugli strumenti base di Project Management che gestiscono più progetti in contemporanea, Nuovi Program Manager e/o Project Manager chiamati a gestire più progetti e/o un ampio e complesso, programma con rilevanti implicazioni sul business, Responsabili di funzione o servizi, i cui collaboratori siano coinvolti in più progetti.

DURATA:

16 ore

6 . Project Management di commessa

Il termine “commessa” viene generalmente utilizzato per individuare produzioni nelle quali il processo produttivo si realizza su richiesta del cliente secondo specifiche tecniche da lui determinate e, normalmente, ancora in corso alla fine dell'esercizio. La differenza rispetto alle aziende manifatturiere che operano per il magazzino è che queste ultime attuano programmi di produzione indipendenti dalle singole operazioni di vendita; esse, infatti, dopo aver definito le caratteristiche del prodotto che ritengono più idonee a soddisfare le esigenze dei potenziali clienti e la dimensione operativa da assumere a seguito di indagini di mercato sulle preferenze dei consumatori e sulle potenzialità dei concorrenti, iniziano la produzione senza attendere gli ordini dei clienti.

Le peculiarità che presenta il ciclo produttivo delle aziende che operano su commessa derivano dalla circostanza che l'intero processo è orientato sul cliente del quale bisogna soddisfare le specifiche esigenze, di conseguenza, peculiari sono anche i modelli di controllo di gestione applicabili.

Per tali motivazioni importante spazio di analisi verrà dedicato, durante l'incontro formativo, allo studio delle tematiche relative al controllo dei costi alla redditività di commessa sia in fase di preventivazione, che di gestione e consuntivazione della stessa.

PROGRAMMA:

- Le principali caratteristiche di una commessa:
 - › Tipologie di commessa
 - › Specificità, caratteristiche ed aspetti chiave
 - › Processi e macrofasi di gestione di una commessa secondo l'approccio P. M.
 - › Le 9 knowledge areas da presidiare per una gestione efficace di ogni tipo di commessa
- La gestione della fase precedente al contratto: come cliente / commitment:
 - › La decisione bid / no bid e la priorità da assegnare alla commessa da lanciare
 - › La scelta dei potenziali fornitori
 - › Gli obiettivi della commessa: definizione
 - › Definizione del capitolato
 - › La richiesta di offerta: strutturazione
 - › Il monitoraggio dell'intero ciclo di vita della commessa
- La gestione della precedente al contratto: come fornitore:
 - › La stima preliminare di tempi/costi / fattibilità
 - › La valutazione dei rischi
 - › La stima della profittabilità della commessa
 - › La preparazione della proposta
 - › La valutazione della commessa all'interno di un portafoglio progetti già acquisiti
 - › La gestione della commessa
- La negoziazione e finalizzazione dell'accordo:
 - › La valutazione delle offerte e la selezione del fornitore
 - › La preparazione della negoziazione
 - › Le tecniche di negoziazione delle commesse
 - › L'accordo sul prezzo: incentivi, lump sum, unit basis, time and materials, cost plus
 - › Documentare l'accordo o terminare la negoziazione
- La gestione di una commessa:
 - › Costituire il team e attribuire le responsabilità delle attività
 - › Controllare lo stato d'avanzamento
 - › Comunicare lo stato di avanzamento e le azioni di follow up
 - › Gestire i costi di commessa
 - › Gestire le modifiche e/o le varianti in corso d'opera
 - › Livellare le risorse
 - › Gestire i rischi e l'incertezza
 - › Come risolvere reclami e conflitti
 - › Gestire la documentazione
- La gestione dell'azione sul campo:
 - › Gestire materiali e fornitori
 - › Gestire sub-contractor
 - › Gestire le attività di costruzione/montaggio
 - › Pianificare e gestire i test di accettazione
- La chiusura della commessa:
 - › Il passaggio di consegne tra fornitore e cliente
 - › La formalizzazione della chiusura della commessa
 - › La riallocazione delle risorse del team
 - › Finalizzare la documentazione della commessa
 - › Analisi critica e capitalizzare l'esperienza
- Alcuni esempi di commesse:
 - › Le commesse impiantistiche
 - › La realizzazione di un sistema informativo
 - › Le commesse di produzione

DESTINATARI:

Project Manager, Responsabili Vendite e Personale coinvolti nella gestione della commessa.

DURATA:

8 ore

7 . Supply Chain Management

Il percorso intendete presentare ai partecipanti tecniche e modalità di gestione delle reti di fornitura e distribuzione, descrivendo le best practice applicabili e fornendo loro la strumentazione teorica ed operativa funzionale alla costruzione razionale dei supply network e dei processi che si svolgono al loro interno.

PROGRAMMA:

- La gestione della catena di fornitura, dalla competizione tra aziende alla competizione tra catene di aziende
- I sistemi avanzati di manufacturing planning & control
- Supply chain management: criticità e aree di intervento
- Supply chain management game
- La strategia nel supply chain management e il modello scor
- Global supply chain management
- Gestione dei fornitori
- Progettazione della struttura fisica del supply network
- Gestione dei trasporti

DESTINATARI:

Supply Chain Manager, che intendono potenziare le proprie conoscenze e desiderano aggiornarsi sulle best Practice, Logistics Manager, Purchasing Manager, Buyer, Operations Manager, che vogliono integrare nella propria gestione le relazioni con clienti e fornitori, manager e professionisti, che desiderano allargare il proprio ambito di intervento e la conoscenza dell'intera supply chain.

DURATA:

16 ore

8 . Management Strategico

Parlare di “Strategic Management” (Pianificazione Strategica) significa parlare di una metodologia di lavoro che ha l’obiettivo di favorire il miglioramento della razionalizzazione del processo decisionale presente all’interno delle fasi di gestione del business di un’organizzazione. Una decisione è razionale quando è non solo è coerente con i suoi obiettivi ma soprattutto quando è compatibile con le opportunità e i vincoli esistenti e con le risorse disponibili. Ovvio è che gli obiettivi sono perseguibili solo in presenza di una chiara definizione della mission e della vision aziendale. Risulta quindi evidente quindi la criticità della capacità strategica del management nel saper valutare le congruenze (a lungo, medio e breve termine) delle azioni presenti, unitamente alla capacità di individuare, almeno, gli indicatori di performances che è possibile controllare nonostante l’estrema volatilità dei mercati.

Per tali motivazioni, quindi, la gestione della strategia (Strategic Management) è da considerarsi in termini di processo che, a valle di un’analisi dello scenario competitivo di riferimento (input) e tramite la strutturazione di piani operativi di decisioni/azioni interdipendenti e coerenti con gli obiettivi da raggiungere (fasi), intende rendere altamente probabile l’accadimento di una o più situazioni future (output finale). La pianificazione strategica, quindi, si compone di una ricca serie di fasi, tra loro collegate, e, a partire dalle decisioni prese durante quella iniziale, traccia il loro sviluppo operativo nel tempo tramite specifici piani di azione che vengono continuamente aggiornati in funzione delle decisioni assunte a posteriori tese a loro volta a ricalibrare ed attualizzare quelle iniziali. È questo aspetto che conferisce alla pianificazione la conformazione di un processo dinamico e flessibile, senza un inizio e senza una fine (miglioramento continuo).

Vista l’importanza delle tematiche indicate, durante l’incontro formativo saranno presentate non solo le fasi del processo nella singola strutturazione, ma anche le modalità per la loro corretta gestione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi che il business si è dato.

PROGRAMMA:

- Check Up strategico
- Analisi dei punti di forza e di debolezza dell'organizzazione
- Definizione o ridefinizione della mission e della vision dell'organizzazione
- Identificazione degli stakeholders (portatori di interesse) dell'organizzazione
- Predisposizione di sentieri alternativi e valutazione delle diverse opzioni strategiche (pianificazione strategica)
- Formulazione delle strategie
- Definizione degli obiettivi di lungo, medio e breve termine
- Redazione dei piani industriali, finanziari, di business, di impresa o di gruppo per il conseguimento degli obiettivi di lungo, medio e breve termine (pianificazione tattica)
- Esecuzione e monitoraggio dell'attuazione delle iniziative e delle azioni prescelte

DESTINATARI:

Responsabili Marketing, Product Manager, Brand Manager, Manager responsabili della strategia di marketing e vendite della propria Business Unit.

DURATA:

8 ore

9 . Time Management: come pianificare il proprio tempo

La corretta gestione della variabile tempo è un elemento fondamentale per il corretto svolgimento delle attività dei responsabili aziendali, spesso “distratti” dal raggiungimento degli obiettivi che si sono prefissati da emergenze che tendono a sovrapporsi alle priorità che questi si sono dati.

Per meglio definire la differenza fra Priorità ed Emergenza, ed identificare quelli che vengono identificati in termini di “ladri di tempo” da cui guardarsi, l’incontro presenterà loro le tecniche per tutelarsi dall’eseguire attività a scarso valore per concentrarsi su quelle a maggiore valore aggiunto.

Per tali motivazioni, al termine delle attività questo saranno in grado di:

- Lavorare efficacemente accrescendo la propria efficienza operativa
- Gestire interferenze e interruzioni per non penalizzare obiettivi e ruolo
- Imparare a dire no
- Patteggiare rinvii per ciò che non è prioritario
- Utilizzare il duplice strumento della delega/controllo per moltiplicare le proprie attività
- Identificare l’influenza del profilo psicologico (proprio e dei propri colleghi) nella gestione del tempo

PROGRAMMA:

- Concetti base di tempo e time management:
- Ladri di tempo
- Time Spending Analysis
- Pianificare e organizzare il proprio tempo
- La definizione di importanza, urgenza e priorità
- Altre dimensioni nella gestione del tempo:
- Relazioni
- Comunicazione
- La delega
- La gestione efficace del tempo
- Il tempo e il profilo psicologico

DESTINATARI:

Figure manageriali che necessitano di possedere modelli efficaci di gestione del tempo utilizzato nello svolgimento delle proprie attività quotidiane.

DURATA:

8 ore



ORGANIZZAZIONE: GLI STRUMENTI PER IL MANAGEMENT

1 . Self Empowerment

I responsabili di funzione che operano in contesti organizzativi strutturati sono chiamati, quotidianamente a raggiungere risultati efficaci, costanti e condivisi.

Per raggiungere questo obiettivo devono saper interpretare (e gestire) al meglio i propri comportamenti e quelli dei propri collaboratori, al fine di massimizzare le proprie prestazioni tenendo sotto controllo lo stress.

Il corso ha l'obiettivo di focalizzare, nel corso della giornata di lavoro, i principali fattori che determinano le dinamiche comportamentali all'interno dei contesti lavorativi.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Riconoscere i fattori che condizionano i propri comportamenti
- Pianificare obiettivi concreti di sviluppo
- trasformare il proprio potenziale in risultati professionali.

PROGRAMMA:

- I fattori chiave che condizionano i comportamenti:
 - › Obiettivi/potenziale/performance/empowerment personale/ definizione – limiti – strumenti di applicazione
- La pianificazione degli obiettivi di sviluppo personale e di team:
 - › Distress – eustress/gestione emotiva delle relazioni/resistenza passiva-proattività/condizionamenti ai comportamenti
- L'attivazione dei driver del cambiamento:
 - › Consapevolezza, diagnosi, intervento - strumenti per l'attivazione di un percorso di crescita consapevole

DESTINATARI:

Responsabili di funzione interessati a sviluppare le proprie capacità per rendere più efficaci le proprie azioni, migliorare la propria performance e tenere sotto controllo pressioni e sfide quotidiane

DURATA:

8 ore

2 . Leadership: gestione del team e valorizzazione delle caratteristiche personali

La complessità organizzativa delle aziende e dei loro processi vedono sempre più manager e professionisti impegnati su fronti relazionali diversi, che si traducono in molte attività di tipo comunicativo: incontri, colloqui, riunioni, convention. Questo presuppone un continuo adattamento e ri-allineamento del proprio ruolo: saper cambiare e saper cambiar-si è una delle prerogative per poter gestire le diverse squadre di lavoro e poter influenzare, con il proprio stile, l'organizzazione.

Il corso si propone di accompagnare i manager nell'esplorazione della complessità in cui lavorano e vivono, per sviluppare capacità di azione nel contesto organizzativo in cui operano e per raggiungere una maggiore consapevolezza dei propri strumenti personali.

Alla luce di quanto indicato, al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Adattare e ri-allineare il proprio ruolo di Leader in base alla situazione specifica data la complessità organizzativa delle Aziende che fa sì che Manager e Professional siano sempre più impegnati su fronti relazionali diversi, che si traducono in molte attività di tipo comunicativo: incontri, colloqui, riunioni, convention
- Valorizzare le persone con cui si lavora, stimolarle al raggiungimento di traguardi elevati, delegando e comunicando in modo coinvolgente ed efficace
- Scoprire e impiegare al meglio le proprie potenzialità e risorse interne per essere leader efficaci
- Adottare i diversi stili di leadership per utilizzarli nelle diverse situazioni, anche le più imprevedibili ed articolate
- Utilizzare strumenti innovativi per gestire, motivare e coinvolgere Collaboratori e Colleghi

Si osserva che i lavori si svolgeranno i lavori formativi si svolgeranno in piccolo gruppo e vedranno la realizzazione di:

- L'avvicendamento di momenti teorici a momenti condotti con tecniche attive di coinvolgimento
- Laboratorio di sviluppo del proprio stile di leadership
- Simulazioni di situazioni reali funzionali al miglioramento della propria leadership con la tecnica del Role playing, del supporto audio video e di esercitazioni appositamente formulate.

PROGRAMMA:

- I diversi stili di leadership: presentazione
- Tecniche di lettura delle logiche di funzionamento delle organizzazioni in generale e del proprio gruppo di lavoro in particolare
- Modalità di gestione delle relazioni difficili, conflitti, per creare la possibilità di uno scambio costruttivo ed efficace con colleghi e professionalità diverse, per cogliere
- Spunti di confronto preziosi e mettere in pratica punti di vista differenti
- Lettura e analisi delle dinamiche relazionali interne al proprio Gruppo di Lavoro: il Gruppo assume un ruolo chiave per l'apprendimento e per produrre concreti risultati a livello organizzativo
- Modalità di integrazione fra i concetti di regola (procedura) e autonomia (creatività): dove è possibile e/o necessario privilegiare la procedura, la regola e dove invece è più opportuno permettere slanci di autonomia e creatività per un miglioramento dell'Azienda
- La delega come bussola per orientarsi, per provare nuove strade di innovazione: dare e gestire le deleghe è lo strumento che presuppone la condivisione di informazioni, motivazione e senso di appartenenza e meno "scollamento" tra le parti: tra i diversi uffici, tra dirigenza e personale, tra sede centrale e sedi periferiche.

DESTINATARI:

Responsabili di funzione interessati a sviluppare le proprie capacità per rendere più efficaci le proprie azioni, migliorare la propria performance e tenere sotto controllo pressioni e sfide quotidiane.

DURATA:

8 ore

3 . La Leadership Advance: una leadership eccellente attraverso l'arte della negoziazione

La gestione dei collaboratori diventa oggi l'elemento chiave per mantenere salde le dinamiche interne di un'organizzazione. I rapporti all'interno di una struttura di lavoro sono mutevoli, gli equilibri si rompono e ripristinano rapidamente. Diventa perciò importante scoprire e impiegare al meglio le proprie potenzialità e risorse per essere leader efficaci e consapevoli. Secondariamente, fare esperienza dei diversi stili di leadership per saperli utilizzare nelle varie situazioni, anche le più impreviste e rischiose rappresenta un aspetto fondamentale del Manager, da esperire attraverso la negoziazione ed il confronto oltre che, con l'esperienza sul campo maturata.

Per tali motivazioni, obiettivo delle attività formative è quello di aiutare i partecipanti a:

- Sviluppare una maggiore consapevolezza della responsabilità del proprio ruolo, attraverso l'approccio alla negoziazione e alla gestione dei feedback
- Migliorare l'apprendimento del proprio stile di influenzamento rispetto a reazioni ed effetti che suscita sugli altri
- Impiegare al meglio le proprie potenzialità e risorse interne per essere efficaci all'interno dell'organizzazione

Si osserva che i lavori si svolgeranno i lavori formativi si svolgeranno in piccolo gruppo e vedranno la realizzazione di:

- L'avvicendamento di momenti teorici a momenti condotti con tecniche attive di coinvolgimento
- Laboratorio di sviluppo del proprio stile di leadership
- Simulazioni di situazioni reali funzionali al miglioramento della propria leadership con la tecnica del Role Playing, del supporto audio video e di esercitazioni appositamente formulate.

PROGRAMMA:

- Tecniche per rafforzare la personale esperienza di gestione delle relazioni professionali, ripercorrendo i diversi stili di leadership per poter attingere da ciascuno di essi
- Analisi del proprio stile di influenzamento: strumenti per migliorarne l'efficacia
- Reazioni ed effetti che il proprio stile di influenzamento suscita sugli altri: tecniche di analisi
- Le dinamiche sociali e relazionali che intervengono nel processo di leadership: modalità di lettura ed interpretazione
- Le competenze personali utili per vivere nella complessità organizzativa: presentazione
- Gli elementi in gioco nella gestione dei Collaboratori all'interno della complessità organizzativa: percezione di sé e degli altri, l'autostima, la visione del contesto e del futuro; la scelta di priorità ed obiettivi, l'effetto delle aspettative, resistenze e motivazioni
- Modalità di sperimentazione del proprio stile di influenzamento a confronto con quello altrui

DESTINATARI:

Responsabili di funzione interessati a sviluppare le proprie capacità per rendere più efficaci le proprie azioni, migliorare la propria performance e tenere sotto controllo pressioni e sfide quotidiane.

DURATA:

8 ore

4 . Problem Solving

Il Problem Solving consiste in una metodologia di individuazione, attraverso un percorso razionale schematico, di possibili soluzioni di un problema.

Diverse sono le fasi di sviluppo di un processo di problem solving:

- L'analisi della situazione, ovvero la visione globale del problema
- L'individuazione delle scelte possibili: percezione, attribuzione e valutazione del problema
- L'analisi degli effetti: costi e benefici in termini di risorse e fattibilità
- L'assunzione o scelta della decisione: la definizione degli obiettivi
- L'attuazione della scelta: verifica e validazione

La giornata formativa, aiuterà i partecipanti a sviluppare la capacità di analizzare le cause di un problema, di identificare le soluzioni alternative e di verificarne la validità.

Al termine della formazione, questi saranno in grado di:

- Aumentare la capacità dei partecipanti di individuare e scegliere la soluzione più idonea che ottimizzi la gestione del tempo e dei costi
- Utilizzare gli strumenti di produzione di idee e sviluppare un approccio volto al pensiero creativo (divergente-convergente)

PROGRAMMA:

- Il processo di Problem Solving: un approccio pragmatico-organizzativo e di tipo psicologico/creativo
- Strumenti per la generazione del cambiamento: metodi per l'attivazione di processi di fluidità e flessibilità
- L'utilizzo della creatività come elemento strategico: imparare a essere creativi attraverso la capacità di sintesi e l'originalità
- L'assunzione di responsabilità nell'ambito decisionale e la sua condivisione con le persone coinvolte
- Tecniche per evidenziare gli automatismi e i pregiudizi: i blocchi ad un'analisi completa della situazione
- Tecniche di prevenzione della ripetizione di problemi
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili Produzione, Responsabili Sviluppo Prodotti, Responsabili Acquisti, Responsabili Assicurazione e Qualità di imprese costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

5 . Public Speaking Strategy: l'arte di parlare in pubblico e le tecniche di gestione dell'uditorio

La crescita gerarchica richiede sempre più uno spostamento dalle azioni operative dal "saper fare" al "saper comunicare". E le più alte gerarchie si orientano ad un pubblico sempre più vasto: si passa dai colloqui individuali ai briefing col gruppo di lavoro, dalla gestione delle riunioni e dei CdA alla presenza a convegni con un pubblico sempre più vasto ed esigente.

Al giorno d'oggi, la capacità di parlare in pubblico, saper gestire le proprie emozioni, saper convincere un uditorio non sempre disponibile, è assolutamente indispensabile per gestire il consenso di collaboratori, colleghi, clienti e platee in genere. Il "Public Speaking Strategy" è un "metodo" efficace che consente di acquisire le fondamentali abilità di comunicazione indicate in diverse situazioni: Riunioni, Assemblee, Meeting, Convegni, Presentazioni Commerciali, Interviste Radiofoniche e Televisive.

Questo corso ha un taglio assolutamente pratico e interattivo ed è gestito con tutte le più moderne tecnologie formativo/didattiche. Per una completa formazione individuale, sono previste 2 sessioni di lavoro:

- La prima prevede l'analisi delle singole esigenze, i fondamentali indispensabili per la preparazione di un discorso e l'eliminazione dei principali errori di oratoria
- La seconda prevede un lavoro più approfondito sulla comunicazione in pubblico, la gestione delle diverse platee e l'uso di tecniche e strumenti per rendere l'oratore più efficace e convincente

PROGRAMMA:

PRIMA SESSIONE: I FONDAMENTALI DEL PUBLIC SPEAKING:

- Analisi degli stili comunicativi dei partecipanti
- Le basi della comunicazione efficace applicata all'oratoria
- Parlare di fronte a piccoli gruppi: riunioni di lavoro, presentazioni aziendali, dimostrazione di progetti, ecc.
- Analisi del pubblico di riferimento e adattamento
- Progettazione e studio del messaggio efficace
- La scelta della forma, dei contenuti e degli strumenti di supporto
- La preparazione degli argomenti e la definizione della "scaletta"
- Le parole usate e la voce: tono, ritmo, "cadenza dialettale"
- La comunicazione non verbale: strumenti ed osservazioni
- Superare lo stress del pubblico, soprattutto nei primi minuti
- Come iniziare e catalizzare l'attenzione
- La gestione di eventuali strumenti audiovisivi: slide, lavagne, filmati, oggetti
- La risposta alle domande: come ascoltare e come farsi ascoltare
- Come terminare il proprio intervento con efficacia

SECONDA SESSIONE: ARTE ORATORIA E COMUNICAZIONE PERSUASIVA IN PUBBLICO

- Comunicare o convincere? I fondamentali della comunicazione efficace
- Come raggiungere obiettivi precisi
- Parlare di fronte a platee allargate: meeting, convention, assemblee generali,
- La gestione dello stress e dell'ansia dell'oratore: preparazione e tecniche specifiche
- Uso delle parole e linguaggio ipnotico
- La comunicazione non verbale e le "immagini indotte"
- Il lavoro sulle emozioni ed il ricordo
- L'uso di esempi o metafore
- La gestione di obiezioni e contrasti: prevenire e anticipare
- Concludere un discorso in maniera ...indimenticabile
- L'intervista televisiva o radiofonica (cenni fondamentali)
- Analisi di casi specifici proposti dai partecipanti

DESTINATARI:

Tutti coloro che devono parlare di fronte a un pubblico (riunioni ristrette o allargate, convegni, convention) e che desiderano acquisire sicurezza e raggiungere gli obiettivi della comunicazione.

DURATA:

16 ore

6 . Decision Making

Essere figura manageriale di responsabilità all'interno di un'organizzazione complessa significa essere figura in grado di analizzare e gestire correttamente situazioni complesse utilizzando efficacemente modelli di Decision Making adatti all'ambiente in cui si opera.

Rivolto a figure apicali presenti nelle imprese, il percorso intende presentare ai partecipanti modelli di Decision Making variegati ed adattabili alle diverse situazioni in cui la figura manageriale può venirsi a trovare.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado di:

- Distinguere tra diverse tipologie di situazione
- Ragionare fuori dagli schemi
- Individuare paradigmi e vincoli autoimposti e cristallizzati, che spesso allontanano dalle soluzioni più efficaci
- Sviluppare la propria creatività per trovare soluzioni innovative
- Determinare il livello di rischio per ogni situazione grazie all'applicazione della metodologia
- Valutare l'impatto di ogni decisione sulla propria attività
- Gestire lo stress

PROGRAMMA:

- Le fasi del processo decisionale secondo il modello IPASDA:
 - › Informarsi
 - › Porre il problema
 - › Analizzare la situazione ricercandone le cause
 - › Soluzione
 - › Decisione
 - › Azione
- › Il proprio profilo comportamentale di fronte ad un problema e ad una decisione da prendere:
 - Come rappresentarsi?
 - Come vengono prese realmente le decisioni nella propria azienda/organizzazione
 - Gli elementi di dettaglio che influenzano la presa di decisione

DESTINATARI:

Figure manageriali che necessitano di possedere modelli efficaci di analisi dei problemi gestionali ed organizzativi che posso registrare nello svolgimento delle proprie attività quotidiane funzionali alla identificazione di soluzioni efficienti e snelle.

DURATA:

8 ore

7 . Gestire e motivare i collaboratori

La gestione dei collaboratori in carico al responsabile di funzione è spesso lasciata al buon senso e all'esperienza. Le aziende, invece, auspicano sempre clima positivo, facilità di dialogo interpersonale, rapidità nella comprensione ed esecuzione dei mandati, controllo, supervisione, azioni correttive e reporting perfetti: modalità di lavoro trasferibili in tutti i team.

Al termine della giornata formativa, i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare gli strumenti per la gestione e motivazione dei collaboratori
- Comprendere i significati della delega intesa come strumento di dialogo, confronto e controllo
- Esplorare l' articolato terreno delle relazioni responsabile/collaboratore in termini di comunicazione, motivazione, raccolta dei rimandi (feedback), premi e azioni correttive
- Gestire i collaboratori esprimendo il proprio self-empowerment e lavorare in maniera strategica

PROGRAMMA:

- La delega come processo per: attivare nuove leve organizzative, innalzare e rafforzare la motivazione delle persone e analizzare le dimensioni psicologiche della delega stessa
- La responsabilizzazione dei singoli e del gruppo
- Tecniche per sviluppare la consapevolezza e pro-attività nel proprio gruppo di collaboratori
- Tecniche per riconoscere le dinamiche di gruppo e la loro influenza in relazione a mansioni e competenze
- Modalità di miglioramento della capacità di lavorare in gruppo: senso di appartenenza, fiducia e partecipazione
- Modalità di miglioramento della personale efficacia di comunicazione e gestione dei rapporti interpersonali
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili di Area e di Funzione, Manager, Team Leader e Project Manager di imprese costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

8 . Team Building: potenziare la collaborazione ed il coinvolgimento nel proprio team

Il corso, destinato a responsabili di funzione a cui è richiesta la capacità di guidare gruppi di lavoro, intende presentare ai partecipanti gli strumenti funzionali al corretto esercizio della leadership all'interno del proprio team di lavoro.

Al termine delle attività corsuali i partecipanti saranno in grado di:

- Stimolare la collaborazione e la proattività di tutti collaboratori
- Gestire le situazioni critiche nei momenti di pressione, con energia e con equilibrio
- Facilitare l'analisi e la scelta delle soluzioni più efficaci ed efficienti
- Sviluppare la delega in modo coerente e convinto.

PROGRAMMA:

- La Consapevolezza dell'efficacia di conduzione del team
- Gli aspetti di contesto che influenzano le necessità di guida del team:
 - › L'autonomia di ruolo, gli obiettivi di reparto/Funzione
 - › La pressione organizzativa interna
 - › La gestione del tempo lavorativo (urgenze/priorità)
- I Criteri per valutare l'efficacia di una riunione:
 - › Il clima percepito, il livello di comunicazione
 - › Il valore degli interventi
 - › La validità delle proposte e delle soluzioni
 - › L'impegno delle persone "all'azione"
- Le Leve per Migliorarsi:
 - › Migliorare la consapevolezza di come si relazionano, sia in positivo che in negativo, le persone nel proprio team, e dell'impatto di queste sull'efficacia dello stesso
- Le leve motivazionali e "buona prassi" per migliorare le performances del team e per rendere la riunione efficace e stimolante:
 - › Definire gli obiettivi di reparto/funzione
 - › Stimolare la motivazione ed il coinvolgimento dei collaboratori
 - › Utilizzare in modo costruttivo i processi di feedback e di ascolto
- Identificare le azioni di miglioramento "possibili":
 - › Individuare, considerando il contesto, la responsabilità di ruolo e le proprie caratteristiche personali un piano di azione su cui "sperimentarsi" all'interno del proprio gruppo.

DESTINATARI:

Direttori e Responsabili di Produzione, Capi Reparto.

DURATA:

16 ore

9 . Come condurre riunioni efficaci e produttive

La realizzazione di riunioni efficaci è una di quelle attività manageriali spesso sottovalutate ma ricche di insidie per chi è chiamato a gestire un ordine del giorno in una durata stabilita raccogliendo risultati utili al raggiungimento degli obiettivi organizzativi definiti.

Per tali motivazioni, al termine della giornata formativa i partecipanti saranno in grado di:

- Sviluppare una migliore capacità comunicativa in termini di: comprensione, ascolto, capillarità e velocità
- Incrementare la propria capacità di gestire la comunicazione all'interno di una riunione rispetto alla possibilità di responsabilità, influenzamento e partecipazione sia a livello individuale, sia come strumento per lavorare meglio con gli altri
- Migliorare la propria capacità di diffondere informazioni e dati durante la riunione, affinché i flussi comunicativi possano essere gestiti in forma attiva e flessibile
- Adottare un modello di lettura delle situazioni comunicative adeguato
- Analizzare i casi e individuare lo stile interpersonale e funzionale appropriato per intervenire

PROGRAMMA:

- Tecniche di gestione efficace delle riunioni: come arrivare a punti chiari e condivisi
- La preparazione dei materiali: definizione dell'ordine del giorno con di priorità e parole chiave, la preparazione di documenti e report
- Modalità di intervento all'interno di una riunione con uno stile di comunicazione efficace
- Tecniche di conduzione della riunione
- Tecniche di ascolto attivo
- Modalità di adozione di una visione sistemica delle situazioni organizzative e degli impasse che riguardano l'organizzazione del lavoro
- Modalità di lettura della situazione gestionale attraverso eventi concreti e pragmatici, compreso il "dopo riunione"
- Tecniche per sviluppare e diffondere una mentalità manageriale basata sulla progettualità condivisa
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Responsabili di Area e di Funzione, Manager, Team Leader e Project Manager di imprese costruttrici di macchine e impianti

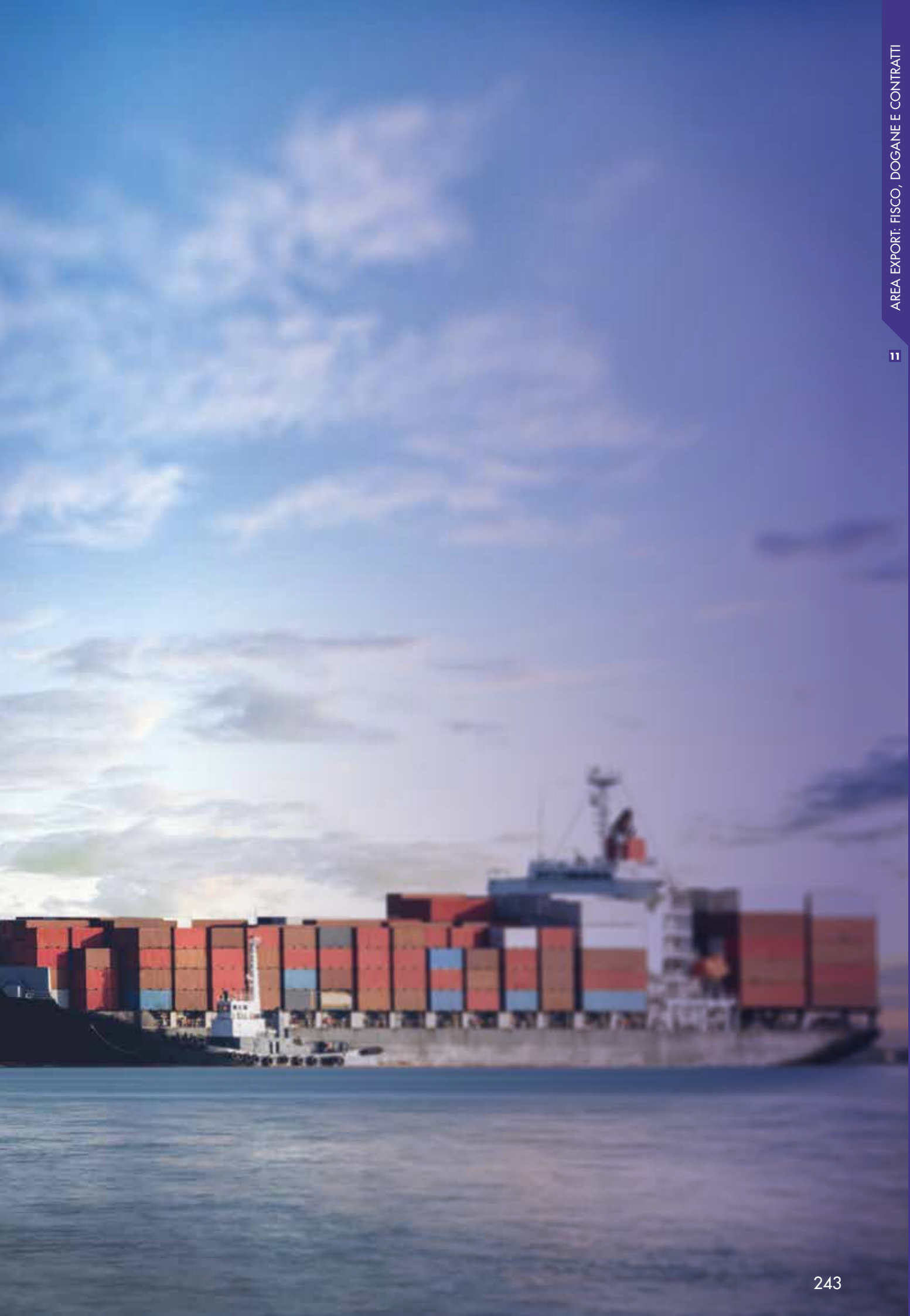
DURATA:

8 ore



AREA EXPORT: FISCO, DOGANE E CONTRATTI







Area export: Fisco, Dogane e Contratti

P A G I N A

246 A . FISCO E DOGANE

- 247 _ **1** . IVA UE ed EXTRA UE: impariamo ad applicarla e ad ottenere le prove del corretto assoggettamento
- 248 _ **2** . ORIGINE DELLE MERCI: istruzioni pratiche per il costruttore di macchine ed impianti
- 249 _ **3** . Legislazione doganale dei trasporti
- 250 _ **4** . Tecnica e legislazione doganale: come redigere i documenti doganali
- 250 _ **5** . La corretta classificazione doganale dei prodotti esportati: focus ricambi
- 251 _ **6** . Modelli Intrastat e comunicazioni Black List

252 B . CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE

- 253 _ **1** . Il contratto di vendita di impianti e macchinari all'estero
- 254 _ **2** . La presenza sui mercati esteri: strumenti contrattuali
- 255 _ **3** . L'arbitrato commerciale internazionale

256 C . PAGAMENTI INTERNAZIONALI

- 257 _ **1** . Credito documentario: sue fasi e gestione operativa
- 258 _ **2** . Pagamenti, garanzie bancarie e crediti documentari: come incassare in sicurezza nella vendita internazionale di macchine
- 259 _ **3** . Come evitare l'imposizione fiscale delle autorità estere per le attività di service, installazione macchine, filiali, attività commerciali
- 260 _ **4** . Transfer pricing e imposizione fiscale



FISCO E DOGANE

1 . IVA UE ed EXTRA UE: impariamo ad applicarla e ad ottenere le prove del corretto assoggettamento

Il corso di formazione ha l'obiettivo di:

- Analizzare le transazioni intracomunitarie ed all'esportazione e negli aspetti legati alla contabilizzazione IVA ed alla riepilogazione contabile
- Analizzare le prove di avvenuta cessione intracomunitaria e delle relative problematiche legate al recupero delle prove alternative
- Analizzare le prove di avvenuta cessione all'esportazione e delle relative problematiche legate al recupero delle prove alternative
- Analizzare le difficoltà nel discernimento della tipologia di acquisto (merci/servizi) e della conseguente analisi di casi di accessorietà.

PROGRAMMA:

- Definizione di cessione intracomunitaria e di cessione all'esportazione
- Metodologia di fatturazione e analisi delle problematiche relative alla compilazione dei modelli Intrastat
- Metodologia di utilizzazione dell'art.8 DPR 633/72 in merito al corretto utilizzo delle lettere A/B
- Breve accenno sui termini di resa, INCOTERMS
- Analisi in merito all'utilizzo dell'EXW
- Prove di avvenuta cessione intracomunitaria e di cessione all'esportazione:
 - › Riferimenti normative
 - › Soluzioni pragmatiche
 - › Definizione di acquisto intracomunitario: corretta registrazione contabile
- Definizione di acquisto all'importazione, corretta registrazione contabile
- Metodologia di fatturazione e analisi delle problematiche relative alla compilazione dei modelli Intrastat
- Triangolazioni comunitarie con lavorazione
- Problematiche relative all'acquisto o alla cessione di stampi
- Consignment Stock
- Definizione di prestazione di servizio
- Definizione del concetto di "accessorietà"
- Distinzione tra il concetto di lavorazione e il concetto di riparazione
- Triangolazioni all'esportazione
- Quadrangolazioni Intracomunitarie
- Operazioni tra più soggetti all'esportazione
- Casi pratici

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Import-Export e Spedizione, tutto il personale che cura la redazione dei documenti commerciali e la riepilogazione delle operazioni nei modelli Intrastat, la conservazione delle bollette doganali ed il controllo dei codici MRN – Formazione finalizzata alla certificazione AEO.

DURATA:

8 ore

2 . ORIGINE DELLE MERCI: istruzioni pratiche per il costruttore di macchine ed impianti

Il corso di formazione ha l'obiettivo di:

- Analizzare le regole per la corretta attribuzione dell'origine delle merci, sia per quanto concerne il "made in" sia per quanto concerne il trattamento preferenziale nelle esportazioni verso i Paesi che hanno sottoscritto un accordo di libero scambio con l'UE
- Analizzare i documenti relativi all'origine e alla modalità di emissione
- Presentare le possibili sanzioni, sia amministrative che penali, a cui si può incorrere in caso di irregolare attribuzione dell'origine
- Individuare la corretta attribuzione dell'origine preferenziale sia per le aziende distributrici che produttrici

PROGRAMMA:

- Panoramica sul Codice Doganale
- Origine non preferenziale: Le regole per la corretta gestione del "made in":
 - › I documenti di prova: Certificato d'Origine Dichiarazione in fattura
 - › Le indicazioni di origine non preferenziale: "made in"
 - › Le falsi o fallaci indicazioni di origine
- Origine preferenziale:
 - › Accordi: bilaterali, unilaterali, di Unione Doganale
 - › Requisiti: generali, territoriali, interamente ottenuti, sufficientemente lavorati o trasformati
 - › Lavorazioni sempre insufficienti a conferire l'origine
 - › Prove dell'origine preferenziale: Certificato EUR 1, Eur Med, Form A, dichiarazione su fattura - esportatore autorizzato, certificato ATR, dichiarazione del fornitore
 - › Corretta compilazione dei documenti relativi all'origine, dichiarazione del fornitore Eur 1 ed Eur MED
 - › Le regole per l'applicazione del cumulo
 - › IVO Informazione Vincolante in materia di Origine
- Casi pratici

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Import-Export e Spedizione, tutto il personale che cura la redazione dei documenti commerciali e si relaziona con gli operatori doganali, sia all'atto dell'importazione che dell'esportazione, durante le verifiche fiscali. Formazione finalizzata alla certificazione AEO.

DURATA:

8 ore

3 . Legislazione doganale dei trasporti

Il corso è dedicato all'analisi dei documenti e della legislatura inerente la gestione dei trasporti.

L'incontro formativo intende presentare ai partecipanti le principali indicazioni normative che disciplinano la gestione dei trasporti non solo all'interno del contesto italiano, ma anche considerando il coinvolgimento di Paesi stranieri.

Saranno presentati casi operativi ad esemplificazione delle applicazioni procedurali.

PROGRAMMA:

- Analisi della contrattualistica, con particolare riferimento alla tipologia dei termini di resa scelti od imposti dal cliente
- Verifica del rispetto dei termini di resa indicati
- Analisi dei DAU legati alle pratiche di importazione ed esportazione
- Verifica appuramento codici MRN e, se del caso, analisi delle prove alternative relative al mancato appuramento degli stessi
- I termini commerciali di vendita - Incoterms
- I termini di condizione dei noli mare - liner terms
- I costi di trasporto in rapporto al peso/volume
- Il passaggio dei rischi e dei costi nel trasporto internazionale di merci
- Il mandato allo spedizioniere / vettore, incarico di trasporto - messa a disposizione
- I documenti di trasporto
- L'importanza di ottenere i documenti di trasporto anche quando il trasporto è a carico del concessionario
- I limiti della responsabilità vettoriale
- La compilazione dei documenti di trasporto
- I documenti di trasporto con riferimento al vincolo del pagamento

DESTINATARI:

Responsabili Servizio Logistica, Responsabili ed Addetti Amministrativi che seguono le spedizioni, Formazione finalizzata alla certificazione AEO.

DURATA:

8 ore

4 . Tecnica e legislazione doganale: come redigere i documenti doganali

Obiettivo del corso è quello di fornire ai partecipanti le nozioni base e gli approfondimenti necessari, corredati da casi concreti, per la corretta predisposizione dei documenti doganali correlata alla legislazione vigente.

PROGRAMMA:

- Analisi delle nomenclature doganali in esportazione
- Analisi bollette doganali di esportazione
- Analisi del corretto utilizzo dei regimi doganali in export, temporanea esportazione, etc.
- Analisi della corretta sottoscrizione delle dichiarazioni di libera esportazione - Dual Use, etc.
- Analisi della corretta attribuzione delle nomenclature doganali in importazione ed il corretto assolvimento dei diritti doganali ove dovuti
- Analisi del corretto utilizzo dei regimi doganali in import, temporanea importazione, etc.

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Ufficio Import-Export, tutto il personale amministrativo e commerciale di nuova assunzione aziendale. Formazione finalizzata alla certificazione AEO.

DURATA:

8 ore

5 . La corretta classificazione doganale dei prodotti esportati: focus ricambi

Obiettivo del corso di formazione è quello di analizzare tutti gli aspetti peculiari alla classificazione doganale dei prodotti esportati, con particolare focus sui ricambi.

PROGRAMMA:

- Definizione e "modalità d'uso" della classificazione doganale
- La Tariffa Doganale Comunitaria
- Cosa è il codice doganale, come si compone
- A cosa serve, perché importante:
 - › Ambito Intracomunitario
 - › Importazione
 - › Esportazione
- Il processo di classificazione:
 - › Le regole generali per l'interpretazione della nomenclatura combinata
 - › Gli strumenti utili alla classificazione
- Esempi pratici di classificazione:
 - › Utilizzo del database doganale TARIC
 - › Le note esplicative del sistema armonizzato
 - › Note esplicative della nomenclatura combinata
 - › Verifica nel database comunitario delle ITV
- Caso particolare 1: classificazione delle "Parti"
- Caso particolare 2: classificazione degli "Assortimenti"
- Sguardo alla nuova Tariffa Doganale Comunitaria 2017: eventuali cambiamenti di interesse
- Informazione Tariffaria Vincolante (ITV)
- L'importanza dell'attribuzione del corretto codice nell'ambito dell'Origine Preferenziale, dell'origine non Preferenziale (made in) e per le restrizioni all'esportazione.

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Responsabili e Addetti Ufficio Import-Export, Responsabili e Addetti Ufficio Spedizione.

DURATA:

8 ore

6 . Modelli Intrastat e comunicazioni Black List

Il Modello Intrastat 2015 è un insieme di procedure e attività fiscali atte a consentire il monitoraggio da parte dell'Agenzia delle Dogane e dell'Agenzia delle Entrate di tutte le operazioni commerciali di scambio intrattenute tra i soggetti intracomunitari onde evitare eventuali comportamenti di sommerso, frodi carosello, antiriciclaggio messe in atto dagli operatori commerciali in ambito intracomunitario e con Paesi extra UE appartenenti al c.d. Elenco Paesi Black List.

Il corso vuole presentare ai partecipanti le più recenti novità intervenute in tema di Modelli Intrastat e comunicazioni Black List.

In tal modo questi potranno presidiare al meglio le problematiche connesse alla gestione degli acquisiti intracomunitari.

PROGRAMMA:

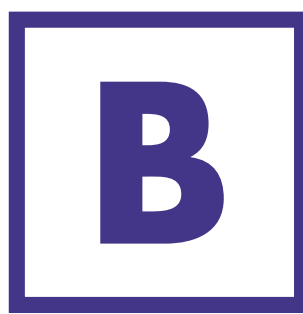
- Modelli Intrastat
- Definizione di acquisto intracomunitario
- Metodologia di fatturazione e analisi delle problematiche relative alla compilazione dei modelli Intrastat
- Triangolazioni comunitarie
- Problematiche relativo all'acquisto o alla cessione di Stampi
- Definizione di prestazione di servizio
- Definizione del concetto di "accessorietà"
- Distinzione tra il concetto di lavorazione e il concetto di riparazione
- Problematiche relative alla compilazione Intrastat
- Identificazione delle operazioni soggette a B. List
- Soggetti interessati
- Controparte estera
- Operazioni attive interessate
- Operazioni passive interessate
- Periodicità e termine di presentazione
- Regime sanzionatorio

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Responsabili Addetti Ufficio Import-Export, Responsabili e Addetti Ufficio Spedizione.

DURATA:

8 ore



CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE

1 . Il contratto di vendita di impianti e macchinari all'estero

Negoziare e redigere contratti internazionali di impianti e macchinari comporta una serie di problematiche particolari legate al loro oggetto, ancora più evidenti nel caso del contratto chiavi in mano, con il quale il fornitore si impegna a fornire un impianto o linea di produzione comprensivo di tutto ciò che è necessario per mettere l'acquirente in grado di fabbricare determinati prodotti.

Inoltre, quando l'acquirente è una società straniera, le norme applicabili potranno essere notevolmente diverse da quelle italiane: il contratto in molti casi non sarà considerato appalto, ma vendita e potrà essere disciplinato dalla Convenzione di Vienna del 1980 sulla vendita internazionale di beni mobili, ovvero da leggi straniere.

Il corso è diretto a tutti coloro che negoziano e redigono contratti di vendita di impianti e macchinari e contratti chiavi in mano di linee di produzione. I relatori esamineranno con i partecipanti le clausole tipiche di tali contratti, evidenziando vantaggi e rischi delle possibili soluzioni. Inoltre, utilizzeranno un metodo interattivo, coinvolgendo i partecipanti nella discussione dei vari temi, anche alla luce di esempi ed esperienze concrete, in modo da fornire loro al tempo stesso una consulenza collettiva.

PROGRAMMA:

- Il contratto di vendita di macchinari standard, di impianti industriali più complessi, di linee di produzione, ecc.
- I contratti "chiavi in mano" e "prodotto in mano"
- La redazione del contratto: lettere d'intenti (LOI), memorandum of understanding (MOU) e documenti simili
- L'uso dei più diffusi modelli di contratto: ECE/ONU 188, Orgalime, CCI ecc.
- Gli elementi essenziali del contratto e i criteri distintivi rispetto ad altre tipologie: appalto o vendita?
- La disciplina della convenzione di Vienna del 1980 sui contratti di vendita internazionale di merci e la tendenza ad escluderne l'applicazione
- Analisi di alcuni aspetti critici:
 - › Il rispetto dei tempi di realizzazione e le richieste di modifiche del compratore durante la fabbricazione
 - › L'applicazione delle penali per ritardi:
 - Liquidated damages Penalty clauses: l'approntamento del sito per il montaggio
 - › La supervisione al montaggio
 - › Il collaudo e la messa in funzione
 - › Le prove di funzionamento: durata, materie prime, ecc. e conseguenze del mancato raggiungimento delle prestazioni garantite
- Le forme di pagamento e garanzie utilizzate più di frequente a livello internazionale:
 - › Il Credito Documentario: natura giuridica e norme uniformi della ICC (Pubblicazione ICC n. 600)
 - › Le caratteristiche e le parti interessate
 - › Le tipologie
- Le riserve, come comportarsi e le possibilità di mitigazione del rischio:
 - › La "Prassi Bancaria Internazionale
 - › Uniforme (PBIU) per l'esame dei documenti nelle operazioni di credito documentario" (Pubblicazione ICC n.745)
- Le Garanzie Internazionali:
 - › Natura giuridica e norme uniformi della ICC, Pubblicazione ICC n. 758, per la Garanzia a Prima Richiesta, la netta differenza con le Fideiussioni
 - › Le tipologie:
 - Bid, Advance, Performance ecc.
 - Le situazioni di criticità (la gestione della "scadenza" e le eventuali "escussioni")
- Le clausole tipiche dei contratti di vendita di impianti e macchinari:
 - › Forza Maggiore
 - › Hardship
 - › Clausole penali
 - › Consegna e la messa in funzione
 - › Prove di collaudo
 - › Limitazioni di responsabilità:
 - Mancata produzione
 - Consequential damages, ecc.
 - Clausole di entrata in vigore
- La fornitura chiavi in mano di un impianto di produzione
- Fornitura di impianti e trasferimento di tecnologia
- La scelta della legge applicabile e delle condizioni di risoluzione delle controversie
- L'arbitrato internazionale
- La convenzione di New York del 1958
- La scelta dell'istituzione arbitrale (CCI, Stoccolma, Londra, ecc.)
- Come redigere la clausola. Come gestire l'eventuale controversia.

DESTINATARI:

Titolari, Direzione Aziendale, Responsabili Affari Legali interni, Responsabili Commerciali, Responsabili Amministrativi di imprese costruttrici di macchine e impianti.

DURATA:

8 ore

2 . La presenza sui mercati esteri: strumenti contrattuali

Il corso intende presentare ai partecipanti le principali questioni che l'esportatore deve affrontare nella redazione e negoziazione dei contratti internazionali, fornendo gli strumenti per impostare i contratti nelle forme più tutelanti soprattutto in relazione alle maggiori criticità: esclusiva, riservatezza, risoluzione del rapporto, come strutturare società in partnership, come distribuire i poteri di gestione, ecc.

Particolare attenzione verrà dedicata all'analisi degli aspetti legali connessi alla presenza aziendale sui mercati esteri, che implica la definizione di rapporti con intermediari o partner locali: accordi commerciali, agenzie, filiali, partnerships, joint ventures, ecc.

PROGRAMMA:

- Vari tipi di intermediari/distributori:
 - › Agenti e rappresentanti
 - › Procacciatori d'affari
 - › Concessionari/distributori
 - › Filiale
 - › Succursale o società di vendita all'estero
- Precauzioni a livello contrattuale: non esclusiva, limiti di tempo
- La disciplina del contratto di agenzia nelle leggi nazionali
- L'indennità di fine rapporto nei vari paesi della UE e nella legge italiana; quando conviene scegliere la legge italiana?
- L'indennità in paesi extraeuropei, per es: Paesi arabi, America Centrale, Brasile, ecc.
- La negoziazione e la redazione dei contratti con agenti e procacciatori
- L'uso dei modelli di contratto
- Esame di legislazioni particolarmente onerose
- L'indennità di clientela in Francia, Belgio, Germania, Svizzera, ecc
- La scelta del foro competente o il ricorso all'arbitrato
- I contenuti tipici di un contratto di agenzia o di concessione
- Esclusiva e deroghe alla stessa, clienti riservati, vendite dirette
- Obbligo di non concorrenza
- Provvigione: come si calcola, affari su cui spetta, provvigioni variabili
- Risoluzione del contratto
- Indennità di clientela
- Problemi collegati alla risoluzione: uso marchi e nome, stock di prodotti e/o ricambi, assistenza alla clientela
- Il contratto di trasferimento di tecnologia - licenza di fabbricazione
- Caratteristiche del contratto
- La questione centrale: come evitare di danneggiare sé stessi
- Di cosa necessita il licenziatario per produrre come il concedente
- Differenze con licenze di brevetto e/o knowhow
- Esclusiva e non concorrenza
- Obblighi del concedente
- Standard di qualità
- Diritto di verifica
- Garanzie del concedente
- I contratti di collaborazione/joint venture con partner esteri
- Quando conviene "entrare in società" con la parte locale?
- L'alternativa dell'investimento diretto
- L'alternativa della semplice licenza
- Situazioni in cui il socio locale è necessario
- Come strutturare la società comune 50/50 o quote diverse (ad es. 49/51)?
- Come distribuire i poteri?
- Come ottenere un ruolo reale nella gestione?
- La redazione dei contratti necessari all'operazione
- Il contratto di joint venture (patti parasociali)
- Lo statuto della società
- I contratti collaterali: fornitura di know-how; fornitura e/o acquisto di componenti e/o prodotti; assistenza, ecc
- Come uscire dalla joint venture in caso di disaccordo

DESTINATARI:

Titolari, Direzione Aziendale, Responsabili Affari Legali interni, Responsabili Commerciali, Responsabili Amministrativi.

DURATA:

8 ore

3 . L'arbitrato commerciale internazionale

Per i contratti di maggiori dimensioni l'arbitrato è diventato ormai lo strumento privilegiato per risolvere eventuali controversie.

Permette di ottenere una giustizia neutrale, altamente qualificata nel contesto di procedure che consentono alle parti di far valere adeguatamente i loro diritti. Tuttavia molto dipende dal tipo di arbitrato scelto dalle parti che non garantisce necessariamente un risultato adeguato.

Il corso intende approfondire le alternative di arbitrato tra cui le parti possono scegliere. Arbitrato ad hoc, arbitrato istituzione e, all'interno di questo, l'individuazione delle istituzioni più affidabili: Camera di Commercio internazionale, (ICC), London Court of International Arbitration (LCIA), Stockholm, Camera Arbitrale di Milano (CAM) ed illustrare in seguito i criteri di redazione della clausola arbitrale.

Verranno quindi discusse le modalità di gestione di un arbitrato internazionale: scelta degli arbitri e degli avvocati; svolgimento della procedura, preparazione dei testi, cross examination, eventuali richieste discovery.

PROGRAMMA:

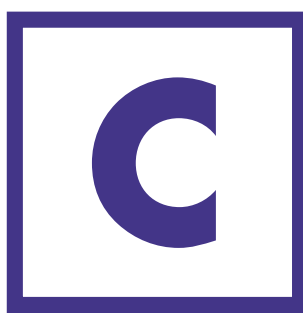
- Scelta tra giurisdizione ordinaria e arbitrato internazionale
- Vantaggi dell'arbitrato:
 - › Neutralità
 - › Competenza arbitri
 - › Riconoscibilità del lodo in moltissimi paesi,
 - › Maggiori possibilità di far conoscere la propria posizione
- Svantaggi dell'arbitrato:
 - › Costo elevato per controversie di piccole dimensioni
 - › Mancanza di appello
- Scelta dell'istituzione arbitrale
- Istituzioni consigliabili (ICC, LCA, Stoccolma, Camere Commercio Svizzere, camera Arbitrale Milano)
- Istituzioni sconsigliabili (Istituzioni locali del paese della controparte)
- Arbitrato della Camera di Commercio Internazionale
- Determinazione della sede dell'arbitrato
- Come gestire un'eventuale controversia: scelta del proprio arbitro, scelta dell'avvocato, impostazione della strategia di causa
- Calcolo preventivo dei costi di una procedura arbitrale
- Riconoscimento ed annullamento di sentenze arbitrali

DESTINATARI:

Imprenditori, Manager, Direttori Marketing e Vendite, Export Manager.

DURATA:

8 ore



PAGAMENTI INTERNAZIONALI

1 . Credito documentario: sue fasi e gestione operativa

Il credito documentario irrevocabile è il mezzo di pagamento più utilizzato nell'ambito del commercio internazionale. Tale strumento di regolazione del debito, può essere definito come un impegno inderogabile assunto da una banca – emittente - su ordine dell'acquirente - ordinante, a effettuare una prestazione, pagamento, accettazione o negoziazione a favore del venditore - beneficiario, contro la presentazione dei documenti richiesti, conformi ai termini e alle condizioni indicate nel credito e secondo quanto stabilito dalle norme internazionali che regolano tale materia: le c.d. NUU - Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari della Camera di Commercio Internazionale. La notevole diffusione del credito documentario negli scambi internazionali è dovuta alla sua struttura trilaterale che rende tale mezzo di pagamento quello che meglio di ogni altro è in grado di rispondere alle opposte esigenze delle controparti commerciali.

Il corso presenterà ai partecipanti le tecniche per realizzare una corretta gestione del credito documentario al fine di garantire il presidio di un'azione di compra-vendita realizzata all'interno di mercati stranieri.

Al termine delle attività questi saranno in grado di:

- Considerare criticamente un credito in arrivo
- Gestire i rapporti con la controparte e le banche coinvolte
- Evitare i problemi che, spesso, compromettono l'incasso del prezzo.

PROGRAMMA:

- Il credito documentario nella compravendita internazionale:
 - › Credito documentario: definizione e caratteristiche giuridiche
 - › Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari della ICC di Parigi: le UCP (NUU), pubbl. 600
 - › Formalismo e autonomia del credito documentario
 - › Prassi Bancaria Uniforme per il controllo dei documenti della ICC: le ISBP (PBIU) 745
 - › Criticità e rischi del pagamento a mezzo credito documentario
 - › Credito documentario e contratto di compravendita:
 - Implicazioni con le altre clausole
 - › Spese e commissioni applicabili ai crediti export ed import
- Le fasi di un credito documentario e i documenti:
 - › Accordo tra le parti circa il pagamento a mezzo credito documentario
 - › Incarico alla banca di emettere il credito documentario
 - › Emissione, notifica e modifica del credito documentario
 - › Conferma del credito documentario e Silent confirmation:
 - Quali le differenze
 - › Utilizzo del credito:
 - Data
 - Luogo
 - Modalità
 - › Credito di pagamento (a vista e differito), di accettazione di tratta e di negoziazione
 - › Presentazione documenti ad utilizzo del credito e regole nella compilazione
 - › Documenti di trasporto rappresentativi e dimostrativi, documenti commerciali, di assicurazione e certificati vari: cosa dicono le NUU 600 e le PBIU 745
 - › Esame dei documenti da parte delle banche e irregolarità più frequenti
 - › Regolamento "senza" riserva e "con" riserva
- La gestione operativa di un credito documentario:
 - › Rapporto tra il beneficiario (esportatore) e l'ordinate (importatore)
 - › Rapporto del beneficiario con la banca avisante, designata e/o confermante
 - › Rapporto con lo spedizioniere e con l'assicuratore
 - › Verifica della modalità di trasporto: mezzo, luogo di partenza, di destinazione, trasbordi,
 - › Documenti da presentare
 - › Formulazione del pagamento a mezzo credito documentario nella compravendita internazionale e istruzioni al compratore per l'emissione
 - › Spedizioni parziali, data ultima di spedizione, luogo e data di validità
 - › Presentazione di tutti i documenti nella forma richiesta
 - › Regole nella compilazione dei documenti per evitare le "riserve" bancarie
 - › Effetti delle riserve bancarie (interne ed esterne) e loro gestione
- Le conclusioni e i suggerimenti

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi e Finanziari, Responsabili e Addetti Commerciali.

DURATA:

8 ore

2 . Pagamenti, garanzie bancarie e crediti documentari: come incassare in sicurezza nella vendita internazionale di macchine

Il corso affronterà, presentando anche suggerimenti operativi, le problematiche legate al rischio di credito nelle vendite internazionali di macchine e impianti. La scelta della forma di pagamento più opportuna in ambito comunitario ed extracomunitario è uno degli argomenti strategici che l'operatore deve impostare in funzione di Paese, tipologia di rapporto contrattuale e relative clausole, volumi, clientela.

Per tali motivazioni, cuore dell'intervento sarà l'analisi dei seguenti argomenti:

- Le forme di pagamento con l'estero: suggerimenti operativi
- Il credito documentario nella compravendita internazionale e sua gestione operativa con banche e clienti
- Suggerimenti per una negoziazione efficace delle clausole di pagamento e gestione operativa dei crediti
- Soluzioni per coprirsi dal rischio di mancato pagamento
- Le garanzie bancarie: clausole tipiche presenti nelle garanzie autonome e loro effetti

PROGRAMMA:

- Il credito documentario nella compravendita internazionale:
 - › Credito documentario caratteristiche giuridiche
 - › Vantaggi e rischi del pagamento a mezzo credito documentario
 - › Credito documentario e contratto di compravendita: implicazioni con le altre clausole
 - › Formulazione del pagamento a mezzo credito documentario
 - › Norme ed Usi Uniformi relative ai crediti documentari pubbl. 600 della CCI
 - › Credito documentario senza conferma, con conferma e silent confirmation
 - › Emissione, notifica e modifiche eventuali al credito documentario
 - › Utilizzo del credito documentario
 - › Documenti nel credito documentario ed esame degli stessi da parte delle banche
 - › Riserve bancarie ed effetti per il beneficiario
- Le garanzie internazionali e la Stand by Letter of Credit:
 - › Garanzie attive e passive, dirette e indirette
 - › Garanzie a prima domanda: autonomia, astrattezza e formalismo
 - › Requisiti, elementi essenziali e contenuti delle garanzie internazionali
 - › Norme uniformi per le garanzie a domanda: URDG 758 della CCI
 - › Richiesta emissione di garanzia bancaria
 - › Garanzie bancarie operative e non operative
 - › Scadenza della garanzia - Domanda di escussione e presentazione conforme
 - › Esame della domanda, pagamento, trasferimento, Legge applicabile
 - › Stand by Letter of credit: caratteristiche, articolazione, applicazione, differenze con il credito documentario e con la Payment Guarantee
- L'assicurazione dei crediti e il Forfaiting:
 - › Assicurazione dei crediti come strumento di prevenzione dell'insolvenza
 - › Presupposti per l'assicurazione del rischio commerciale: la globalità
 - › Limite di credito (fido), valore assicurabile e percentuale di copertura
 - › Soglia di ingresso, premio e minimo premio
 - › Insolvenza "di diritto", "di fatto" termine costitutivo del sinistro (TCS) ed indennizzo
 - › Procedure per l'assicurazione dei crediti esteri, caratteristiche, costi
 - › Vantaggi dell'assicurazione dei crediti: selezione, valutazione della clientela, monitoraggio, recupero dei crediti
 - › Forfaiting: che cos'è, quando, come utilizzarlo e quali le condizioni
 - › Criticità di un'operazione di Forfaiting e procedure
- La gestione del rischio di credito con le Lettere di Credito, le Garanzie, le Stand by, l'Assicurazione Crediti:
 - › Quando e come adottare un credito documentario, una Stand by o una garanzia e quando conviene assicurarsi
 - › Suggerimenti per evitare le riserve bancarie in un credito
 - › Gestione operativa dei crediti documentari per ridurre i rischi e i costi
 - › Modelli per formulare un pagamento con credito documentario e istruzioni per l'emissione di una garanzia
 - › Modelli uniformi di garanzie bancarie e di Stand by Letter of credit

DESTINATARI:

Responsabili e Addetti Amministrativi, Finanziari e Commerciali. Inoltre, il seminario rappresenta un'importante opportunità formativa per tutto il personale amministrativo e commerciale di nuova assunzione aziendale.

DURATA:

8 ore

3 . Come evitare l'imposizione fiscale delle autorità estere per le attività di service, installazione macchine, filiali, attività commerciali

Nell'ambito degli accordi internazionali, laddove esistenti, stipulati per evitare la doppia imposizione fiscale, le aziende esportatrici che svolgono all'estero determinate attività - assistenza post-vendita, installazione di impianti, creazione di filiali o svolgimento di attività commerciali durature - possono essere soggette anche a tassazione locale laddove si configuri il presupposto della "stabile organizzazione".

Diventa quindi determinante approfondire le regole internazionali in materia per evitare costi fiscali non preventivati o comunque evitabili a fronte della predisposizione di specifiche cautele o modus operandi.

Il corso approfondirà la materia con riferimento specifico ai mercati di maggiore interesse per le aziende produttrici di macchine, analizzando il tutto anche sulla base di specifici casi concreti.

PROGRAMMA:

- Imprese Italiane che svolgono attività all'estero: il concetto di stabile organizzazione:
 - › Aspetti generali e definizione
 - › Paesi convenzionati: riferimento alla convenzione bilaterale - Modello OCSE
 - › Paesi non convenzionati: riferimento alle normative locali
- La stabile organizzazione nei paesi convenzionati - Art. 5 Modello OCSE:
 - › Quando si configura la stabile organizzazione - Definizione di stabile organizzazione secondo il modello OCSE, Art. 5 c. 1
 - › Fattispecie identificabili come stabile organizzazione, Art. 5 c. 2
 - › Eccezioni: fattispecie che non danno luogo a stabile organizzazione, Art. 5 c. 3
 - › La stabile organizzazione personale, Art. 5c.4
 - › Imprese che operano all'estero tramite mediatori e intermediari indipendenti, Art. 5 c. 5
 - › Società controllate e controllanti residenti nello stato estero, Art. 5 c. 6
- Effetti contabili e fiscali in presenza di stabile organizzazione nello stato estero:
 - › Aspetti contabili e fiscali nello stato estero
 - › Estraneità rispetto alla stabile organizzazione delle operazioni poste in essere con paesi terzi
 - › Aspetti contabili e fiscali in Italia
 - › Tassazione dei redditi prodotti all'estero attraverso la stabile organizzazione, Art. 81 c. 1 TUIR
 - › Rilevazione separata in contabilità dei fatti di gestione riferibili alla stabile organizzazione, Art. 14 DPR 600/73
 - › Credito per imposte pagate all'estero, Art. 165 TUIR
- Eliminazione della doppia imposizione: il meccanismo del credito di imposta:
 - › Limiti di detraibilità del credito di imposta
 - › Definitività dell'imposta pagata all'estero
 - › Riporto delle eccedenze di credito
- Approfondimento: i cantieri all'estero:
 - › Requisito oggettivo
 - › Requisito temporale

DESTINATARI:

Amministratori di Aziende, Responsabili e Addetti Amministrativi e Finanziari, Responsabili della gestione delle Risorse Umane all'estero.

DURATA:

8 ore

4 . Transfer pricing e imposizione fiscale

Il concetto di transfer pricing indica le politiche di trasferimento dei prezzi, per l'acquisto di beni e servizi, che vengono poste in essere nell'ambito di uno stesso gruppo societario fra le imprese che ne fanno parte. In genere, le transazioni infragruppo devono avvenire a "valore normale". In alcuni casi il fisco ritiene che attraverso questa tecnica si spostino redditi imponibili da una società a un'altra dello stesso gruppo "manipolando" i prezzi di trasferimento.

Il corso intende presentare le tecniche per evitare tali fraintendimenti, illustrando, nel dettaglio, gli aspetti chiave del Transfer Price quali:

- Le fonti normative di riferimento
- Le metodologie operative da adottare nelle diverse situazioni riscontrabili
- La documentazione necessaria e gli adempimenti fiscali italiani connessi.

PROGRAMMA:

- La normativa del Transfer Pricing in ambito OCSE ed EU:
 - › Il Transfer Pricing nel Modello OCSE contro le doppie imposizioni
 - › Le direttive OCSE: OECD Transfer Guidelines for Multinational Enterprise and Tax Administrations
 - › Il Principio generale: the Arm's Length Principle
 - › Metodi individuati dall'OCSE per la determinazione dei prezzi di trasferimento
 - › Prassi Amministrativa Internazionale per evitare dispute e risolvere i conflitti
 - › Oneri documentali: riferimenti in ambito OCSE
 - › La normativa in ambito comunitario
- La normativa Italiana:
 - › Le fonti normative italiane: art. 110 del DPR 22/12/1986 n.917
 - › Presupposti: ambito soggettivo: nozione di controllo – ambito oggettivo: circolare 22/9/1980 n.32
 - › Il valore normale
 - › I metodi di verifica dell'amministrazione finanziaria: metodi tradizionali e metodi alternativi
 - › Trattamento fiscale delle principali tipologie
 - › Il trattamento dei servizi infragruppo: le cessioni di beni immateriali; la partecipazione condivisa ai costi (Cost Sharing Agreement); le operazioni finanziarie infragruppo: finanziamenti e interessi
- La documentazione:
 - › Le Linee guida Ocse (Capitolo V del OECD Transfer Guidelines for Multinational Enterprise and Tax Administrations)
 - › La normativa Italiana
- Il Transfer Pricing Interno
- Le operazioni infragruppo secondo i principi contabili internazionali (Cenni)
- Strumenti di Prevenzione e Risoluzione dei Conflitti:
 - › Gli strumenti amministrativi per evitare il contenzioso in ambito OCSE
 - › Le indicazioni in ambito EU
 - › La normativa italiana: l'interpello "Il ruling internazionale" ex articolo 8 del D.L. 269 del 30/09/2003
- Esempi di Transfer Pricing in altri Paesi:
 - › La disciplina USA (cenni)
 - › La disciplina in Cina (cenni)

DESTINATARI:

Titolari, Responsabili e Addetti Amministrativi e le figure che incaricate di implementare e gestire il modello organizzativo dettato dal D.Lgs 231.

DURATA:

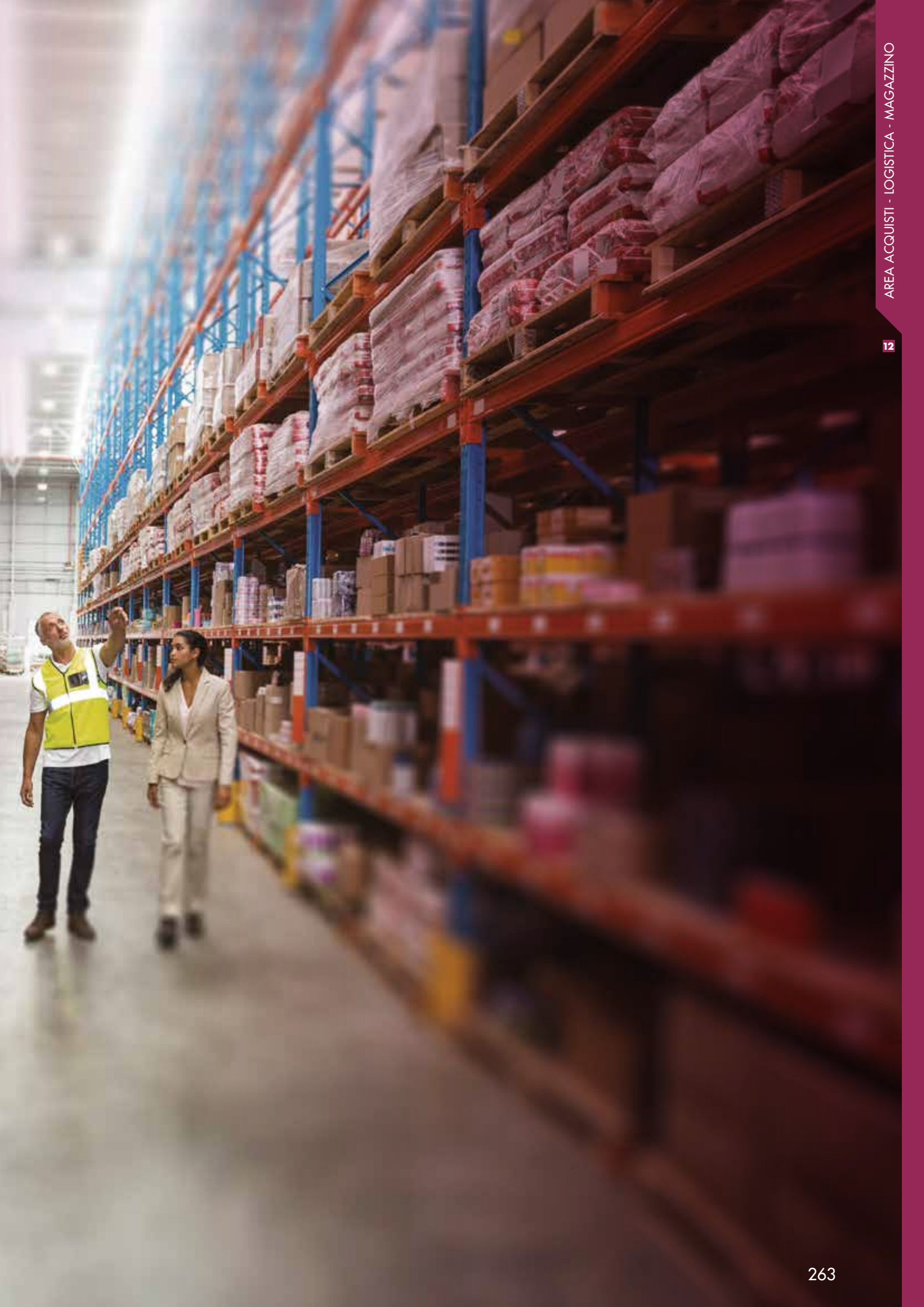
8 ore



12

AREA ACQUISTI, LOGISTICA, MAGAZZINO







12

Area Acquisti - Logistica - Magazzino

P A G I N A

266 A. ACQUISTI

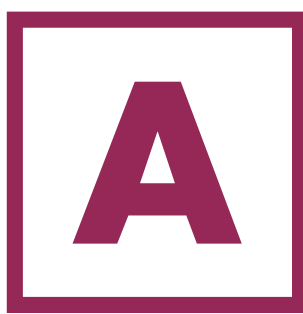
- 267 _ **1.** Il sistema d'acquisto: l'analisi interna - Come aumentare la forza contrattuale dell'azienda
- 268 _ **2.** Marketing d'acquisto: come trovare, selezionare valutare e mantenere i fornitori più affidabili
- 269 _ **3.** Il processo di acquisto: l'impatto degli acquisti sul bilancio aziendale
- 270 _ **4.** L'analisi dei costi e dei prezzi delle forniture per ottimizzare il servizio e ridurre i costi
- 271 _ **5.** L'ufficio acquisti non genera solo ordini: tecniche di negoziazione per una trattativa vincente
- 272 _ **6.** E-procurement: le nuove tecnologie informatiche per gli approvvigionamenti: ridurre i costi e snellire i processi

274 B . LOGISTICA

- 275 _ **1** . Gestione e programmazione delle scorte per mantenere il controllo delle prestazioni e ridurre i costi
- 276 _ **2** . La diminuzione dei costi di trasporto per migliorare il servizio
- 277 _ **3** . I KPI nella logistica

278 C . MAGAZZINO

- 279 _ **1** . La gestione del magazzino
- 280 _ **2** . Informatizzazione del magazzino
- 281 _ **3** . Sistemi di immagazzinamento e stoccaggio dei materiali



ACQUISTI

1 . Il sistema d'acquisto: l'analisi interna - Come aumentare la forza contrattuale dell'azienda

Per esercitare al meglio le potenzialità della Funzione Acquisti è necessario approfondire l'intero contesto aziendale in cui si sviluppa l'attività di acquisto.

Per tali motivazioni il corso intende presentare ai partecipanti strumenti e tecniche funzionali al raggiungimento dei seguenti obiettivi di lavoro:

- Agire con sistematicità nella raccolta del fabbisogno interno per definire il quadro di riferimento delle forniture e delle variabili fondamentali su cui indirizzare le attività di sourcing dei fornitori
- Censire tutte le informazioni necessarie per la corretta identificazione e l'esatta definizione delle specifiche di prodotto o servizio da approvvigionare per redigere richieste di offerta mirate
- Sviluppare efficiente analisi, selezione e negoziazione del portafoglio fornitori, e definire gli aspetti contrattuali e di monitoraggio dei fornitori.

PROGRAMMA:

- Il piano strategico ed operativo della funzione: il portafoglio acquisti
- Analisi della situazione attuale: ABC fornitori, famiglie merceologiche ed articoli
- Vincoli e criticità d'acquisto
- Il portafoglio acquisti: analisi della criticità e della complessità
- La strategia d'acquisto integrata al portafoglio degli acquisti
- Le leve del progetto: azioni sui fornitori e sugli articoli della classe merceologica
- Il piano di lavoro per Famiglia Merceologica
- Lo sviluppo di strumenti per gestire le differenti fasi del processo d'acquisto:
 - › Ricerca fornitori
 - › Qualificazione
 - › Valutazione offerte
 - › Negoziazione
 - › Valutazione delle prestazioni dei fornitori
- Gli strumenti per il miglioramento delle performance d'acquisto per famiglia merceologica:
 - › MP
 - › Codici a disegno
 - › Componenti commerciali
 - › Investimenti
 - › Servizi
- Il marketing interno:
 - › Gli strumenti per l'analisi delle esigenze del cliente interno
 - › La circolazione delle informazioni: strumento per anticipare le esigenze del cliente interno
 - › Capire le esigenze e i problemi del cliente interno: la customer satisfaction
- Comunicare e relazionarsi con gli altri: come dare visibilità del proprio ruolo, obiettivi, progetti e risultati
- La negoziazione interna
- Strumenti di raccolta, analisi e razionalizzazione delle esigenze del cliente interno

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

2 . Marketing d'acquisto: come trovare, selezionare valutare e mantenere i fornitori più affidabili

Il piano di marketing d'acquisto si articola in fasi ben precise, come logica evoluzione della fase di analisi del processo d'acquisto interno, avendo come obiettivo la selezione, qualificazione e valutazione dei fornitori migliori da accreditare per il soddisfacimento dei fabbisogni di acquisto della propria azienda.

Per consentire la corretta strutturazione di un piano di marketing di acquisto, la giornata formativa consentirà ai partecipanti di:

- Identificare il mercato di riferimento ed impostare una pianificazione coerente
- Valutare gli strumenti più efficaci per la ricerca dei fornitori
- Analizzare le strategie di selezione dei fornitori
- Individuare, definire e razionalizzare le informazioni per la creazione di una efficiente scheda fornitori
- Incrementare l'efficacia delle proprie fonti di approvvigionamento
- Costituire un efficiente portafoglio fornitori.

PROGRAMMA:

- Il Marketing d'Acquisto strategico:
 - › Analisi della situazione iniziale
 - › Studio e segmentazione del mercato, dell'ambiente, dei prodotti, dei fornitori e della concorrenza
 - › Tecniche di identificazione degli obiettivi di medio e lungo periodo della funzione acquisti
 - › Definizione del business plan e impostazione del piano d'azione: tecniche di costruzione di un piano d'azione strategico (2- 4 anni) ed operativo (1 anno)
 - › Report
- Il Marketing d'Acquisto operativo:
 - › Creazione ed implementazione degli strumenti di micro-marketing d'acquisto - attivazione del piano:
 - Il portafoglio acquisti: caratteristiche e strumenti di gestione
 - La ricerca dei fornitori affidabili: criteri e metodologie
 - Criteri di valutazione e scelta del fornitore
 - La qualificazione e la certificazione dei fornitori: strumenti e metodologie
 - La progettazione, implementazione ed avvio di un sistema di valutazione dei fornitori
 - La gestione dei fornitori attraverso i sistemi di valutazione delle performance ottenute
 - La progettazione delle schede di valutazione dei fornitori
 - Le strategie di miglioramento delle politiche di acquisto e gestione dei fornitori
 - Le strategie di partnership con i fornitori
 - Casi ed esempi pratici di progettazione e gestione dei sistemi di valutazione dei fornitori

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

3 . I processo di acquisto: l'impatto degli acquisti sul bilancio aziendale

L'attività dell'ufficio acquisti esercita un forte impatto sulla struttura del bilancio aziendale, per cui occorre che sia gestita avendo a riferimento gli obiettivi economico- finanziari che la direzione ha dato anche a questa funzione.

Per tali motivazioni, focus della giornata sarà l'analisi del processo di acquisto più idoneo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'analisi di ciascuna delle fasi del processo d'acquisto metterà in evidenza i punti di forza, le aree di miglioramento e gli strumenti di supporto per:

- Classificare, razionalizzare e definire gli obiettivi economici ed operativi legati alle aspettative delle funzioni interne dell'azienda
- Confrontare e riflettere sulla propria realtà in relazione al processo di acquisto ideale
- Conoscere gli aspetti legali necessari alla definizione di contratti di acquisto completi

PROGRAMMA:

- Comprendere le esigenze di valutazione dei fornitori e legarle agli obiettivi aziendali
- Le fasi in cui si articola il processo d'acquisto:
 - › Fasi di definizione delle specifiche di acquisto ed il sourcing (ricerca fornitori)
 - › La definizione delle specifiche legate al prodotto o servizio da acquistate
 - › Strumenti di condivisione delle specifiche con il cliente interno
 - › Impostazione dei parametri di ricerca nell'analisi dei potenziali fornitori
 - › Tecniche di ricerca di fornitori
- La richiesta di offerta e la selezione dei fornitori:
 - › Dalle specifiche di acquisto alla scelta del fornitore
 - › La progettazione e la gestione di una richiesta di offerta
 - › La valutazione e l'individuazione dei parametri di selezione dei fornitori
 - › La predisposizione delle griglie di selezione e dei criteri di valutazione
 - › La matrice di comparazione delle offerte per oggettivare la valutazione
- Il reporting sugli acquisti e l'analisi economico finanziaria dell'attività di acquisto
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

4 . L'analisi dei costi e dei prezzi delle forniture per ottimizzare il servizio e ridurre i costi

Per essere in grado di valutare il prezzo “giusto” è fondamentale agire in correlazione al contesto economico e tecnologico del mercato di fornitura che si sta gestendo.

E' indispensabile avere a disposizione degli strumenti - ricerche o analisi di mercato, tender - che consentano una valutazione, anche a livello di stima, del costo di un prodotto o di un servizio attraverso l'analisi delle sue componenti elementari, ovvero dei “prezzi veri” di mercato.

La giornata di formazione ha l'obiettivo di:

- Analizzare gli strumenti di analisi economica dei mercati di acquisto
- Individuare ed applicare le metodologie e le strategie per la riduzione dei costi di acquisto
- Approfondire la conoscenza delle tecniche di analisi dei costi totali per valutare il prezzo delle forniture
- Quantificare le voci di costo, per individuare e analizzare i fattori che condizionano il prezzo
- Valutare e calcolare i costi di fornitura, con esclusione del prezzo
- Identificare le leve negoziali da utilizzare nella trattativa di successo
- Ridurre i prezzi d'acquisto utilizzando la scomposizione dei costi per raggiungere più rapidamente gli obiettivi.

PROGRAMMA:

- Il Total Cost of Ownership:
 - › I benefici dell'utilizzo del TCO
 - › Come sviluppare un sistema TCO
 - › Gli strumenti di gestione, controllo e miglioramento dei costi totali di acquisto
- Il modello di scomposizione dei costi per gestire i drivers di costo:
 - › Tecniche di rilevazione, analisi e scomposizione dei costi della fornitura nelle sue componenti elementari
 - › Valutazione dell'influenza delle varie componenti di costo sul prezzo complessivo
 - › Come progettare una riduzione dei costi totali d'acquisto
 - › Gli strumenti di controllo e gestione dei costi per Famiglie d'Acquisto:
 - Materie Prime
 - Semilavorati
 - Manutenzioni
 - Servizi
 - › Il conto economico del fornitore/fornitura per rilevare i costi nascosti
 - › I sistemi di monitoraggio dell'andamento dei prezzi
 - › L'influenza dell'andamento del mercato sui prezzi
 - › Il modello di scomposizione dei costi per gestire i drivers di costo d'acquisto
- Esercitazioni pratiche

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

5 . L'ufficio acquisti non genera solo ordini: tecniche di negoziazione per una trattativa vincente

Il buyer generalmente si forma grazie ad anni di professionalità quotidiana sul campo. L'esperienza è basilare, ma alcuni meccanismi negoziali non possono essere appresi autonomamente. Le strategie più aggiornate di negoziazione e gli strumenti da usare per una corretta trattativa sono state definite, studiate, rese applicabili sul campo e proposte per l'aggiornamento degli addetti agli acquisti. Inoltre le "vecchie regole" sono ora spesso inefficaci e facilmente prevedibili da fornitori sempre più preparati a condurre trattative.

Per tali motivazioni, il corso affronterà i principali "nodi" da superare in una trattativa, cercando di massimizzare il valore degli acquisti per ottenere sempre il risultato migliore: un buon affare per entrambe le parti.

PROGRAMMA:

- Il ruolo del "Buyer" ai giorni nostri
- Dalla "professionalità" al "professionismo" negli acquisti
- Le basi storiche e culturali della Negoziazione
- I.P.T.: i "Fondamentali di Negoziazione" da conoscere
- Il rapporto psicologico tra Buyer e Fornitore
- Preparare strategia e tattica
- Analisi preliminare del fornitore: i "3 momenti informativi"
- Le "Alternative negoziali"
- Le alternative negoziali per la ricerca di soluzioni condivise
- La matrice "Vantaggi – Svantaggi" per analizzare e preparare l'acquisto
- Le tecniche e i trucchi utilizzati dai venditori: riconoscerle e gestirle a nostro vantaggio
- Gestione del colloquio col fornitore
- Capire quando la controparte "bluffa" o mente
- Simulazioni su casi proposti dai partecipanti

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

16 ore

6 . E-procurement: le nuove tecnologie informatiche per gli approvvigionamenti: ridurre i costi e snellire i processi

Lo sviluppo di nuove tecnologie ICT ha un forte impatto su tutte le aree della gestione aziendale, compresa l'area acquisti.

Per poterne valorizzare la meglio le potenzialità applicative, occorre approfondire, in modo mirato, gli aspetti legati all'utilizzo dei sistemi informativi per la gestione dell'attività di acquisto, valutando:

- L'impatto dell'Information Technology sul processo di acquisto
- Le diverse opportunità offerte dalle tecnologie informatiche
- Il budget di funzionamento e gli investimenti necessari
- Le giuste pratiche e le competenze richieste

Il corso intende presentare ai partecipanti strumenti e tecniche per svolgere al meglio dette attività.

PROGRAMMA:

- Gli impatti sull'organizzazione acquisti-approvvigionamenti
- L'utilizzo dei database per analizzare le informazioni sugli acquisti e sui fornitori
- La gestione del processo di acquisto attraverso il sistema gestionale aziendale
- La gestione dei rapporti di fornitura in via elettronica
- Vantaggi e conseguenze dell'e-procurement sull'organizzazione
- La valutazione e l'analisi delle varie tecnologie, strumenti e metodologie di approvvigionamento attraverso la rete:
 - › Ricerca dei fornitori on line
 - › Gestione elettronica dei fornitori
 - › Cataloghi elettronici
 - › Aste on line
 - › Utilizzo di marketplace
- Le strategie di gestione del parco fornitori attraverso internet:
 - › Le fasi per la gestione di un progetto di implementazione di un sistema di e-procurement:
 - Aspetti Economici
 - Tecnologici
 - Applicativi
- La stima dei costi e degli utili dei progetti di e-procurement
- Il ritorno sugli investimenti dei progetti di e-procurement

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Sistemi Informativi, Responsabili Acquisti, Responsabili Produzione, Responsabili Amministrativi e Controller.

DURATA:

8 ore



LOGISTICA

1 . Gestione e programmazione delle scorte per mantenere il controllo delle prestazioni e ridurre i costi

La gestione delle scorte e l'organizzazione dei magazzini costituiscono un elemento cruciale di competitività in termini di costi e livello di servizio.

La scelta di un determinato mix di scorte rappresenta un elemento fondamentale per il raggiungimento di elevate performance. È necessario, pertanto, raggiungere un equilibrio tra una situazione di carenza e di eccedenza delle scorte nell'ambito di un orizzonte di pianificazione caratterizzato da rischi e da incertezze.

Di notevole importanza, per la formulazione di una corretta politica di gestione, è l'individuazione del livello di servizio che si vuole offrire al cliente, la previsione ed il controllo delle scorte ed i criteri di allocazione delle scorte nella catena di fornitura. L'ottimizzazione dell'impegno di risorse economiche e finanziarie nella gestione dei materiali, in un mercato fortemente instabile, passa principalmente attraverso la definizione dei parametri di gestione dei materiali. Gestire, controllare e razionalizzare le scorte consente di trovare l'equilibrio tra attese del mercato e gestione efficiente dei margini. Per il controllo delle prestazioni e dei costi è necessario creare una serie di cruscotti di controllo in grado di misurare i parametri di prestazione della supply chain: KPI's.

La giornata formativa accompagnerà i partecipanti nell'analisi dei seguenti punti:

- Tecniche di previsione, approvvigionamento e stoccaggio per migliorare il sistema di gestione di stock
- Modello di gestione idoneo ad assicurare un adeguato servizio, al minimo costo
- Problemi di stagionalità dei consumi
- Gestione dei materiali per una corretta programmazione aziendale
- Sistemi e modelli di gestione scorte per ottimizzare gli inventari di magazzino
- Rischi della gestione "su richiesta" degli ordini: Demand Planning
- Strumenti per gestire correttamente le previsioni di vendita-acquisto
- Elementi operativi per individuare i requisiti del sistema di previsione ed utilizzare correttamente le diverse tecniche
- Indicatori più adatti alle proprie esigenze di business
- Metodo per il controllo dei costi e delle prestazioni e per monitorare efficienza ed efficacia dell'intero sistema distributivo

Durante il corso verranno creati alcuni strumenti di analisi, con il supporto di Excel, per la costruzione dei KPI's della logistica - cruscotti aziendali, da utilizzare in azienda.

PROGRAMMA:

- Modelli di supporto per le previsioni della domanda:
 - › Metodi estrapolativi: medie mobili
 - › Metodi interpolativi:
 - Retta di regressione
 - Determinazione di trend
 - Stagionalità dei consumi
- Il piano di riduzione delle scorte:
 - › Criticità e priorità d'azione attraverso l'analisi ABC
 - › Matrice consumi - giacenze
 - › Azioni di miglioramento
- Modelli di riordino e gestione delle scorte, metodologie a confronto:
 - › Riordino a quantità fissa:
 - Lotto economico
 - Livello di riordino
 - Scorta di sicurezza
 - › Riordino a periodo fisso:
 - › Giacenza obiettivo
 - › Periodo di riordino
 - › Scorta di sicurezza
- Modello di pianificazione e gestione delle scorte e dei dati tecnici di prodotto:
 - › Distinta base e ciclo di lavorazione
 - › Tecnica M.R.P. per la pianificazione del fabbisogno
 - › Modalità di riordino
- Verifica degli effetti sulla gestione, dovuti ai diversi metodi di approvvigionamento
- Calcolo della Scorta di Sicurezza nelle diverse situazioni operative
- Servizio al Cliente: elementi di valutazione ed indici di misurazione
- KPI per gli approvvigionamenti
- Metodi ed esempi di reporting

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Produzione, dei Sistemi Informativi, Controller, Responsabili Commerciali e Marketing.

DURATA:

8 ore

2 . La diminuzione dei costi di trasporto per migliorare il servizio

Il costo del trasporto incide per il 45% sui costi totali della logistica distributiva e tale incidenza. Molte aziende, che da anni hanno terzariizzato il trasporto, fanno prevalentemente leva sulla contrattazione coi fornitori per spuntare prezzi più bassi, ma questo approccio non può più produrre ulteriori risparmi (se non determinarne addirittura un incremento dei costi).

Come intervenire quindi per ridurre i costi di trasporto? È necessario averne una conoscenza analitica, articolare adeguatamente la tariffa, razionalizzare le spedizioni, ottimizzare i carichi e le percorrenze, avvalendosi di strumenti avanzati di pianificazione e controllo.

In tal senso, il corso intende presentare ai partecipanti tecniche e strumenti per la razionalizzazione dei costi di trasporto al fine di efficientarne la gestione valutando la scelta relativa ad una esternalizzazione o meno di detta variabile.

PROGRAMMA:

- I fattori critici per le aziende
- Logistica distributiva
- Gli obiettivi
- La definizione dell'assetto logistico
- La gestione dei costi di trasporto
- Le strategie aziendali e i costi di trasporto
- Le componenti del costo di trasporto
- La struttura tariffaria
- Il controllo dei costi di trasporto
- La contabilità analitica per automezzo
- Il controllo del servizio
- I sistemi di localizzazione
- La misura delle prestazioni
- Make or buy?
- I criteri di scelta
- Normativa e contrattualistica

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Sistemi Informativi, Responsabili Acquisti, Responsabili Produzione, Responsabili Amministrativi e Controller.

DURATA:

16 ore

3 . I KPI nella logistica

Il corso intende presentare ai partecipanti le principali tecniche di Management Accounting considerate maggiormente idonee ad impostare le attività di rilevazione e controllo dei costi delle attività di logistica distributiva.

Al termine delle attività i partecipanti saranno in grado, attraverso l'analisi dei processi, di costruire il cruscotto dei KPI aziendali di costo e di servizio più adatto alle esigenze del proprio business, sviluppando quindi una visione del controllo dei costi e delle prestazioni per controllare l'efficienza ed efficacia dell'intero sistema distributivo.

Per tali motivazioni, questi saranno in grado di:

- Definire gli indicatori più adatti alle proprie esigenze di business
- Sviluppare una visione del controllo dei costi e delle prestazioni per controllare l'efficienza ed efficacia dell'intero sistema distributivo
- Applicare alla propria realtà organizzativa le metodologie di consuntivazione: costi, indicatori, e strutturare il pannello di controllo

PROGRAMMA:

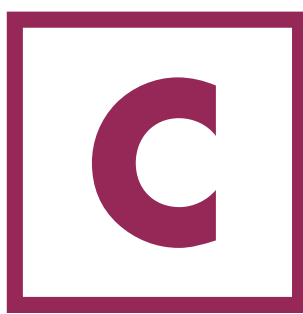
- Il contesto di riferimento: prodotto mercato servizio
- I determinanti logistici ed il valore aggiunto nella Supply-Chain: diversi i modelli, diverse le esigenze e le modalità di controllo
- Il servizio al Cliente, i suoi fattori
- Definizione della curva costo servizio: significato e limiti
- La misura delle prestazioni della Supply-Chain
- Affidabilità delle consegne
- La misura delle prestazioni dei processi produttivi
- Rotazione del WIP
- Il calcolo dell'OEE (Overall Equipment Effectiveness)
- Misurare i costi: tipi e fonti dei dati
- Struttura, incidenza e interazione dei vari costi logistici
- Metodi ed esempi di reporting
- Monitorare la competitività, i fondamentali del controllo KPI e KPO:
 - › Cosa sono
 - › Quali scegliere
- Costruire il pannello di controllo
- Le performance del processo di approvvigionamento
- KPI per gli approvvigionamenti
- La gestione delle scorte
- Inventory turnover
- L'analisi ABC per la gestione delle scorte
- La cross-analys

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Sistemi Informativi, Responsabili Acquisti, Responsabili Produzione, Responsabili Amministrativi e Controller.

DURATA:

8 ore



MAGAZZINO

1 . La gestione del magazzino

La logistica rappresenta spesso un fattore gestionale cruciale soprattutto i settori industriali caratterizzati da un'attività particolarmente complessa.

Nel comparto dei Beni Strumentali i costi connessi alla logistica incidono indicativamente per il 15% del fatturato, e se si allarga la valutazione all'intera catena di valore del prodotto, comprendendo anche la logistica distributiva, si raggiunge il 24%, confermando l'importanza di efficienza del servizio di logistica. Gli Stock a magazzino, invece, rappresentano immobilizzazioni rilevanti dal punto di vista finanziario.

Per ridurre i costi e migliorare la redditività, sono necessari metodi e modelli di gestione del magazzino finalizzati alla corretta e rapida rotazione delle merci.

La giornata formativa accompagnerà i partecipanti nell'analisi dei seguenti punti:

- Gestione in efficienza del proprio magazzino
- Organizzazione e gestione delle aree di ricevimento, stoccaggio, picking e movimentazione interna - livello di servizio con materiali ingombranti
- Riprogettazione del magazzino e dell'unità di carico per ampi spazi
- Sistemi di controllo della produttività
- Valutazione e riduzione dei costi di gestione
- Sistemi di gestione dei "sistemi wireless" basati sui codici a barre e le moderne tecniche di gestione del magazzino
- Criteri di gestione delle attività di magazzino terziarizzate
- Sistema di analisi e controllo del magazzino attraverso la creazione di un sistema di cruscotti di controllo, operativo ed economico

PROGRAMMA:

- La struttura del magazzino:
 - › Elementi di base per la progettazione e dimensionamento
 - › Definizione delle strutture di movimentazione e di posizionamento
 - › Ottimizzazione delle superfici e dei volumi sia interni che esterni
- Il picking e la preparazione dell'ordine
- Sistemi e parametri che ne influenzano la scelta:
 - › Controllo dei costi
 - › Progettazione dei sistemi di picking e preparazione degli ordini
 - › Picking per cliente:
 - Per somma di ordini
 - Sistemi misti
 - Sistemi manuali
 - Sistemi automatici
- Caratteristiche delle differenti tipologie di magazzini:
 - › Magazzini con operatività manuale, semiautomatica ed automatica
 - › Quando e perchè utilizzare il codice a barre
- L'analisi dei costi di gestione dei magazzini:
 - › Analisi dei costi di gestione
 - › La riduzione dei costi di gestione
 - › Il controllo della produttività e gli elementi di valutazione della produttività
- Organizzazione, gestione del personale e le procedure di lavoro:
 - › Scopo
 - › Utilizzo
 - › Applicazione
- La progettazione del magazzino:
 - › Metodo:
 - I dati di giacenza e di flusso
 - Il dimensionamento del magazzino
- La gestione dello stoccaggio e del picking:
 - › Stoccaggio delle merci e i criteri di ubicazione
 - › Tecniche di stoccaggio a confronto
 - › Mappa del magazzino e di picking
 - › Strategie di lavoro e di percorrenza
- Gli indici di controllo del magazzino:
 - › ABC item di magazzino
 - › Frequenze di prelievo
 - › Indici di rotazione e di copertura delle scorte
 - › Valutazione delle scorte in base alla rotazione
 - › Cross analysis
- Indici di controllo economico:
 - › Tempi di consegna
 - › Righe/h, righe/addetto
 - › Spedito/addetto
- Indicatori di servizio

DESTINATARI:

Titolari, Responsabili ed Addetti Logistica e Magazzino, Controller e Responsabili di Produzione e di Programmazione della Produzione, Responsabili Acquisti, Customer Care.

DURATA:

8 ore

2 . Informatizzazione del magazzino

Obiettivo del corso è quello di illustrare i concetti base per la gestione del magazzino mediante supporto informatico, evidenziando i presupposti necessari, gli obiettivi ottenibili e i concetti significativi legati ai processi aziendali di movimentazione delle merci.

PROGRAMMA:

- La logistica di magazzino
- Le condizioni necessarie e gli aspetti da evitare
- I presupposti informativi
- Le scaffalature del magazzino
- Gli articoli:
 - › La codifica
 - › La loro gestione
 - › Le caratteristiche fisiche Le caratteristiche gestionali
 - › Le risorse umane
 - › Le risorse tecniche
- I processi
- Individuazione dei dati e dei processi fondamentali
- L'entrata della merce
- L'uscita della merce
- Rettifiche ed i reintegri
- Rintracciabilità
- Unità di carico
- FIFO
- Radio frequenza
- Terminalini
- Access point
- Tecnologie di riconoscimento automatico
- Voice picking
- Codifica a barre
- I principali software per la gestione dei magazzini

DESTINATARI:

Responsabili Acquisti, Senior Buyer e Commodity Manager/Specialist, Responsabili Tecnici e/o Commerciali coinvolti nel processo d'acquisto.

DURATA:

8 ore

3 . Sistemi di immagazzinamento e stoccaggio dei materiali

L'aumento dei costi della manodopera hanno portato le aziende a spostare notevoli quote di produzione presso fornitori e terzi esteri, rendendo non solo più complessa la programmazione della produzione, ma anche la gestione materiali, la cui conseguenza è, spesso tradotta, in una differente richiesta di capacità di stoccaggio dei magazzini.

L'obiettivo del corso è quello di illustrare le varie tipologie di magazzini, le modalità di immagazzinamento delle merci ed i criteri di progettazione di un magazzino.

PROGRAMMA:

- La gestione delle risorse umane e le procedure di lavoro
- L'organizzazione del personale:
 - › Le fasi evolutive
- Le procedure operative:
 - › Scopo
 - › Utilizzo
 - › Applicazione
- La progettazione del magazzino:
 - › Il metodo
- I dati di giacenza e di flusso
- Il dimensionamento del magazzino
- La gestione dello stoccaggio e del picking
- Lo stoccaggio delle merci e i criteri di ubicazione
- Le tecniche di stoccaggio a confronto
- I mezzi di movimentazione
- Il picking:
 - › Le problematiche generali
- La mappa del magazzino picking
- Le strategie di lavoro e di percorrenza
- I principi base di effettuazione e le attività complementari
- Magazzini tradizionali e magazzini automatici
- La valutazione delle alternative

DESTINATARI:

Imprenditori, Responsabili Logistica, Magazzino, Addetti alle attività di magazzinaggio, Responsabili Sistemi Informativi, Controller.

DURATA:

8 ore



13

AREA INFORMATICA

13







Area Informatica

P A G I N A

286 A . FORMAZIONE TRASVERSALE

287 _ **1** . Time Management con Outlook

288 _ **2** . Project Management con MS Project

290 B . FORMAZIONE TECNICA

291 _ **1** . Corporate Storytelling con Power Point

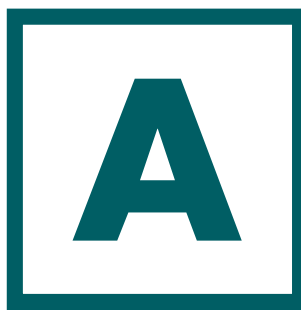
292 _ **2** . Public Speaking con Power Point

293 _ **3** . Percorso di Grafica Creativa con Adobe

294 _ **4** . Solid Works - Livello Base

295 _ **5** . Microsoft Excel – Livello Base





FORMAZIONE TRASVERSALE

1 . Time Management con Outlook

Il corso propone un'ampia trattazione di tecniche, sistemi e strumenti di gestione del tempo che consentono all'utente di svolgere in modo più produttivo il proprio lavoro.

A supporto dei concetti affrontati, e per una loro applicazione pratica nella quotidiana operatività dei partecipanti, è prevista la trattazione delle funzionalità di Outlook, strumento leader per l'organizzazione del tempo e delle attività.

PROGRAMMA:

- Pianificazione delle Attività:
 - › Priorità tra urgenza e importanza
 - › Metodologia per le riunioni di lavoro
 - › I ladri del tempo
 - › Esercizi pratici
- Con Outlook: Organizzare le attività pianificando le priorità:
 - › Descrizione della barra Da Fare
 - › Visualizzazione della barra Da fare nel modo desiderato
 - › Assegnazione delle priorità utilizzando i contrassegni per il completamento
 - › Modifica dell'oggetto solo sulla barra Da fare
 - › Completamento di un'attività senza la relativa eliminazione
 - › Trasformazione di un messaggio in una voce di calendario
 - › Utilizzo di contrassegni e promemoria
 - › Convocazione di una riunione e invito di altri utenti
 - › Utilizzo di un contatto
- Analisi e tecniche di gestione dei fattori che influenzano il proprio Piano di Azione:
 - › Prevenzione dello stress
 - › Gestione ottimale di telefonate, scadenze e riunioni
- Analisi degli strumenti per una corretta gestione della posta elettronica:
 - › E-mail etiquette
 - › Elementi di Outlook per gestire al meglio le proprie priorità e riunioni
- Con Outlook: La condivisione rapida delle informazioni:
 - › Invio e ricezione messaggi
 - › Trascinamento di un messaggio per intraprendere un'azione
 - › Impostazione di una riunione
 - › Creazione di un'attività
 - › Creazione di un contatto
 - › Estrazione di un'attività
 - › Estrazione di un contatto
- Con Outlook: Organizzare i messaggi con le categorie a colori per una corretta gestione delle priorità:
 - › Organizzazione dei messaggi con i colori
 - › Assegnazione di una categoria
 - › Abbinamento di nomi e colori
 - › Dubbi sul significato di un colore
 - › Visualizzazione di messaggi per categoria
- Con Outlook: Archiviazione efficace per il recupero veloce delle informazioni:
 - › Creazione di una cartella
 - › Spostamento di messaggi trascinandoli
 - › Spostamento di messaggi con un comando
 - › Utilizzo delle cartelle preferite
 - › Rimozione di una cartella preferita
- Con Outlook: Trovare rapidamente qualsiasi messaggio:
 - › Esecuzione di ricerche rapide con ricerca immediata
 - › Ricerca avanzata
 - › Esecuzione di ricerche negli archivi in altre posizioni
 - › Informazioni sugli altri elementi di Outlook 2010
 - › Visualizzazione di tutti i messaggi

DESTINATARI:

Tutti coloro in azienda hanno necessità di organizzare il proprio tempo-lavoro con strumenti informatici.

DURATA:

16 ore

2 . Project Management con MS Project

Il corso intende fornire i principi base del Project Management attraverso l'utilizzo dello strumento informatico MS Project.

I principi fondamentali della gestione dei progetti verranno messi in pratica all'interno di MS Project per realizzare un piano di progetto e analizzarlo in tutte le sue fasi.

Si tratta di un corso prevalentemente pratico che alterna parti introduttive teoriche e lavoro con case-studies.

PROGRAMMA:

- Introduzione:
 - › Introduzione al Project Management:
 - Che cosa è il Project Management
 - L'importanza di una metodologia nel Project Management
 - Le fasi e il ciclo di vita di un Progetto
 - Gli stakeholder di un Progetto e influenze organizzative
 - I processi di un Progetto
 - › Introduzione a MS Project:
 - La gestione dei dati in MS Project
 - L'interfaccia di Microsoft Project
 - Navigazione tra le Viste di MS Project
 - › Definizione di un Progetto:
 - Avvio di un progetto
 - Pianificazione e definizione dell'ambito di un progetto
 - Verifica dell'ambito di un progetto
 - › Definizione del Progetto con MS Project:
 - Creazione di un nuovo Progetto e inserimento delle Informazioni di Progetto
 - Inserimento delle Proprietà e impostazione del Calendario di Progetto
- La Pianificazione delle Attività:
 - › Come sviluppare una WBS (Work Breakdown Structure)
 - Creazione di un Piano di Progetto
 - Inserimento delle Attività
 - Relazionare le Attività e tipi di relazione
 - Sviluppo della WBS con MS Project
- Inserimento delle Attività
- Modifica delle Struttura delle Attività
- Creazione delle Relazioni tra Attività
- Lavorare con le date e i vincoli
- Tipi di Attività e Schedulazione
- Inserimento della Durata
- Schedulazione Manuale o Automatica?
 - › La Pianificazione delle Risorse:
 - Acquisizione delle Risorse
 - Team Development
 - Tipologie di costi per le Risorse
 - › Gestione delle Risorse con MS Project:
 - Inserimento delle Risorse (Lavoro, Materiali, Costi)
 - Inserimento delle tariffe e della Unità Max
 - Il Calendario delle Risorse e la disponibilità
 - Assegnazione delle Attività alle Risorse
 - Modifica delle Assegnazioni

- Gestione Avanzata dei Progetti:
 - › Tecniche per Ottimizzare un Piano di Progetto:
 - Salvare una o più previsioni
 - Identificazione del Percorso Critico
 - Aggiungere Attività ricorrenti
 - Uso dei calendari per le Attività
 - Gestione del carico di lavoro e delle sovra-assegnazioni per le Risorse
 - › Lavorare con più Progetti:
 - Esportare le informazioni di un Progetto
 - Salvare un Modello di Progetto
 - Collegare Progetti
 - Incorporare Progetti
 - Creazione di un Pool di Risorse
 - Uso del Team Planner in MS Project
 - › Verifica ed esecuzione di un Progetto:
 - Esecuzione di un Progetto
 - Verifica delle Attività con MS Project
 - Inserimento dei valori effettivi
 - Valori programmati, di previsione ed effettivi
 - Il Progetto è puntuale?
 - Verifica del Budget di Progetto
 - Earned Value Analysis
 - › Presentare le informazioni con MS Project:
 - Uso delle Tabelle, filtri, Viste e Raggruppamenti
 - Definizione e uso di campi personalizzati
 - Creazione e uso dei Reports
 - Chiusura di un Progetto

DESTINATARI:

Tutti coloro in azienda hanno necessità di gestire l'organizzazione del proprio tempo in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati utilizzando strumenti informatici per gestire la meglio le risorse assegnate e le tempistiche date.

DURATA:

16 ore



FORMAZIONE TECNICA

1 . Corporate Storytelling con Power Point

Il Corporate StoryTelling è uno strumento narrativo che permette, attraverso la ricostruzione della storia della propria azienda, di diffondere i valori condivisi, contribuendo al miglioramento del clima aziendale e alla diffusione del concetto di appartenenza.

L'utilizzo di PowerPoint, strumento principe per la costruzione di storie efficaci, permetterà ai partecipanti di raggiungere una duplice famiglia di obiettivi: essere formati sull'utilizzo dello strumento informatico e conoscere una nuova tecnica comunicativa.

Il focus su quest'ultimo punto permetterà ai partecipanti di acquisire una soluzione importante per creare nuovi legami tra le persone, motivarle a perseguire obiettivi comuni e trasmettere fiducia.

Per questa ragione il corso è indicato sia per le figure con una storia professionale più giovane in azienda sia per il middle e top management.

PROGRAMMA:

- Introduzione: Cos'è il Corporate StoryTelling:
 - › Descrizione degli ambiti di applicazione dello StoryTelling in azienda (dal brand alle persone)
 - › Le storie:
 - Cosa sono
 - Come interagiscono
 - Come diventano racconti efficaci
 - Casi di successo ed esperienze aziendali
 - › StoryTelling interno e StoryTelling esterno: come ingaggiare i diversi pubblici
 - › Tecniche per trasformare l'informazione in un racconto capace di toccare e coinvolgere il pubblico
 - › Il potere delle storie e il loro impatto sui brand, i prodotti e i servizi
 - › La costruzione di una narrazione aziendale: le variabili chiave
- PowerPoint: come utilizzarlo per fare scelte visive a supporto di una comunicazione persuasiva:
 - › Gli elementi per una "narrazione emozionante"
 - › Visual StoryTelling:
 - Cos'è
 - Come si sviluppa
 - › Creazione di una sequenza narrativa (keyframe in una singola foto o con più foto, il "Third Effect")
- PowerPoint: una slide tira l'altra - come creare il flusso narrativo delle storie aziendali:
 - › Preparazione e organizzazione del lavoro (foto, video, elementi grafici e simboli)
- PowerPoint: inserire elementi multimediali all'interno della sequenza di slides

DESTINATARI:

Il corso si rivolge ai professionisti del marketing, della comunicazione, delle risorse umane e a quanti, per inquadramento professionale, si trovino a dover coinvolgere collaboratori in progetti comuni secondo una mission aziendale.

DURATA:

16 ore

2 . Public Speaking con Power Point

Il corso conduce l'allievo alla scoperta delle tecniche più efficaci per gestire con successo un discorso in pubblico e per impostare una presentazione professionale chiara e convincente, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia delle esposizioni in chiarezza e forza persuasiva.

Attraverso il miglioramento e il consolidamento dell'utilizzo di PowerPoint, strumento leader per le presentazioni efficaci, si affronteranno i contenuti principali del Public Speaking e le migliori modalità espositive.

PROGRAMMA:

- I canali della comunicazione:
 - › L'utilizzo efficace della voce (tono, volume, ritmo e pause)
 - › L'adattamento del proprio stile al pubblico Il linguaggio del corpo: i gesti e le posture vincenti
 - › L'uso dello sguardo
 - › L'utilizzo del corpo per sottolineare efficacemente un concetto
 - › Gli ancoraggi nello spazio per rendere la comunicazione irresistibile
- Le regole di strutturazione di un intervento in pubblico:
 - › La curva dell'attenzione
 - › Il posizionamento del messaggio nell'interesse dell'uditorio: alcuni principi della persuasione
 - › Le fasi di esposizione e contenuto relativo
 - › L'utilizzo di frasi vivaci di apertura e chiusura per tener desta l'attenzione del pubblico
- Tecniche per:
 - › Affrontare un grande pubblico
 - › Affrontare le riunioni
 - › Affrontare chi vuole creare problemi: i seminar killers
 - › Affrontare le domande del pubblico
 - › Rispondere in modo persuasivo
- Gli strumenti a supporto del Public Speaking: PowerPoint:
 - › Progettazione di una presentazione
 - › Valutazione del tipo di pubblico che assisterà alla presentazione per progettarne efficacemente le caratteristiche
 - › Analisi del tipo di ambiente in cui si terrà la presentazione per decidere la dimensione del font ed i colori più opportuni
 - › Valutazione delle tempistiche di esposizione per l'utilizzo del temporizzatore
 - › Svolgimento di opportune valutazioni sull'accessibilità
 - › La limitazione dei dettagli grafici
 - › Scelte visive di comunicazione persuasiva
 - › Creazione di una nuova presentazione utilizzando modelli predefiniti
 - › Creazione di una nuova presentazione utilizzando i layout predefiniti
 - › Aggiunta di nuove diapositive
 - › Salvataggio di una presentazione nei diversi formati
 - › Personalizzazione dell'ambiente di lavoro
 - › Modifica delle impostazioni di PowerPoint (nome dell'utente etc.)
 - › Personalizzazione dell'ambiente di lavoro con la gestione delle barre degli strumenti
 - › Visualizzazione delle presentazioni: modalità a disposizione
 - › Formattazione di testi, tabelle, oggetti grafici
 - › Effetti di trasparenze, effetti tridimensionali
 - › Modifica di colori, luminosità e contrasti
 - › Gestione degli oggetti in relazione alla griglia (attivare e disattivare il bloccaggio)
 - › Conversione di figure in oggetto
 - › Creazione e modifica di grafici, organigrammi e diagrammi
 - › Ridefinizione della presentazione
 - › Inserimento di effetti di animazione e transizione
 - › Stampa della presentazione su diversi supporti e con diverso formato
 - › Gestione della multimedialità: filmati, suoni, animazioni

DESTINATARI:

Il corso si rivolge a figure che, per inquadramento professionale, si trovano a dover condurre riunioni di lavoro, gestire gruppi, tenere presentazioni in pubblico e/o parlare a convegni e conferenze.

DURATA:

16 ore

3 . Percorso di Grafica Creativa con Adobe

Il corso si propone di condurre i partecipanti ad utilizzare efficacemente l'interfaccia e gli strumenti di Photoshop; manipolare immagini di tipo raster; utilizzare gli strumenti di Photoshop per impostare un progetto creativo; realizzare interventi di correzione e postproduzione su fotografie digitali o per la grafica creativa; organizzare l'archiviazione dei file per uso redazionale e comprendere le relative terminologie tecniche.

Si intende quindi fornire ai partecipanti una panoramica sulle più efficaci soluzioni di comunicazione visiva e sui principali strumenti di lavoro nel settore della grafica contemporanea.

Il percorso si articola in 3 moduli distinti e componibili su: Adobe Photoshop, Adobe InDesign e Adobe Illustrator.

PROGRAMMA:

MODULO 1: ADOBE PHOTOSHOP

Il Modulo 1 si propone di condurre i partecipanti a conoscere e utilizzare l'interfaccia e gli strumenti di Photoshop; manipolare immagini di tipo raster; utilizzare gli strumenti di Photoshop per impostare un progetto creativo; realizzare interventi di correzione e postproduzione su fotografie digitali o per la grafica creativa; organizzare l'archiviazione dei file per uso redazionale e comprendere le relative terminologie tecniche

Contenuti del modulo:

- Nozioni di base per l'uso corretto del programma:
 - › Le selezioni
 - › Tecniche di fotomontaggio
 - › Pittura e Riempimenti
 - › Tecniche di fotoritocco (Strumenti)
 - › Tecniche di fotoritocco (Colore)
 - › Gli strumenti vettoriali e il testo
 - › Uso artistico ed effetti speciali
 - › Salvataggio ed ottimizzazione del lavoro
 - › Grafica per l'editoria
 - › Grafica per il Web
- Il modulo 1: 16 ore

MODULO 2: ADOBE INDESIGN

Il Modulo 2 si propone di condurre i partecipanti a gestire al meglio il testo con gli stili; padroneggiare le immagini e gli elementi grafici in modo totalmente professionale e al contempo creativo; utilizzare le cornici per impaginazioni altamente ricercate; esportare in una vasta gamma di formati per diversi e disparati utilizzi.

Contenuti del modulo:

- Interfaccia e Impostazione del documento:
 - › Gestione delle pagine
 - › Testo
 - › Strumenti per il disegno
 - › Gestione delle immagini
 - › Creazione e gestione dei colori
 - › Stampa e PDF
 - › Documenti Dinamici

Durata del modulo 2: 16 ore

MODULO 3: ADOBE ILLUSTRATOR

Il Modulo 3 introduce l'interfaccia e gli strumenti del più diffuso programma per creare immagini vettoriali. La grafica vettoriale permette la creazione di illustrazioni per pubblicità, design, disegno creativo.

Contenuti del modulo:

- Nozioni di base per l'uso corretto del programma:
 - › Creazione di un documento nuovo
 - › La grafica vettoriale e gli strumenti
 - › Selezione e disposizione degli oggetti
 - › Rimodellamento degli oggetti
 - › Pannello colori
 - › Lo strumento testo
 - › Effetti Speciali con filtri
 - › Formati e interazione con altri programmi

Durata del modulo 3: 16 ore

DESTINATARI:

Responsabili Marketing, Product Manager, Brand Manager, Uffici Stampa, Professionisti Operatori del settore Marketing, Comunicazione ed E-Commerce, Grafici, Disegnatori, Addetti Marketing, Addetti alla Comunicazione.

Durata complessiva del corso:

48 ore

4 . Solid Works - Livello Base

SolidWorks è un software tridimensionale di automazione del disegno meccanico basato sull'interfaccia di Microsoft Windows. Questo strumento facilita il lavoro dei progettisti e consente di compiere delle operazioni come l'abbozzo di idee, la sperimentazione con le funzioni, le quote e la generazione di modelli e disegni di dettaglio

PROGRAMMA:

- Nozioni di base su Solid Works e interfaccia utente:
 - › Introduzione allo schizzo
 - › Modellazione di base delle parti
 - › Modellazione di una fusione o fucinatura
 - › Ripetizione
 - › Funzioni di rivoluzione
 - › Svuotamento e nervature
 - › Modifica:
 - Correzioni
 - Modifiche ai progetti
 - › Configurazioni di parti
 - › Tabelle dati ed equazioni
 - › Uso dei disegni
 - › Approfondimenti sulla creazione di disegni
 - › Modellazione bottom-up dell'assieme
 - › Uso di assiemi

DESTINATARI:

Grafici, Disegnatori, Addetti Marketing, Progettisti.

DURATA:

40 ore

5 . Microsoft Excel – Livello Base

Excel: questo amico sconosciuto...

Il corso intende proprio rispondere a questo grande quesito: quali sono le infinite potenzialità di excel che però durante il nostro operare quotidiano in realtà non conosciamo?

Quali le funzionalità che non utilizziamo ma che potrebbe aiutarci ad accelerare le nostre attività?

Grazie all'intervento formativo i partecipanti potranno rispondere a queste domande e saranno in grado di:

- Utilizzare efficacemente le componenti principali di Microsoft Excel
- Gestire in autonomia la creazione, il salvataggio e la stampa di documenti
- Inserire, modificare e cancellare i dati di una tabella, oltreché realizzare formule matematiche
- Utilizzare le procedure atte a migliorare l'aspetto estetico di una serie di dati
- Realizzare grafici che riassumano con estrema efficacia l'andamento dei valori inseriti in una tabella

PROGRAMMA:

- Introduzione dell'interfaccia del programma:
 - › Caratteristiche generali e funzionalità di Microsoft Excel
 - › Analisi del foglio di calcolo
 - › Celle Righe e colonne (Inserimento, ridimensionamento, eliminazione, mostra/nascondi)
- Digitazione del testo:
 - › Metodi di selezione (tastiera e mouse)
 - › Metodi di spostamento cursore (tastiera e mouse)
 - › Metodi di correzione (es. tasto F2 + canc, backspace)
- Formattazione:
 - › Celle
 - › Testo
 - › Bordi e sfondi
 - › Funzioni taglia/copia/incolla (tastiera, barra multifunzione e mouse drag&drop)
 - › Ordinamento colonne
 - › Formati personalizzati
- Gestione di più fogli:
 - › Inserimento / Rinomina / Eliminazione
 - › Spostamento / Copia fogli
 - › Rinomina dell'etichetta del foglio, inserimento, eliminazione, copia
- Formule/funzioni:
 - › Inserimento di formule/funzioni
 - › Riferimenti relativi, misti e assoluti
- Stampa e salvataggio documenti:
 - › Impostazione della stampa
 - › Layout pagina, margini, intestazione/piè di pagina
 - › Interruzioni di pagina
- Grafici:
 - › Inserimento e scelta di un grafico
 - › Modifica, formattazione di un grafico
 - › Personalizzazione e combinazioni di grafici
- Altro:
 - › Serie numeriche e date
 - › Filtri automatici
- Subtotali

Per ogni argomento le lezioni comprenderanno della teoria e delle esercitazioni pratiche su PC.

DESTINATARI:

Tutte le figure interessate ad un utilizzo efficace del programma.

Durata complessiva del corso:

16 ore

6 . Microsoft Excel - Livello Intermedio/Avanzato

Al termine del corso i partecipanti avranno consolidato e approfondito le proprie conoscenze circa il corretto utilizzo delle funzionalità del programma, arrivando ad acquisire un buon livello di autonomia nella gestione di database, funzioni, tabelle pivot, riferimenti e collegamenti, grafici.

PROGRAMMA:

- Formattazione:
 - › Formattazione automatica
 - › Formattazione condizionale
- Database:
 - › Creazione tabelle
 - › Convalida dei dati
 - › Ordinamento
 - › Filtri automatici/Filtri avanzati
 - › Subtotali
 - › Modulo
 - › Tabella e grafico Pivot
- Funzioni:
 - › Definizione di una costante
 - › Autocomposizione funzioni: Funzione matematiche / Funzioni di data e ora / Funzioni statistiche / Funzioni database / Funzioni di testo / Funzioni logiche / Funzioni di ricerca e riferimento / Funzioni finanziarie / Funzioni informative
- Riferimenti e Collegamenti:
 - › Riferimenti relativi, misti e assoluti
 - › Intervalli di celle
 - › Riferimenti ad altri fogli e/o ad altri file
 - › Nomi di celle e di intervallo
 - › Collegamenti ad altri oggetti (Oggetti incorporati – Oggetti collegati)
- Strumenti:
 - › Protezione
 - › Ricerca obiettivo
 - › Risolutore
- Stampa:
 - › Impostazione della stampa:
 - › Layout pagina, margini, intestazione/piè di pagina
 - › Interruzione di pagina
- Grafici:
 - › Inserimento e scelta di un grafico
 - › Modifica, formattazione di un grafico
 - › Personalizzazione e combinazioni di grafici
- Altro:
 - › Serie
 - › Consolidamenti
 - › Importazioni dati da fonti esterne (Access, txt, xls, Query Web)
 - › Introduzione alle Macro
 - ›

Per ogni argomento le lezioni comprenderanno della teoria e delle esercitazioni pratiche su PC.

DESTINATARI:

Tutte le figure interessate ad un utilizzo efficace del programma nella sua versione più avanzata.

DURATA:

16 ore



14

AREA SICUREZZA DEL LAVORO: FORMAZIONE OBBLIGATORIA







Area Sicurezza sul Lavoro

P A G I N A



302 A . FORMAZIONE FIGURE PER LA SICUREZZA

- 304 _ **1** . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo generale
- 304 _ **2** . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo specifico rischio basso
- 305 _ **3** . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo specifico rischio medio
- 306 _ **4** . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo specifico rischio alto
- 307 _ **5** . Aggiornamento per Lavoratori in materia di sicurezza
- 308 **Preposti per la sicurezza**
- 309 _ **6** . Formazione aggiuntiva preposti
- 310 _ **7** . Aggiornamento preposti per la sicurezza
- 311 _ **8** . Formazione dirigenti
- 311 _ **9** . Aggiornamento dirigenti per la sicurezza
- 312 **Responsabile servizio prevenzione e protezione (RSPP)**
- 313 _ **10** . RSPP/ASPP – Modulo A
- 314 _ **11** . RSPP/ASPP – Modulo B comune per tutti i settori
- 315 _ **12** . RSPP/ASPP – Modulo B - SP4 chimico petrolchimico
- 316 _ **13** . RSPP/ASPP – Modulo C
- 318 _ **14** . Aggiornamento per RSPP/ASPP
- 319 _ **15** . Formazione Formatori per la sicurezza
- 320 **Rappresentante per i lavoratori per la sicurezza**
- 321 _ **16** . Formazione per RLS – Rappresentante per i lavoratori per la sicurezza
- 321 _ **17** . Aggiornamento per RLS

322 B . PRIMO SOCCORSO

- 323 _ **1** . Primo soccorso per aziende appartenenti al Gruppo A
- 324 _ **2** . Primo soccorso per aziende appartenenti ai Gruppi B e C
- 325 _ **3** . Aggiornamento per Addetti Primo Soccorso per aziende appartenenti al Gruppo A
- 326 _ **4** . Aggiornamento per Addetti Primo Soccorso per aziende appartenenti ai Gruppi B e C
- 327 _ **5** . Formazione per operatori BLS e DAE

328 C . ANTINCENDIO

- 329 _ **6** . Addetti alla Squadra Antincendio – medio rischio
- 330 _ **7** . Addetti alla Squadra Antincendio – basso rischio
- 331 _ **8** . Aggiornamento per Addetti alla Squadra Antincendio – medio rischio
- 331 _ **9** . Aggiornamento per Addetti alla Squadra Antincendio – basso rischio

332 D . ATTREZZATURE

- 333 _ **1** . Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi
- 334 _ **2** . Aggiornamento per addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi
- 335 _ **3** . Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme mobili elevabili - PLE (con e senza stabilizzatori)
- 336 _ **4** . Aggiornamento per addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi

338 E . ALTRI CORSI

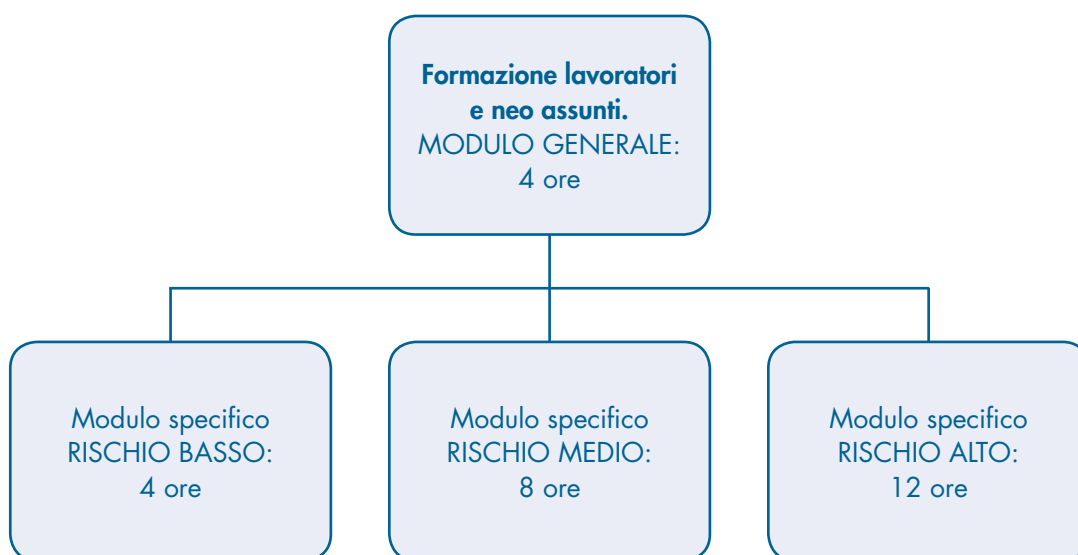
- 339 _ **1** . PES-PAV-PEI: formazione per l'attribuzione delle qualifiche per lavori su impianti elettrici
- 340 _ **2** . Aggiornamento per operatori elettrici PES-PAV-PEI
- 341 _ **3** . Formazione per l'utilizzo in sicurezza dei DPI di III Cat. – Lavori in quota
- 341 _ **4** . Formazione e addestramento per lavori in luoghi confinati o sospetti di inquinamento



FORMAZIONE FIGURE PER LA SICUREZZA

LAVORATORI E NEO ASSUNTI

L'Accordo Stato Regioni per la formazione dei Lavoratori stabilisce una formazione di base (modulo generale normativo) della durata di 4 ore alla quale si aggiunge una formazione specifica la cui durata varia a seconda della classificazione di rischio aziendale (tabella codice Ateco 2002-2007 in fondo al catalogo).



Il corso di formazione base per i lavoratori, in caso di nuova assunzione, **deve essere effettuato anteriormente o contestualmente all'assunzione.**

Ove non risulti possibile completare il corso prima, il percorso formativo deve essere completato **entro e non oltre i 60 giorni dalla data di assunzione.**

1 . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo generale

Il nuovo accordo tra Stato, Regioni e province autonome di Trento e Bolzano definisce la durata e i contenuti minimi dei corsi obbligatori destinati a tutti i lavoratori.

Per tutti i lavoratori è prevista la frequenza ad almeno 4 ore di formazione sui concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Il corso è conforme all'Art. 37 comma 2 del D. Lgs 81/2008 e all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

La presente formazione è uguale per tutti gli Ateco e non necessita di aggiornamento quinquennale.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza
- Verifiche apprendimento

DESTINATARI:

Lavoratori di prossimo inserimento al lavoro (termine per la formazione: 60 gg dall'assunzione) o lavoratori mai formati.

DURATA:

4 ore

2 . Formazione lavoratori e neo assunti - modulo specifico rischio basso

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Aggiornamento: 6 ore quinquennali

PROGRAMMA:

- Rischi Specifici:
 - › Rischio Incendi
 - › Gestione Emergenza
 - › Rischio Sismico
 - › Rischi Infortuni
 - › Segnaletica
 - › Elettrici Generali
 - › Microclima e Illuminazione
 - › Videoterminali
 - › Stress Lavoro Correlato

DESTINATARI:

Lavoratori di prossimo inserimento al lavoro (termine per la formazione: 60 gg dall'assunzione) o lavoratori mai formati **che hanno già svolto il modulo generale.**

DURATA:

4 ore

3 . Formazione lavoratori e neo assunti – modulo specifico rischio medio

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Aggiornamento: 6 ore quinquennali

PROGRAMMA:

- Rischi specifici:
 - › Rischi Infortuni
 - › Meccanici Generali
 - › Elettrici Generali
 - › Macchine
 - › Attrezzature
 - › Rischi d'esplosione
 - › Cadute dall'alto
 - › Rischi Chimici
 - › Nebbie – Oli – Fumi – Vapori – Polveri,
 - › Etichettatura
 - › Rischi Cancerogeni
 - › Biologici
 - › Fisici
 - › Rumore
 - › Vibrazione
 - › Radiazioni
 - › Microclima e Illuminazione
 - › Stress Lavoro Correlato
 - › Dispositivi di Protezione Individuale
 - › Organizzazione del Lavoro
 - › Movimentazione Manuale dei Carichi e Movimentazione Merci (Apparecchi e Mezzi)
 - › Segnaletica di Sicurezza
 - › Emergenze
 - › Procedure di Sicurezza con Riferimento al Profilo di Rischio Specifico
 - › Procedure di Esodo e Incendi
 - › Procedure organizzative per il Primo Soccorso
 - › Incidenti e Infortuni Mancati
 - › Altri Rischi

DESTINATARI:

Lavoratori di prossimo inserimento al lavoro (termine per la formazione: 60 gg dall'assunzione) o lavoratori mai formati **che hanno già svolto il modulo generale.**

DURATA:

8 ore

4 . Formazione lavoratori e neo assunti - modulo specifico rischio alto

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Aggiornamento: 6 ore quinquennali

PROGRAMMA:

- Rischi specifici:
 - › Rischi Infortuni
 - › Meccanici Generali
 - › Elettrici Generali
 - › Macchine
 - › Attrezzature
 - › Rischi d'esplosione
 - › Cadute dall'alto
 - › Rischi Chimici
 - › Nebbie – Oli – Fumi – Vapori – Polveri
 - › Etichettatura
 - › Rischi Cancerogeni
 - › Biologici
 - › Fisici
 - › Rumore
 - › Vibrazione
 - › Radiazioni
 - › Microclima e Illuminazione
 - › Stress Lavoro Correlato
 - › Dispositivi di Protezione Individuale
 - › Organizzazione del Lavoro
 - › Movimentazione Manuale dei Carichi e Movimentazione Merci (Apparecchi E Mezzi)
 - › Segnaletica di Sicurezza
 - › Emergenze
 - › Procedure di Sicurezza con Riferimento al Profilo di Rischio Specifico
 - › Procedure di Esodo e Incendi
 - › Procedure organizzative per il Primo Soccorso,
 - › Incidenti e Infortuni Mancati
 - › Altri Rischi

DESTINATARI:

Lavoratori di prossimo inserimento al lavoro (termine per la formazione: 60 gg dall'assunzione) o lavoratori mai formati **che hanno già svolto il modulo generale.**

DURATA:

12 ore

5 . Aggiornamento per Lavoratori in materia di sicurezza

Il corso si rivolge a tutti i lavoratori che hanno già svolto la formazione base (generale e specifica) e hanno la necessità di aggiornare le proprie conoscenze sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in applicazione della normativa vigente, che prevede obbligatoriamente 6 ore di aggiornamento nei 5 anni successivi al primo percorso formativo.

Il corso è conforme a quanto previsto dall'Art.37 del D. Lgs 81/08 e alle indicazioni degli Accordi Stato-Regioni.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Rischi specifici:
 - › Rischi Infortuni
 - › Meccanici Generali
 - › Elettrici Generali
 - › Macchine
 - › Attrezzature
 - › Rischi d'esplosione
 - › Cadute dall'alto
 - › Rischi Chimici
 - › Nebbie – Oli – Fumi – Vapori – Polveri,
 - › Etichettatura
 - › Rischi Cancerogeni
 - › Biologici
 - › Fisici
 - › Rumore
 - › Vibrazione
 - › Radiazioni
 - › Microclima e Illuminazione
 - › Stress Lavoro Correlato
 - › Dispositivi di Protezione Individuale
 - › Organizzazione del Lavoro
 - › Movimentazione Manuale dei Carichi e Movimentazione Merci (Apparecchi e Mezzi)
 - › Segnaletica di Sicurezza
 - › Emergenze
 - › Procedure di Sicurezza con Riferimento al Profilo di Rischio Specifico
 - › Procedure di Esodo e Incendi
 - › Procedure organizzative per il Primo Soccorso
 - › Incidenti e Infortuni Mancati
 - › Altri Rischi

DESTINATARI:

Lavoratori di prossimo inserimento al lavoro (termine per la formazione: 60 gg dall'assunzione) o lavoratori mai formati **che hanno già svolto il modulo generale.**

DURATA:

6 ore



PREPOSTI PER LA SICUREZZA

6 . Formazione aggiuntiva preposti

L'art.2 C.1 lettera e) del D.Lgs. 81/08, definisce il **preposto** "la persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa" –

L'art. 37 del D.Lgs. 81/08 prevede per i preposti una formazione aggiuntiva rispetto a quella per i lavoratori, secondo i contenuti e la durata previsti dall'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.

Il corso è conforme all'Art. 37 comma 2 del D. Lgs 81/2008 e all'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Aggiornamento: 6 ore quinquennali

PROGRAMMA:

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità; relazioni fra 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 attenzione 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:

Tutti i lavoratori che rivestono in azienda la figura del Preposto.

DURATA:

8 ore

7 . Aggiornamento preposti per la sicurezza

L'Art.37 comma 7 del D.Lgs 81/08 e l'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011, stabilisce l'**aggiornamento di 6 ore ogni 5 anni ed è aggiuntivo a quello dei lavoratori.**

Il corso consentirà ai partecipanti di migliorare la conoscenza del proprio ruolo e di possedere gli strumenti cognitivi ed operativi per l'assolvimento delle proprie funzioni.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Approfondimenti giuridico normativi
- Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
- Aggiornamento su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

DESTINATARI:

Il corso è rivolto a preposti che hanno già svolto la formazione di base e hanno la necessità di aggiornare la loro formazione.

DURATA:

6 ore

8 . Formazione dirigenti

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 intende fornire la formazione al personale che ricopre ruoli di dirigente, in accordo con i contenuti previsti dal D. Lgs 81/08 e **l'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011**.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Aggiornamento: 6 ore quinquennali

PROGRAMMA:

- Il sistema legislativo e i soggetti del sistema di prevenzione aziendale
- La responsabilità amministrativa civile e penale dei soggetti giuridici
- I modelli di organizzazione e di gestione, la vigilanza e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- La gestione delle emergenze
- Individuazione dei rischi
- Fattori di rischio e relative misure di prevenzione
- Infortuni mancati e dispositivi di protezione
- Competenze relazionali e conoscenza della realtà aziendale
- Tecniche di comunicazione e lavoro di gruppo

DESTINATARI:

Il corso si rivolge a coloro che in azienda vengono designati a svolgere il ruolo del dirigente

DURATA:

16 ore

9 . Aggiornamento dirigenti per la sicurezza

Obiettivo del corso è quello di aggiornare i Dirigenti sulle tematiche relative alla salute e sicurezza sul lavoro in conformità all'Accordo Stato Regioni del 21/12/11.

L'obbligo di aggiornamento è di 6 ore quinquennali per tutti i macrosettori di rischio.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Approfondimenti giuridico-normativi
- Gestione e organizzazione della sicurezza aziendale
- Individuazione e valutazione dei rischi
- Comunicazione e formazione

DESTINATARI:

Dirigenti aziendali che abbiano già ricevuto debita formazione e che debbano provvedere all'aggiornamento.

DURATA:

6 ore



RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

Come stabilito dal **D.Lgs. 81/2008** all'interno di un'azienda è necessaria la presenza di un **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)**.

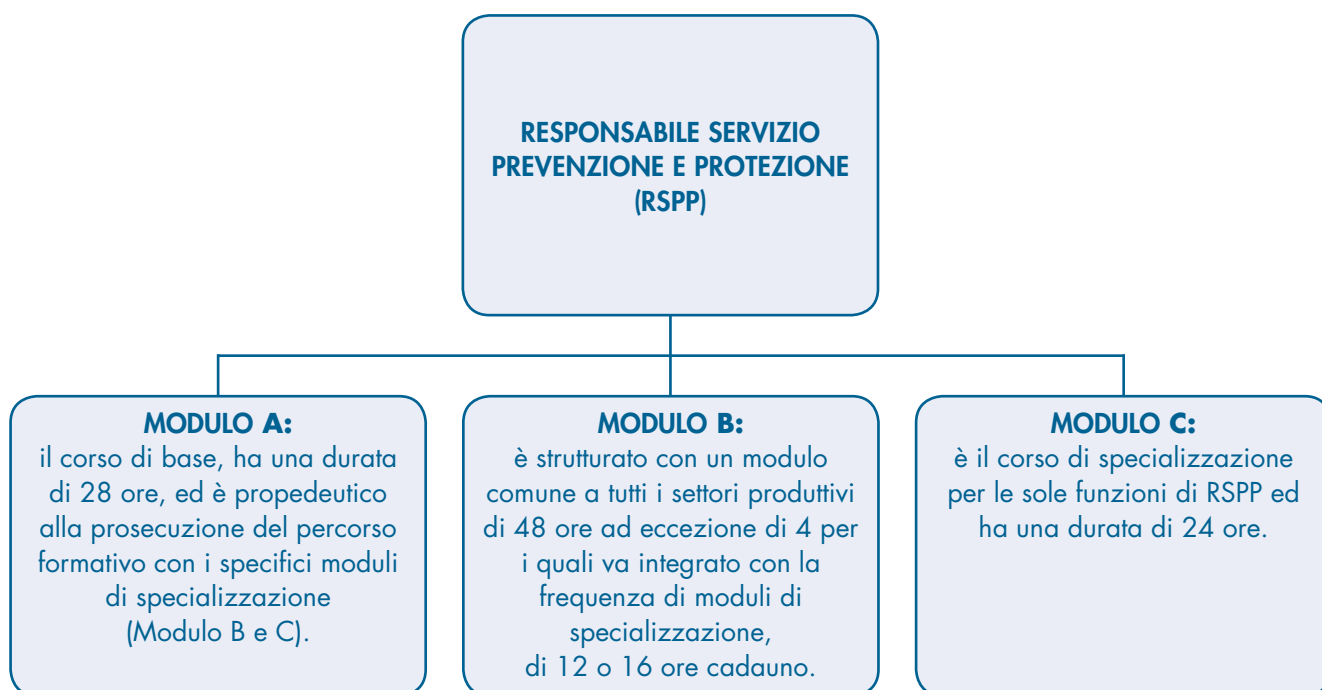
In alcune aziende, a seconda delle dimensioni o della tipologia, il **RSPP** può essere affiancato da altri soggetti, gli **Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)**, e anche queste figure professionali devono avere delle caratteristiche tecniche specifiche per poter svolgere questo ruolo e aiutare il responsabile nel coordinamento del servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

La funzione di RSPP può essere esercitata **anche dal datore di lavoro** se si tratta di aziende:

- **artigiane o industriali**, con un massimo di 30 lavoratori;
- **agricole o zootecniche**, che occupano fino a 10 dipendenti;
- **ittiche**, con un limite di 20 lavoratori;
- **altri settori**, fino a 200 dipendenti.

L'RSPP, **nominato** (personale interno o consulente esterno) **viene designato dal datore di lavoro**; per poter svolgere la funzione di RSPP, deve essere in possesso di un **titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria superiore**.

Il percorso formativo per l'RSPP nominato è specificato nell'*Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 07/07/2016*, e prevede una formazione organizzata nei moduli A, B e C:



Per il mantenimento della funzione di RSPP Nominato, è necessario effettuare degli **aggiornamenti quinquennali della formazione**.

10 . RSPP/ASPP - Modulo A

Il **Modulo A** costituisce il corso base per lo svolgimento della funzione di **RSPP e di ASPP** ed è **propedeutico** per l'accesso al modulo B.

Obiettivi principali del percorso sono:

- Illustrare la normativa generale e specifica in tema di salute e sicurezza e gli strumenti per garantire un adeguato approfondimento e aggiornamento in funzione della continua evoluzione della stessa
- Definire tutti i soggetti del sistema di prevenzione aziendale, i loro compiti e le responsabilità
- Le funzioni svolte dal sistema istituzionale pubblico e dai vari enti preposti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Far conoscere i principali rischi trattati dal d.lgs. n. 81/2008 e individuare le misure di prevenzione e protezione nonché le modalità per la gestione delle emergenze;
- Definire gli obblighi di informazione, formazione e addestramento nei confronti dei soggetti del sistema di prevenzione aziendale
- Illustrare i concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione e gli elementi metodologici per la valutazione del rischio.

La metodologia di insegnamento predilige una metodologia attiva ed esperienziale saranno alternati alla formazione frontale d'aula: lavori di gruppo, casi di studio, simulazioni.

Durante la formazione saranno somministrate prove di verifica intermedie sugli argomenti affrontati. Il test di verifica finale mira a verificare le conoscenze tecniche e metodologiche, le capacità di analisi e decisioni, le capacità di trasferimento delle conoscenze e competenze in ambito lavorativo. La modalità di somministrazione è conforme a quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni del 07/07/16.

PROGRAMMA:

- L'approccio alla prevenzione nel D. Lgs.n.81/2008
- Il sistema legislativo: esame della normativa di riferimento
- Il sistema istituzionale della prevenzione
- Il sistema di vigilanza e assistenza
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale secondo il D. Lgs n.81/2008
- Il processo di valutazione dei rischi
- Le ricadute applicative e organizzative della valutazione dei rischi
- La gestione delle emergenze
- La sorveglianza sanitaria
- Gli istituti relazionali: informazione, formazione, addestramento, consultazione e partecipazione

DESTINATARI:

Lavoratori individuati dal Datore di Lavoro a svolgere il ruolo di **Responsabile e Addetto del servizio prevenzione e protezione/ liberi professionisti.**

I partecipanti devono essere in possesso di un diploma quinquennale di scuola media superiore (requisito obbligatorio per l'ottenimento dell'attestato).

DURATA:

28 ore

11 . RSPP/ASPP – Modulo B comune per tutti i settori

Il **Modulo B comune** è il corso correlato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.

Il Modulo B comune è propedeutico per l'accesso ai moduli di specializzazione per la sicurezza sul lavoro ed è correlato alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi all'attività lavorativa.

Durante la formazione saranno somministrate prove di verifica intermedie sugli argomenti affrontati. Il test di verifica finale mira a verificare le conoscenze tecniche e metodologiche, le capacità di analisi e decisioni, le capacità di trasferimento delle conoscenze e competenze in ambito lavorativo. La modalità di somministrazione è conforme a quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni del 07/07/16

La metodologia di insegnamento predilige una metodologia attiva ed esperienziale: lezioni frontali, esercitazioni d'aula e relative discussioni, lavori di gruppo, tecniche di problem solving.

PROGRAMMA:

- Tecniche specifiche di valutazione dei rischi e analisi degli incidenti
- Ambiente e luoghi di lavoro
- Rischio incendio e gestione delle emergenze: Atex
- Rischi infortunistici
- Macchine, impianti e attrezzature
- Rischio elettrico
- Rischio meccanico
- Movimentazione merci: apparecchi di sollevamento e attrezzature per trasporto merci
- Mezzi di trasporto: ferroviario, su strada, aereo e marittimo
- Rischi infortunistici: cadute dall'alto
- Rischi di natura ergonomica e legati all'organizzazione del lavoro
- Movimentazione manuale dei carichi
- Attrezzature munite di videoterminali
- Rischi di natura psico-sociale
- Stress lavoro correlato
- Fenomeni di mobbing e sindrome da burnout
- Agenti fisici
- Agenti chimici, cancerogeni, mutageni, amianto
- Agenti biologici
- Rischi connessi ad attività particolare: ambienti confinati e/o sospetti di inquinamento, attività su strada, gestione rifiuti: rischi connessi all'assunzione di sostanze stupefacenti, psicotrope ed alcol
- Organizzazione dei processi produttivi

DESTINATARI:

Lavoratori individuati dal Datore di Lavoro a svolgere il ruolo di Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, liberi professionisti.

I partecipanti al Modulo B devono essere in possesso di un diploma quinquennale di scuola media superiore.

DURATA:

48 ore

12 . RSPP/ASPP – Modulo B SP4 chimico petrolchimico

Il **Modulo B SP4** per la sicurezza sul lavoro è di specializzazione e tratta la natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro, correlati alle specifiche attività lavorative del comparto **attività manifatturiere, fabbricazione di coke e prodotti derivanti dalla raffinazione del petrolio e fabbricazione di prodotti chimici**.

Obiettivo principale del percorso (**obbligatorio per RSPP e ASPP** - **Accordo Stato Regioni del 07/07/16**) è quello di acquisire le conoscenze sulla sicurezza sul lavoro, relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presente nel comparto dell'industria chimica petrolchimica.

Durante la formazione saranno somministrate prove di verifica intermedie sugli argomenti affrontati. Il test di verifica finale mira a verificare le conoscenze tecniche e metodologiche, le capacità di analisi e decisioni, le capacità di trasferimento delle conoscenze e competenze in ambito lavorativo. La modalità di somministrazione è conforme a quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni del 07/07/16

La metodologia di insegnamento predilige una metodologia attiva ed esperienziale: lezioni frontali, esercitazioni d'aula e relative discussioni, lavori di gruppo, tecniche di problem solving.

PROGRAMMA:

- Processo produttivo, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro nel settore chimico petrolchimico
- Dispositivi di protezione individuale
- Normativi CEI per strutture e impianti
- Impianti nel settore chimico petrolchimico
- Esposizione ad agenti chimico, cancerogeni e mutageni nel settore chimico e petrolchimico
- Esposizione ad agenti fisici nel settore chimico petrolchimico
- Rischi incendi esplosioni e gestione delle emergenze
- Gestione dei rifiuti
- Manutenzione impianti e gestione fornitori

DESTINATARI:

Lavoratori individuati dal Datore di Lavoro a svolgere il ruolo di RSPP/ASPP, liberi professionisti.

I partecipanti devono essere in possesso di un diploma quinquennale di scuola media superiore e dell'attestato di idoneità al modulo A e modulo B comune.

DURATA:

16 ore

13 . RSPP/ASPP - Modulo C

Il **Modulo C** per la sicurezza sul lavoro è **riservato ai soli Responsabili dei servizi di prevenzione e protezione**.

Obiettivo principale del percorso:

- Far acquisire ai responsabili del servizio di prevenzione e protezione le conoscenze/abilità relazionali e gestionali per progettare e gestire processi formativi in riferimento al contesto lavorativo e alla valutazione dei rischi, anche per la diffusione della cultura alla salute e sicurezza e del benessere organizzativo
- Pianificare, gestire e controllare le misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza aziendali attraverso sistemi di gestione della sicurezza
- Utilizzare forme di comunicazione adeguate ea favorire la partecipazione e la collaborazione dei vari soggetti del sistema di prevenzione e protezione è quello di acquisire le conoscenze sulla sicurezza sul lavoro, relative ai fattori di rischio e alle misure di prevenzione e protezione presente nel comparto dell'industria chimica petrolchimica.

Durante la formazione saranno somministrate prove di verifica intermedie sugli argomenti affrontati. Il test di verifica finale mira a verificare le conoscenze tecniche e metodologiche, le capacità di analisi e decisioni, le capacità di trasferimento delle conoscenze e competenze in ambito lavorativo. La modalità di somministrazione è conforme a quanto stabilito dall'accordo Stato Regioni del 07/07/16

La metodologia di insegnamento predilige una metodologia attiva ed esperienziale: lezioni frontali, esercitazioni d'aula e relative discussioni, lavori di gruppo, tecniche di problem solving.

PROGRAMMA:

- Ruolo dell'Informazione e della Formazione
- Organizzazione e Sistemi di gestione:
 - › La valutazione del rischio come:
 - Processo di pianificazione della prevenzione
 - Conoscenza del sistema di organizzazione aziendale come base per l'individuazione e l'analisi dei rischi con particolare riferimento ad obblighi, responsabilità e deleghe funzionali e organizzative
 - Elaborazione di metodi per il controllo della efficacia ed efficienza nel tempo dei provvedimenti di sicurezza adottati
 - › Il sistema di gestione della sicurezza: linee guida UNI INAIL, integrazione confronto con norme e standard (OSHAS 18001, ISO, ecc.)
 - › Il processo del miglioramento continuo
 - › Organizzazione e gestione integrata:
 - Sinergie tra i sistemi di gestione di qualità (ISO 9001)
 - Ambiente (ISO 14001)
 - Sicurezza (OHSAS 18001)
 - Procedure semplificate MOG (d.m. 13/02/14)
 - Attività tecnico amministrative (capitolati, percorsi amministrativi, aspetti economici)
 - Programma pianificazione e organizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria
 - › La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche (D.lgs 231/01):
 - Ambito di operatività e effetti giuridici (art.9 legge 123/2007)
- Il sistema delle relazioni e della comunicazione - aspetti sindacali:-
 - › Il sistema delle relazioni:
 - RLS
 - Medico competente
 - Lavoratori
 - Datore di lavoro
 - Enti pubblici
 - Fornitori
 - Lavoratori autonomi
 - Appaltatori
 - Ecc..
 - › Caratteristiche e obiettivi che incidono sulle relazioni
 - › Ruolo della comunicazione nelle diverse situazioni di lavoro
 - › Individuazione dei punti di consenso e disaccordo per mediare le varie posizioni
 - › Cenni ai metodi, tecniche e strumenti della comunicazione
 - › La rete di comunicazione in azienda
 - › Gestione degli incontri di lavoro e della riunione periodica
 - › Chiusura della riunione e pianificazione delle attività
 - › Attività post riunione
 - › La percezione individuale dei rischi
 - › Aspetti sindacali:
 - Negoziazione e gestione delle relazioni sindacali (art 9 della legge 300/1970)
 - Rapporto fra gestione della sicurezza e aspetti sindacali
 - Criticità e punti di forza
- Benessere organizzativo compresi i fattori di natura ergonomica e da stress lavoro correlato
 - › Cultura della sicurezza:
 - Analisi del clima aziendale
 - Elementi fondamentali per comprendere il ruolo dei bisogni dello sviluppo della motivazione delle persone-
 - › Benessere organizzativo:
 - Motivazione, collaborazione, corretta circolazione delle informazioni, analisi delle relazioni, gestione del conflitto
 - Fattori di natura ergonomica e stress lavoro correlato
 - › Team Building
 - Aspetti metodologici per la gestione del team building finalizzato al benessere organizzativo

DESTINATARI:

Lavoratori individuati dal Datore di Lavoro a svolgere il ruolo di Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione, liberi professionisti.
I partecipanti al Modulo C devono essere in possesso di un diploma quinquennale di scuola media superiore.

DURATA:

24 ore

14 . Aggiornamento per RSPP/ASPP

Il Nuovo Accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016 ha ridisegnato il percorso formativo di **ASPP** e **RSPP** e il monte ore destinato all'aggiornamento: prescrive agli RSPP e ASPP, per mantenere le rispettive qualifiche, di seguire dei corsi di formazione e aggiornamento continuo, inquadrandosi a pieno titolo nella dimensione della LIFE LONG LEARNING, cioè della formazione continua nell'arco della vita lavorativa.

Le ore minime complessive dell'aggiornamento sono fissate in base al ruolo svolto e sono rispettivamente:

- Per gli RSPP di **tutti i macrosettori Ateco** - **40 ore** di aggiornamento quinquennale (ogni anno si consiglia di frequentare 8 ore di formazione);
- Per gli ASPP di **tutti i macrosettori Ateco** - **20 ore** di aggiornamento da suddividere nell'arco del quinquennio;

Qualora RSPP e ASPP non completino l'aggiornamento entro il quinquennio viene interrotto l'esercizio le loro funzioni.

Dovranno completare l'aggiornamento per il monte ore richiesto e, al raggiungimento, potranno tornare ad esercitare la funzione sospesa.

Il quinquennio successivo decorre, naturalmente, dalla scadenza precedente.

Per garantire continuità nella formazione, **SBS** programma con cadenza mensile moduli da 8 e 4 ore di aggiornamento tenuti da Docenti specializzati, affrontando ad ogni modulo un argomento differente.

PER IL CALENDARIO DEI MODULI DI AGGIORNAMENTO: formazione@s-b-s.it – www.s-b-s.it

15 . Formazione Formatori per la sicurezza

Il corso si propone di fornire ai partecipanti le tecniche, le metodologie gli strumenti necessari per erogare formazione efficace in ambito di salute e sicurezza sul lavoro nei diversi contesti produttivi.

Il corso **valido come aggiornamento per RSPP/ASPP** risponde ai requisiti individuati dal Decreto Interministeriale 06/03/2013 relativo alla qualificazione dei formatori in ambito di salute e sicurezza sul lavoro ed è un corso di formazione per RSPP che intendono progettare e realizzare la formazione all'interno della propria azienda.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione. Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica finale.

PROGRAMMA:

- Il quadro normativo di riferimento:
 - › Il Decreto 81/08
 - › Gli Accordi Stato Regioni sulla formazione e i criteri di qualifica dei formatori alla sicurezza
 - › L'individuazione dei diversi soggetti da formare e aggiornare
 - › La definizione dei fabbisogni formativi
 - › La scelta dei responsabili, dei docenti e dei tutor
 - › La coerenza della programmazione didattica
 - › Le modalità e la efficacia delle verifiche intermedie e finali
 - › Le modalità di registrazione e attestazione
- La percezione del rischio:
 - › Il rischio e la diversa percezione
 - › Come il formatore può intervenire per sensibilizzare ed orientare il lavoratore alla percezione del rischio in azienda
 - › L'importanza della formazione alla sicurezza sul lavoro
 - › Come comunicare la sicurezza
 - › Progettazioni di attività didattiche sui temi della sicurezza da riprodurre nei contesti formativi, partendo dalla metodologia esperienziale
 - › Laboratorio di metodologia attiva
- Comunicare la sicurezza:
 - › Dalla nicchia di esperto, all'integrazione delle diverse esperienze
 - › Stile di comunicazione efficace
 - › Come affrontare e risolvere situazioni di conflitto
 - › Discussione e analisi di casi
 - › Migliorare le proprie capacità di ascolto e di comunicazione
 - › Lo stile di leadership
 - › La partecipazione attiva alle azioni di miglioramento della salute e del benessere lavorativo
- Le metodologie formative:
 - › Come favorire l'apprendimento attraverso metodologie innovative per favorire la sensibilizzazione e l'apprendimento alla sicurezza:
 - › Esercitazioni
 - › Casi studio
 - › Project Work
 - › Action Learning
 - › Presentazione e sperimentazione di simulazioni
 - › Role playing e giochi didattici

DESTINATARI:

RSPP/ASPP, datori di lavoro che intendono progettare e realizzare la formazione alla salute e sicurezza sul lavoro nella propria azienda.

DURATA:

24 ore



RAPPRESENTANTE PER I LAVORATORI PER LA SICUREZZA

16 . Formazione per RLS – Rappresentante per i lavoratori per la sicurezza

In tutte le aziende, o unità produttive, è eletto o designato il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). Così recita il D.Lgs. 81/08 all'art 47 comma 2 sancendo in questo modo l'importanza di tale figura nel sistema di prevenzione della sicurezza aziendale.

Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del RLS sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale. 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.

L'obbligo di aggiornamento è ANNUALE.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Principi giuridici comunitari e nazionali
- Legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi
- Definizione ed individuazione dei fattori di rischio
- Valutazione dei rischi
- Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- Aspetti normativi dell'attività del RLS
- Nozioni di tecnica della comunicazione

DESTINATARI:

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza di nuova nomina.

DURATA:

La durata minima del corso è di 32 ore (48 ore per il settore ceramico).

17 . Aggiornamento per RLS

Il corso per **l'aggiornamento annuale del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza** rientra nell'ambito delle disposizioni contenute all'articolo 37 del d.lgs. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

La formazione degli **RLS** prevede il rispetto di un **obbligo di aggiornamento annuale** funzionale al consolidamento del profilo professionale maturato in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

La durata di detto aggiornamento varia in relazione al ruolo rivestito e al macrosettore di appartenenza dell'azienda. Nello specifico:

4 ore annuali per imprese che occupano da 15 a 50 lavoratori;

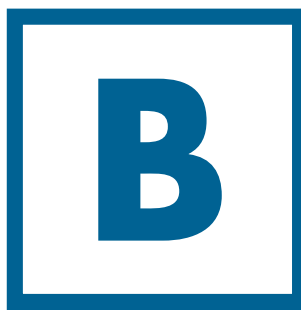
8 ore annuali per imprese che occupano oltre i 50 lavoratori.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica da effettuarsi con test finale finalizzato a verificare le conoscenze e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

Per garantire continuità nella formazione, **SBS** programma con cadenza trimestrale moduli da 8 e 4 ore di aggiornamento tenuti da Docenti specializzati, affrontando ad ogni anno un argomento differente.

PER IL CALENDARIO DEI MODULI DI AGGIORNAMENTO: formazione@s-b-s.it – www.s-b-s.it



PRIMO SOCCORSO

Corso per Addetti al Primo Soccorso: come determinare la classificazione di appartenenza per gli addetti

L'organizzazione del pronto soccorso aziendale è "modulata" sulla base di 3 diverse categorie individuate (gruppi A, B e C).

L'appartenenza di un'Azienda o di un'unità produttiva ad un gruppo si riflette sulla dotazione minima delle attrezzature, sulla formazione richiesta agli addetti e sui doveri di comunicazione da effettuare al Servizio Sanitario Regionale.

Ricordiamo che per verificare l'obbligo formativo dei propri addetti al Primo Soccorso occorre fare riferimento alle voci di tariffa e corrispondenti indici di inabilità permanente pubblicati dall'INAIL.

Per le aziende od unità produttive con lavoratori iscritti con più voci di tariffa appartenenti a diversi gruppi si deve calcolare la somma di lavoratori iscritti a voci riconducibili a gruppi di tariffa con un indice superiore a 4. Lo stesso criterio si applica per l'azienda od unità produttiva che assume lavoratori stagionali o "atipici" anche per brevi periodi.

1 . Primo soccorso per aziende appartenenti al Gruppo A

La formazione degli Addetti Primo Soccorso è declinata dal D. Ministeriale 388/2003 che suddivide le aziende in 3 gruppi in relazione alle differenti famiglie di rischio presenti all'interno di ognuna, definendo durata e contenuti differenti per ciascuna tipologia identificata:

Aziende Gruppo A (ex Decreto Ministeriale n- 569 del 1999):

- Aziende o unità produttive con attività industriali assoggettate al D.lgs. 334/99, attività estrattive minerarie, centrali termoelettriche, aziende di produzione esplosive
- Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro
- Aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.

PROGRAMMA:

- 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
- Prova pratica con utilizzo di manichino
- Approfondimento in merito ai rischi tipici dei comparti indicati nei codici tariffari INAIL

DESTINATARI:

Addetti di primo soccorso di nuova nomina in aziende o unità produttive classificate nel gruppo A.

DURATA:

16 ore

2 . Primo soccorso per aziende appartenenti ai Gruppi B e C

La formazione degli Addetti Primo Soccorso è declinata dal D. Ministeriale 388/2003 che suddivide le aziende in 3 gruppi in relazione alle differenti famiglie di rischio presenti all'interno di ognuna, definendo durata e contenuti differenti per ciascuna tipologia identificata:

Aziende Gruppo B e C (ex Decreto Ministeriale n- 569 del 1999): tutte le tipologie che non rientrano nel gruppo A.

Per Aziende Gruppo A si intendono le aziende o unità produttive con attività industriali assoggettate al D.lgs. 334/99, attività estrattive minerarie, centrali termoelettriche, aziende di produzione esplosive; aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffari INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro; aziende o unità produttive con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato del comparto dell'agricoltura.

*Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.
Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.*

PROGRAMMA:

- 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:

Addetti di primo soccorso di nuova nomina in aziende o unità produttive classificate nei gruppi B e C.

DURATA:

12 ore

3 . Aggiornamento per Addetti Primo Soccorso per aziende appartenenti al Gruppo A

L'aggiornamento degli Addetti Primo Soccorso, così come indicato dal D. Ministeriale 388/2003, deve essere realizzato con periodicità **cadenza triennale a far data dalla realizzazione del corso base**.

*Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.
Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.*

PROGRAMMA:

- 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
- Prova pratica con utilizzo di manichino
- Approfondimento in merito ai rischi tipici dei comparti indicati nei codici tariffari INAIL

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Primo Soccorso presenti in azienda o unità produttive classificate nel gruppo A.

DURATA:

6 ore

4 . Aggiornamento per Addetti Primo Soccorso per aziende appartenenti ai Gruppi B e C

L'aggiornamento degli Addetti Primo Soccorso, così come indicato dal D. Ministeriale 388/2003, deve essere realizzato con periodicità cadenza triennale a far data dalla realizzazione del corso base.

*Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.
Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.*

PROGRAMMA:

- 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:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Primo Soccorso presenti in azienda o unità produttive classificate nei gruppi B e C.

DURATA:

4 ore

5 . Formazione per operatori BLS e DAE

Il c.d. Decreto Balduzzi, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 20 luglio 2013, regola (art. 7 comma 11) l'uso dei defibrillatori, ampliando l'obbligo di dotazione di un defibrillatore alle società sportive sia professionistiche che dilettantistiche.

Secondo la legge n. 120 del 3 aprile 2011 (e successive modifiche), atta a regolamentare l'uso dei defibrillatori semiautomatici esterni da parte del personale non sanitario, in caso di emergenza ogni cittadino con un'adeguata formazione di rianimazione cardiopolmonare può prestare soccorso utilizzando questo tipo di apparecchiature senza commettere reato o compiere un abuso della professione medica.

Il corso consentirà di apprendere argomenti quali RCP (rianimazione cardio polmonare) e uso del DAE (defibrillatore semiautomatico esterno) sugli adulti e Moduli opzionali di RCP e uso del DAE sui bambini e RCP sui lattanti.

Una volta finalizzato un corso Heartsaver, i partecipanti riceveranno un attestato di completamento del corso Heartsaver, **valido per due (2) anni**.

Il corso di aggiornamento per operatori BLS e DAE ha la durata di 4 ore.

Durante il corso i partecipanti sono sottoposti a prove pratiche e test a risposta multipla al fine di verificare l'esatta comprensione della materia.

PROGRAMMA:

- Rianimazione Cardio Polmonare (RCP) nel paziente adulto
- DVD e pratica guardando il video (stazione pratica)
- Valutazione e Sicurezza della scena
- Compressioni toraciche
- Ventilazione bocca-bocca
- Ventilazioni con pocket mask
- Compressioni e ventilazioni
- DVD e pratica guardando il video (stazione pratica)
- RCP ad 1 soccorritore adulto
- Introduzione all'utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico (AED)
- Situazioni speciali e DAE
- RCP a 2 soccorritori e uso del DAE nell'adulto
- DVD e pratica guardando il video (stazione pratica)
- RCP nel bambino
- RCP nel lattante
- RCP a 1 e 2 soccorritori nel bambino e nel lattante

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Primo Soccorso presenti in azienda.

DURATA:

4 ore



ANTINCENDIO

6 . Addetti alla Squadra Antincendio – medio rischio

Come previsto dall'art. 43 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro è tenuto a designare uno o più lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e gestione delle emergenze assicurando loro una specifica formazione attraverso dei corsi antincendio.

I contenuti dei corsi di formazione antincendio devono essere correlati alla tipologia delle attività ed al livello di rischio incendio delle stesse e conformi al DM 10/03/98.

Inoltre l'art. 37 del D.Lgs. 81/08 richiede anche che ogni addetto alle squadre antincendio effettui un aggiornamento antincendio periodico della formazione (ogni 3 anni).

*Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.
Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica*

PROGRAMMA:

- Incendio e prevenzione:
 - › Principi della combustione e incendio
 - › Sostanze estinguenti
 - › Triangolo della combustione
 - › Le principali cause di incendio
 - › Rischi alle persone in caso di incendio
 - › Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio:
 - › Principali misure di protezione contro gli incendi
 - › Vie di esodo
 - › Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme
 - › Procedure per l'evacuazione
 - › Rapporti con i vigili del fuoco
 - › Attrezzature e impianti di estinzione
 - › Sistemi di allarme
 - › Segnaletica di sicurezza
 - › Illuminazione di emergenza
 - › Allarme
 - › Segnaletica di sicurezza
 - › Illuminazione di emergenza
- Esercitazione pratica:
 - › Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi
 - › Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuali
 - › Esercitazione sull'uso degli estintori portabili
 - › Modalità di utilizzo di naspi e idranti

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Antincendio di nuova nomina.

DURATA:

8 ore

7 . Addetti alla Squadra Antincendio – basso rischio

Come previsto dall'art. 43 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro è tenuto a designare uno o più lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e gestione delle emergenze assicurando loro una specifica formazione attraverso dei corsi antincendio.

I contenuti dei corsi di formazione antincendio devono essere correlati alla tipologia delle attività ed al livello di rischio incendio delle stesse e conformi al DM 10/03/98.

Inoltre l'art. 37 del D.Lgs. 81/08 richiede anche che ogni addetto alle squadre antincendio effettui un aggiornamento antincendio periodico della formazione (ogni 3 anni).

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica

PROGRAMMA:

- Incendio e prevenzione:
 - › Principi della combustione e incendio
 - › Sostanze estinguenti
 - › Triangolo della combustione
 - › Le principali cause di incendio
 - › Rischi alle persone in caso di incendio
 - › Principali accorgimenti
 - › Misure per prevenire gli incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio:
 - › Principali misure di protezione contro gli incendi
 - › Vie di esodo
 - › Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme
 - › Procedure per l'evacuazione
 - › Rapporti con i vigili del fuoco
 - › Attrezzature e impianti di estinzione
 - › Sistemi di allarme
 - › Segnaletica di sicurezza
 - › Illuminazione di emergenza
 - › Allarme
 - › Segnaletica di sicurezza
 - › Illuminazione di emergenza

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Antincendio di nuova nomina.

DURATA:

4 ore

8 . Aggiornamento per Addetti alla Squadra Antincendio – medio rischio

L'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 afferma che "i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico".

A tal proposito, la Direzione Centrale del Corpo dei Vigili del Fuoco ha emanato una circolare valida sull'intero territorio nazionale secondo la quale gli aggiornamenti degli Addetti Antincendio devono avvenire, al pari del corso di Primo Soccorso, **con cadenza triennale**.

Il corso si pone l'obiettivo di aggiornare le competenze tecniche degli addetti antincendio.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione. Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.

PROGRAMMA:

- Combustione
- Sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio
- Effetti dell'incendio sull'uomo
- Divieti e limitazioni d'esercizio
- Misure comportamentali
- Principali misure di protezione antincendio
- Evacuazione in caso di incendio
- Chiamata dei soccorsi
- Presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili modalità di utilizzo di idranti e naspì

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Antincendio (basso rischio) presenti in azienda.

DURATA:

5 ore

9 . Aggiornamento per Addetti alla Squadra Antincendio – basso rischio

L'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 afferma che "i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico".

A tal proposito, la Direzione Centrale del Corpo dei Vigili del Fuoco ha emanato una circolare valida sull'intero territorio nazionale secondo la quale gli aggiornamenti degli Addetti Antincendio devono avvenire, al pari del corso di Primo Soccorso, **con cadenza triennale**.

Il corso si pone l'obiettivo di aggiornare le competenze tecniche degli addetti antincendio.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione. Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica.

PROGRAMMA:

- Presa visione del registro della sicurezza antincendio e chiarimenti sugli estintori portatili
- Istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o tramite dimostrazione pratica

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con funzioni di Addetto Antincendio (basso rischio) presenti in azienda.

DURATA:

2 ore



ATTREZZATURE

1 . Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi

In attuazione dell'art. 73 comma 5 del D. Lgs 81/08 in accordo con la Conferenza Stato Regioni nella seduta del 22 febbraio 2012, **il personale addetto alla conduzione dei carrelli elevatori deve ricevere l'addestramento sull'uso del mezzo.**

Pre-requisiti dei partecipanti:

- Età minima di 18 anni compiuti all'atto della iscrizione
- Idoneità psico-fisica al lavoro specifico di conduttore di carrelli elevatori certificata dal datore di lavoro
- Comprensione della lingua italiana scritta e parlata
- Possesso della patente di guida tipo B o superiore per l'utilizzo su strada

Il presente corso intende fornire ai partecipanti un'adeguata conoscenza e comprensione dei metodi più sicuri per operare con i carrelli industriali semoventi con conducente a bordo.

A metà del percorso formativo si terrà una prova intermedia di verifica consistente in un questionario a risposta multipla. Il superamento della prova, che si intende superata con almeno il 70 % delle risposte esatte, consentirà il passaggio al modulo pratico. Una prova pratica di verifica finale consiste nell'esecuzione di almeno 2 delle prove di cui ai punti 2. e 3. del modulo pratico.

L'esito positivo delle prove di verifica intermedia e finale, unitamente a una presenza pari ad almeno il 90% del monte ore, consente il rilascio, al termine del percorso formativo, dell'attestato.

La formazione ha **validità quinquennale**.

PROGRAMMA:

- Modulo giuridico (1 ora):
 - › Presentazione corso
 - › Cenni di normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro Responsabilità dell'operatore
- Modulo tecnico (7 ore):
 - › Tipologie dei vari tipi di veicoli
 - › Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi
 - › Nozioni elementari di fisica
 - › Tecnologia dei carrelli semoventi
 - › Componenti principali
 - › 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
- Modulo pratico (4 ore):
 - › Illustrazione dei vari componenti e delle sicurezze
 - › Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge
 - › Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori con incarichi di conduttore di carrelli industriali semoventi ed il cui ruolo professionale richieda l'utilizzo e/o la manutenzione di carrelli semoventi.

DURATA:

12 ore

2 . Aggiornamento per addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi

In base a quanto stabilito dall'ACCORDO STATO - REGIONI DEL 22 FEBBRAIO 2012, l'abilitazione alla conduzione di attrezzature, ottenuta a seguito della frequentazione di un corso attrezzature di base, **deve essere rinnovata entro 5 anni dalla data di rilascio dell'attestato di avvenuta formazione.**

Durante il corso i partecipanti saranno sottoposti ad un test a risposta multipla al fine di verificare l'esatta comprensione della materia teorica. Durante le esercitazioni pratiche verrà valutato il grado di apprendimento delle misure di sicurezza.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica obbligatoria finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Modulo giuridico normativo (1 ora):
 - › 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 (D.lgs. n. 81/2008)
 - › Responsabilità dell'operatore addetto all'uso del carrello elevatore
- Modulo pratico (3 ore):
 - › Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello elevatore, dei vari componenti e delle sicurezze
 - › Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello elevatore
- Valutazione finale

DESTINATARI:

Addetti alla **conduzione di carrelli industriali semoventi** già in possesso dell'abilitazione.

DURATA:

4 ore

3 . Formazione per lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme mobili elevabili - PLE (con e senza stabilizzatori)

Il corso per utilizzo della piattaforma di lavoro elevabile intende fornire ai partecipanti un'adeguata conoscenza e comprensione dei metodi più sicuri per operare con le PLE.

L'attività di formazione ha lo scopo di illustrare il comportamento che deve assumere il lavoratore affinché durante lo svolgimento della propria mansione sia sempre consapevole dei rischi presenti per se stesso e per le altre persone.

Gli addetti all'utilizzo di queste attrezzature devono conoscere le procedure di preparazione, controllo e manutenzione del mezzo di sollevamento, come previsto dall'Accordo Stato - Regioni del 22 febbraio 2012, in attuazione dell'art. 73 comma 5 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica obbligatoria.

La formazione **ha validità quinquennale**.

PROGRAMMA:

Modulo giuridico (1 ora):

- Presentazione corso
- Cenni di normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro
- Responsabilità dell'operatore

Modulo tecnico (3 ore):

- 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

Modulo pratico (6 ore):

- Individuazione dei componenti strutturali
- Dispositivi di comando e di sicurezza
- Controlli pre-utilizzo
- Controlli prima del trasferimento su strada
- Pianificazione del percorso
- Movimentazione e posizionamento della PLE
- Esercitazioni di pratiche operative
- Manovre di emergenza
- Messa a riposo della PLE a fine lavoro

DESTINATARI:

Tutti i lavoratori addetti alla conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili (PLE).

DURATA:

10 ore

4 . Aggiornamento per addetti alla conduzione di piattaforme mobili elevabili – PLE (con e senza stabilizzatori)

In base a quanto stabilito dall'ACCORDO STATO - REGIONI DEL 22 FEBBRAIO 2012, l'abilitazione alla conduzione di attrezzature, ottenuta a seguito della frequentazione di un corso attrezzature di base, deve essere rinnovata entro 5 anni dalla data di rilascio dell'attestato di avvenuta formazione.

Durante il corso i partecipanti saranno sottoposti ad un test a risposta multipla al fine di verificare l'esatta comprensione della materia teorica. Durante le esercitazioni pratiche verrà valutato il grado di apprendimento delle misure di sicurezza.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica obbligatoria finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

Modulo giuridico normativo (1 ora):

- › 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 (D.lgs. n. 81/2008)
- › Responsabilità dell'operatore

Modulo pratico (3 ore):

- › Individuazione dei componenti strutturali:
 - Sistemi di stabilizzazione
 - Livellamento, telaio
 - Torretta girevole
 - Struttura a pantografo/braccio elevabile
 - Piattaforma e relativi sistemi di collegamento
 - › Dispositivi di comando e di sicurezza:
 - Identificazione dei dispositivi di comando e loro funzionamento
 - Identificazione dei dispositivi di sicurezza e loro funzione
 - › Controlli pre-utilizzo:
 - Controlli visivi e funzionali della PLE, dei dispositivi di comando, di segnalazione e di sicurezza previsti dal costruttore e dal manuale di istruzioni della piattaforma mobile elevabile
 - › Controlli prima del trasferimento su strada:
 - Verifica delle condizioni di assetto (presa di forza, struttura di sollevamento e stabilizzatori, ecc.)
 - › Pianificazione del percorso:
 - Pendenze
 - Accesso
 - Ostacoli sul percorso e in quota
 - Condizioni del terreno
 - › Movimentazione e posizionamento della PLE:
 - Delimitazione dell'area di lavoro
 - Segnaletica da predisporre su strade pubbliche
 - Spostamento della PLE sul luogo di lavoro
 - Posizionamento stabilizzatori a livellamento
- Valutazione finale

DESTINATARI:

Addetti alla **conduzione di piattaforme elevabili PLE** già in possesso dell'abilitazione.

DURATA:

4 ore



ALTRI CORSI

1 . PES-PAV-PEI: formazione per l'attribuzione delle qualifiche per lavori su impianti elettrici

Le norme quadro per l'esercizio degli impianti elettrici CEI EN 50110-1 e CEI EN 11-27 definiscono le regole che devono essere seguite nell'esecuzione di lavori nei quali l'operatore può essere esposto a rischi elettrici.

Il datore di lavoro ha l'obbligo di individuare all'interno del proprio staff quali siano i soggetti abilitati a lavorare sugli impianti elettrici, definendo la mansione di PAV (persona avvertita), PES (persona esperta), PEI (persona idonea al lavoro sotto tensione in BT), e successivamente, deve fornire loro un'adeguata formazione.

Il corso si rivolge agli installatori, ai manutentori e a quanti svolgono un'attività per la quale è necessario eseguire lavori su impianti elettrici, sia fuori tensione che sotto tensione, sia lavori in prossimità di impianti in tensione.

Presenza con obbligo di frequenza del 90% delle ore di formazione.

Al termine del percorso verrà realizzata una prova di verifica obbligatoria finalizzata a verificare le conoscenze relative alla normativa vigente e le competenze tecnico-professionali acquisite in base ai contenuti del percorso formativo.

PROGRAMMA:

- Conoscenze di elettrotecnica generale
- Conoscenza delle principali disposizioni legislative in materia di sicurezza elettrica, conoscenza generale del DLgs. 81/09
- Principali disposizioni legislative in materia di sicurezza per lavori elettrici
- Norme CEI EN 50110 e CEI 11-27 – IV edizione 2014
- Utilizzo e conservazione dei DPI
- Arco elettrico e suoi effetti
- Brevi nozioni di pronto soccorso
- Criteri di sicurezza nella predisposizione del cantiere
- Preparazione del lavoro e valutazione dei rischi
- Sequenze operative per mettere in sicurezza un impianto elettrico
- Lavori in prossimità di parti attive
- Conoscenza generale delle norme

DESTINATARI:

Il corso è rivolto ad apprendisti, installatori e manutentori elettrici, quadristi, formatori aziendali, responsabili del servizio manutenzione, responsabili e operatori del servizio prevenzione e protezione, tecnici di laboratorio e quanti svolgono un'attività per la quale sia necessario eseguire lavori su impianti elettrici fuori tensione o in prossimità di parti attive.

DURATA:

16 ore

2 . Aggiornamento per operatori elettrici PES-PAV-PEI

Sebbene non vi siano indicazioni specifiche nella norma CEI 11-27, l'art. 37 del D. Lgs. 81/08 prevede che la formazione sia ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

In analogia quindi con le periodicità indicate per l'aggiornamento nei più recenti Accordi Stato Regioni in materia di formazione sulla salute e sicurezza si consiglia un percorso di aggiornamento formativo per gli addetti ai lavori elettrici con una **periodicità quinquennale**, nonché nelle seguenti circostanze:

- evoluzione legislativa e/o normativa sulla **sicurezza elettrica**;
- trasferimento o modifica delle mansioni (nuovi lavori elettrici da effettuare);
- introduzione di nuove attrezzature o tecnologie di lavoro relative ai lavori elettrici.

Inoltre, per il personale già formato, addestrato e qualificato come idoneo ad effettuare lavori elettrici, la Norma CEI 11-27 2014 specifica che "la validità dell'autorizzazione al lavoro sotto tensione deve essere rivista ogni qual volta è necessario in accordo con il livello di idoneità della persona interessata. E' comunque buona norma riesaminare l'idoneità ai lavori elettrici in tensione con cadenza annuale".

La finalità del corso è quella di **aggiornare con riferimento alla nuova Norma CEI 11-27:2014 e alla Norma CEI EN 50110-1:2014 la preparazione del personale già formato che svolge lavori elettrici, con particolare riguardo al possesso delle necessarie conoscenze e modalità di organizzazione e conduzione dei lavori elettrici, nonché consolidare le conoscenze per l'operatività sulle tecniche di lavoro elettrico sotto tensione.**

Durante il corso di aggiornamento i partecipanti saranno sottoposti ad un test a risposta multipla al fine di verificare l'esatta comprensione della materia.

PROGRAMMA:

- Scopo e campo di applicazione della **Norma CEI 11-27:2014** e della Nuova **Norma CEI EN 50110-1:2014**
- Le figure definite dalla Norma CEI 11-27 2014 (*URI, RI, URL e PL*)
- Le nuove definizioni delle zone di lavoro elettrico e di lavoro non elettrico
- La gestione dei lavori non elettrici con rischio elettrico
- Procedure per l'esercizio degli **impianti elettrici** (controlli funzionali, manovra di esercizio) e per l'individuazione dei profili professionali
- Procedure per lavori sotto tensione, fuori tensione ed in prossimità
- La gestione delle situazioni di emergenza secondo le **Norme CEI 11-27:2014** e **CEI EN 50110-1:2014**
- Esercitazione pratica sulla pianificazione dei lavori elettrici (*piano di lavoro, piano di intervento, consegna e restituzione impianto*)
- Esempi di esecuzione di lavori elettrici in conformità alla **Norma CEI 11-27:2014**: misure elettriche, lavori elettrici fuori tensione e sotto tensione su quadri ad uso industriale

DESTINATARI:

Persone Esperte (PES), Persone Avvertite (PAV) e Persone Idonee (PEI) che nell'ambito della loro attività eseguono lavori su impianti elettrici fuori tensione, in prossimità o sotto tensione per tensioni fino a 1000 V in c.a. e 1500 V in c.c. Si rivolge anche a chi svolge lavori in prossimità o fuori tensione su impianti in alta tensione, ai Responsabili dell'Impianto per i lavori (RI) e ai Preposti alla conduzione dei lavori (PL) di cui alla Norma CEI 11-27:2014.

DURATA:

4 ore

3 . Formazione per l'utilizzo in sicurezza dei DPI DI III categoria – Lavori in quota

I lavori in quota (quindi **sopra i due metri di altezza – art. 107 D. Lgs. 81/08**) espongono i lavoratori al rischio di "caduta dall'alto" che presenta spesso conseguenze molto gravi.

Gli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08 specificano l'obbligo formativo per i rischi cui sono esposti i lavoratori in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia.

Il presente corso risponde alle suddette richieste normative e tratta in particolar modo i **dispositivi di protezione contro le cadute dall'alto che, essendo di III categoria, ai sensi dell'art. 77, comma 5, del D.Lgs. 81/08, comportano l'obbligo di provvedere all'addestramento sul loro uso.**

PROGRAMMA:

- Obblighi del datore di lavoro
- Uso dei dispositivi di protezione individuali e rischio di cadute dall'alto
- La scelta degli ancoraggi (UNI EN 795)
- Gli effetti della caduta (tirante d'aria, effetto pendolo, ecc.)
- I sistemi anticaduta
- Esempi pratici di applicazione dei sistemi anticaduta
- Le corrette procedure di imbracco
- Procedure di emergenza
- Scadenze e revisioni dei DPI anticaduta
- Prove pratiche di utilizzo dei DPI anticaduta

DESTINATARI:

Addetti, responsabili e preposti a lavori che comportino rischi di caduta dall'alto (lavori in quota).

DURATA:

4 ore

4 . Formazione e addestramento per lavori in luoghi confinati o sospetti di inquinamento

Ogni anno gli spazi confinati sono causa di numerosi incidenti mortali e infortuni gravi.

Questo problema riguarda diversi tipi di industrie, dagli impianti più complessi a quelli per il semplice stoccaggio in serbatoi. Tuttavia chi perde la vita non è solo il lavoratore impegnato all'interno dello spazio confinato, ma anche chi tenta di salvargli la vita senza l'adeguata preparazione e gli opportuni dispositivi di protezione.

Il corso approfondirà i contenuti della normativa (DPR 177/2011), focalizzandosi sul passaggio immediato di competenze pratiche al fine di rendere gli utenti da subito in grado di realizzare un **intervento in spazi confinati**.

PROGRAMMA:

- Definizione di ambienti confinati
- Articolo 66 del Dlgs 81/08 ed allegato IV
- DPR n° 177 del 2011
- Guida Operativa ISPESL
- Valutazione del rischio nei luoghi confinati
- Misure di prevenzione e protezione adottabili (dispositivi di protezione individuale da utilizzare)
- Strumenti di lavoro, permessi di lavoro
- Procedure e piani di emergenza nei luoghi confinati
- Indicazioni operative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro per i lavori in ambienti confinati
- Utilizzo DPI 3° Cat. (Autorespiratori) in ambienti confinati: abilitazione
- Utilizzo cinture per procedure di emergenza in luoghi confinati
- Esempi ed esercitazione
- Questionario di valutazione

DESTINATARI:

Tutti gli operatori che si trovano a lavorare in ambienti confinati o sospetti di inquinamento, siano essi Responsabili delle imprese committenti, Datori di lavoro, Preposti, Lavoratori, RSPP e ASPP.

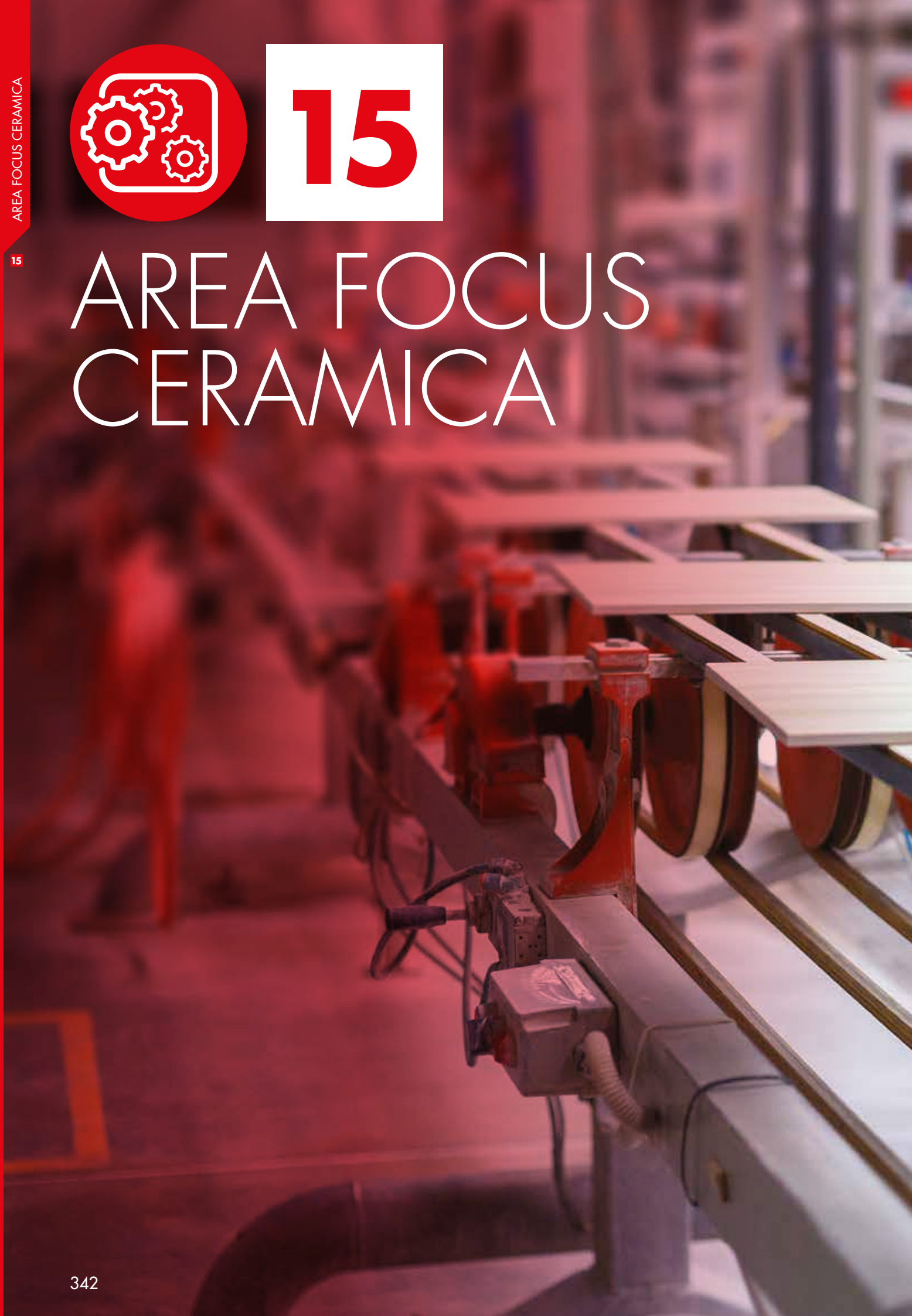
DURATA:

12 ore



15

AREA FOCUS CERAMICA







Area Focus Ceramica

P A G I N A

346 A . IL CICLO PRODUTTIVO CERAMICO

- 347 _ **1** . Materie prime e impasti ceramici: implicazioni tecnologiche per il prodotto finito
- 348 _ **2** . Macinazione e preparazione impasti
- 349 _ **3** . La pressatura della piastrella di ceramica
- 350 _ **4** . Essiccazione e cottura delle piastrelle
- 351 _ **5** . La tecnologia della stampa digitale
- 352 _ **6** . Piastrella digitale: Photoshop e stampa digitale

354 B . LEGISLAZIONE

- 355 _ **1** . Color Management
- 356 _ **2** . Color Management Avanzato
- 357 _ **3** . La difettologia del prodotto ceramico - piastrella: smaltatura, decorazione, essiccazione, cottura, anche nei grandi formati
- 358 _ **4** . I controlli di processo e di prodotto: quando e come farli, come gestirli

360 C . NORMAZIONE INTERNAZIONALE PER LE PIASTRELLE

- 361 _ **1** . Normative tecniche internazionali per le piastrelle: misure e prove di piastrelle di ceramica secondo gli standard internazionali





IL CICLO PRODUTTIVO CERAMICO

1 . Materie prime e impasti ceramici: implicazioni tecnologiche per il prodotto finito

Il corso intende presentare ai partecipanti le tecniche per realizzare in autonomia la valutazione di nuove materie prime anche in vista della definizione di piani di controllo in produzione.

Oggetto della giornata formativa sarà l'analisi della struttura delle materie prime e la definizione dei criteri di progettazione di impasti nuovi e di modifica di impasti esistenti, in ottica di impostazione e gestione del controllo qualità in produzione

PROGRAMMA:

- Materie prime:
 - › La struttura e la classificazione dei silicati
 - › Principali minerali argillosi e le rocce argillose
 - › Feldspati ed i feldspatoidi:
 - Altre materie prime per impasto: carbonati, talco
- Metodologie di analisi delle materie prime:
 - › Analisi chimica, diffrattometrica, granulometrica
 - › Analisi termodifferenziale, termponderale, dilatometrica
 - › Cenni sul comportamento reologico
 - › Prove di cottura
 - › Richiami di colorimetria
- Esercitazioni:
 - › Valutazione di schede tecniche di materie prime reperibili sul mercato
- Impasti:
 - › Criteri di progettazione dell'impasto:
 - Ruolo delle varie materie prime:
 - Funzione plastica, fondente, smagranza
 - Caratterizzazione degli impasti:
 - Macinazione/reologia
 - Essiccamento
 - Cottura
 - Prove tecnologiche
- Esempi di impasti per le principali tipologie produttive:
 - › Grès porcellanato
 - › Monoporosa

DESTINATARI:

Personale tecnico di produzione, laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche.

Personale tecnico di studi di design ceramico, colorifici ceramici, fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

8 ore

2 . Macinazione e preparazione impasti

Il corso intende presentare ai partecipanti le tecnologie presenti alla base del processo produttivo della preparazione degli impasti ceramici in modo tale da portarli a scegliere il mix migliore fra tipologia di impianto installato in azienda e tipologia di impasto utilizzato.

Al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di identificare:

- La tecnologia del processo produttivo della preparazione degli impasti ceramici
- Il corretto mix applicabile fra soluzioni impiantistiche implementate in impresa e tipologia di impasti utilizzabili all'interno del ciclo produttivo, in funzione della produttività e dei consumi energetici.

PROGRAMMA:

- Preparazione materie prime presenti nell'impasto:
 - › Parametri tecnologici e loro implicazioni
 - › Leggi della macinazione e macinabilità dei materiali
 - › Processi di macinazione a secco e ad umido
 - › Classificazione, principio di funzionamento e consumi energetici dei mulini a secco
- › La macinazione ad umido nei mulini tamburlani:
 - Descrizione della macchina e del ciclo produttivo
 - Natura del rivestimento e dei corpi macinanti
 - Azioni macinanti
 - Velocità critica e velocità ottimale
 - Assortimento e carica dei corpi macinanti
 - Carica del materiale
 - Correlazione tra la densità dei corpi macinanti e il tempo di macinazione
 - Efficienza delle diverse coppie macinanti
- Evoluzione del processo di macinazione ad umido:
 - › I mulini continui cilindrici, conici, a profili classificanti, modulari continui, raffinatori della barbotina a microsfere
 - › La macinazione separata dei materiali duri e delle argille
- Il processo di essiccazione a spruzzo della barbotina:
 - › L'atomizzatore:
 - Descrizione della macchina
 - Bilancio di materia
 - › I consumi energetici specifici del processo ad umido:
 - Esempi di calcolo per impasti chiari e rossi
 - › Sviluppi della macinazione a secco:
 - La granulazione a secco degli impasti ceramici
 - Aspetti tecnologici, impiantistici ed energetici

DESTINATARI:

Personale tecnico di produzione, laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche
Personale tecnico di studi di design ceramico, colorifici ceramici, fornitori di materie prime per ceramica, ecc.,
Esperti e operatori del settore.

DURATA:

12 ore

3 . La pressatura della piastrella di ceramica

Il corso intende presentare ai partecipanti le tecnologie presenti alla base del processo di formatura delle piastrelle ceramiche per pressatura di polveri ed in relazione alle soluzioni impiantistiche relative alle linee continue di produzione di piastrelle, anche per i grandi formati.

PROGRAMMA:

- I parametri tecnologici delle polveri e la compattazione:
 - › Influenza della pressione di pressatura sulle caratteristiche del prodotto
- › La pressa idraulica e gli stampi tradizionali:
 - A punzone entrante
 - A specchio
 - A formatura superiore
- › I punzoni isostatici
- Sistemi di caricamento delle polveri:
 - › Stampi di nuova generazione:
 - Monocalibro
 - Sequenziali
 - Con marca traspirante
 - › Evoluzione delle presse per piastrelle di grande formato
 - › Corretta gestione della pressa e difetti di formatura
- Sistemi di valorizzazione estetica del gres porcellanato in fase di pressatura:
 - › Sistemi di valorizzazione estetica del gres porcellanato in fase di pressatura
 - › Evoluzione dei sistemi di compattazione delle lastre ceramiche

DESTINATARI:

Personale Tecnico di Produzione, Laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche, Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, Fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

12 ore

4 . Essiccazione e cottura delle piastrelle

Il corso intende presentare ai partecipanti la tecnologia presente alla base dei processi di essiccazione e cottura delle piastrelle ceramiche, illustrando, in modo dettagliato, le caratteristiche delle macchine e degli impianti utilizzati, anche in funzione della produzione dei grandi formati e delle lastre ceramiche.

PROGRAMMA:

- Tecnologia dell'essiccazione:
 - › Tecnologia dell'essiccazione:
 - Ritiro
 - Variazione e ripartizione del volume del materiale durante l'essiccamento
 - › Fenomeni della migrazione interna dell'acqua e dell'evaporazione superficiale
 - › Fasi critiche dell'essiccazione
 - › Essiccazione industriale dei prodotti ceramici: essiccatoi verticale ed orizzontali
 - › Evoluzione della velocità del ciclo di essiccazione ad aria calda in funzione delle soluzioni impiantistiche adottate
- Tecniche di essiccazione a microonde e raggi infrarossi:
 - › Aspetti tecnologici
 - › Risultati di applicazione industriale
 - › Consumi energetici e costi di esercizio
 - › Soluzioni impiantistiche
 - › Fenomeni eso-endotermici nella cottura dei materiali ceramici
 - › Impostazione delle curve di cottura in funzione degli impasti
- Il forno a rulli monostrato:
 - › Struttura
 - › Movimentazione
 - › Sistema di combustione
 - › Sistema di raffreddamento
 - › Evoluzione dei forni in funzione dell'efficienza energetica e della produttività

DESTINATARI:

Personale tecnico di produzione, laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche.

Personale tecnico di studi di design ceramico, colorifici ceramici, fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

12 ore

5 . La tecnologia della stampa digitale

La decorazione digitale delle piastrelle si è imposta definitivamente sul mercato.

Dotata di sua tecnologia specifica, non è confinata alla sola decorazione ma sempre più spinte verso l'integrazione al processo.

Oggi siamo in grado di avere anche un quadro più dettagliato e certo sulle problematiche tecniche che accompagnano questo modo di decorare le piastrelle e sulle possibili soluzioni per migliorare ed ottimizzare la produzione, sia sul versante "macchine", parametri tecnici, qualità e risoluzione di stampa, parametri tecnici delle teste a getto d'inchiostro, ecc., che sugli inchiostri, proprietà, composizione, ecc.

Il corso vuole essere un momento formativo di approfondimento tecnico e discussione sulle tecnologie, sistemi e tecniche di decorazione digitale in ceramica, aggiornato con gli ultimissimi risultati tecnici conosciuti, rappresentando un'occasione importante di aggiornamento tecnico per tutti gli operatori ed esperti del settore ceramico.

PROGRAMMA:

- Introduzione: Come si è arrivati ad oggi - evoluzione tecnologica della decorazione; vantaggi e svantaggi della digitale
- Come funziona la stampa a getto d'inchiostro - Principi di funzionamento; struttura delle testine; ciclo di sparo; parametri di controllo; problematiche e difetti
- La stampante digitale:
 - › Concetti e architettura
 - › Soluzioni tecnologiche
 - › Manutenzione e problemi
- Gli inchiostri per digitale:
 - › Come si produce un inchiostro
 - › Componenti e criteri di progettazione
 - › Caratteristiche chimico-fisiche e comportamento nel ciclo di sparo
 - › Stabilità
- Risoluzione di stampa:
 - › Trasversale e longitudinale
 - › Dimensioni della goccia e dell'impronta
 - › Problematiche e difetti
- Interazioni inchiostro-piastrella:
 - › Comportamento dell'inchiostro e dall'impatto sullo smalto crudo fino alla cottura
 - › Sviluppo del colore
 - › Problematiche e difetti
- Sicurezza:
 - › Comportamento degli inchiostri
 - › Volatilizzazione e fenomeni in cottura
 - › Emissioni in ambiente di lavoro e al camino
 - › Questioni aperte
- Futuro digitale:
 - › La consistenza del mercato
 - › Le tendenze e le novità
 - › Desiderata ed ostacoli tecnologici
 - › Inchiostri innovativi
 - › Smaltatura digitale

DESTINATARI:

Personale Tecnico di Produzione, Laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche, Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, Fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

4 ore

6 . Piastrella digitale: Photoshop e stampa digitale

Il corso di formazione si articola in 5 incontri di 4 ore ciascuno con l'obiettivo di affrontare il processo digitale ceramico dall'acquisizione all'industrializzazione, soffermandosi sulle fasi nevralgiche che si presentano nella trasformazione di un'idea in una piastrella ceramica con la tecnologia a getto d'inchiostro e l'utilizzo di Photoshop e sistemi di profilazione.

Nello specifico, approfondimenti particolari verranno dedicati alla definizione delle modalità di acquisizione di un soggetto e all'analisi della riproducibilità del soggetto, alle tecniche di stampa di una chart di linearizzazione.

Il tema centrale sarà la profilazione con relativa analisi spettrale, analisi dei metodi di lavoro alternativi a profilazione e modellazione con analisi dei vari sistemi e contesti.

Molte esercitazioni saranno riservate alla fattiva riproduzione di un soggetto digitale sui processi di stampa, alle tecniche di stampa del soggetto acquisito attraverso plotter e alle problematiche di stampa e relativa cottura con verifica del risultato.

Infine, si focalizzerà l'attenzione sulla verifica delle problematiche di salvataggio e sull'archiviazione dei file con relativa costruzione di un database coerente.

Il corso sarà a numero chiuso (massimo 12 partecipanti) per consentire di approfondire adeguatamente le problematiche tecniche presentate dai partecipanti.

È richiesto che i partecipanti siano dotati di un proprio PC.

PROGRAMMA:

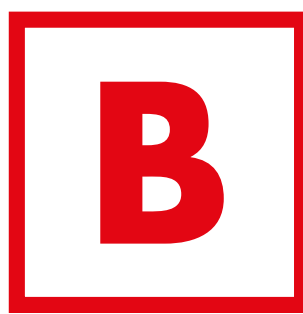
- L'ideazione - L'idea di partenza:
 - › Marmi e pietre naturali
 - › Controtipazioni di piastrelle
 - › Bozzetti e immagini
 - › Personalizzazione dei progetti
- L'acquisizione - Il formato di partenza e quello di arrivo:
 - › Acquisizione con Dorso digitale
 - › Scanner e sistemi rgb
 - › Acquisire in spettrale
 - › Teoria e operatività
- L'assemblaggio - Studio del formato valido:
 - › Partenza da piccolo formato e metodo tipo pattern
 - › Pezzi sovrapposti, orientati, e montati a foglio o lenzuolo
 - › Creazione di facce multiple
- Modifiche estetiche con Photoshop - Eliminare o ritoccare le particolarità dal fondo e montaggio pezzo a pezzo:
 - › Gestione della stonalizzazione
- I files originali:
 - › Files per scomposizione tradizionale o la stampa Inkjet
 - › Aggancio tipo rullo
 - › Salvataggio del foglio originale RGB o LAB montato o Gestione a facce
- Creazione di un processo digitale:
 - › Studio delle variabili operative di processo
 - › Sistema, inchiostri
 - › Supporto
 - › Cottura
- Metodi colorimetrici tradizionali:
 - › Creazione di un profilo ICC
 - › Metodi spettrali creazione di un modello spettrale
- Stampa di un prototipo - Creazione di un'attrezzatura di stampa:
 - › Metodo colore idoneo
 - › Il Rip della stampante
- Modifiche e ritocchi con Photoshop:
 - › Confronto tra originale e prototipo
 - › Studio dei canali delle attrezzature
 - › Modifica tramite le regolazioni, curve e livelli su canali e selezioni luminosità e contrasto
 - › Modifica tramite i metodi di fusione
 - › Modifica tramite i filtri di Photoshop
- Gli strumenti di fotoritocco:
 - › Il timbro
 - › La toppa e il cerotto
 - › Brucia o schermo
 - › Sfuma o contrasta
 - › Ecc.
- Varianza e studio dei colori:
 - › La creazione di progetti completi con variabili colore attraverso l'utilizzo di Photoshop e il sistema spettrale... pescando delle gamme colore della propria produzione
- Le azioni di Photoshop:
 - › I tasti rapidi
 - › Azioni complesse e condizionali droplet e batch
- Produttività iper velocizzata

DESTINATARI:

Personale Tecnico, Produzione, Laboratorio, R&D, Designer, ecc. di aziende ceramiche
 Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, ecc.

DURATA:

20 ore



LEGISLAZIONE

1 . Color Management

Il corso intende presentare ai partecipanti gli strumenti funzionali all'adozione di un approccio corretto al mondo del colore e della colorimetria così che si possano realizzare, in autonomia, un'analisi corretta o un confronto nella scelta di inchiostri, coloranti o configurazioni di colore per la stampa.

Al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare in maniera appropriata gli strumenti hardware e software per la misurazione del colore
- Creare dei profili colore ICC di tutte le periferiche impiegate, anche in base alle specifiche esigenze aziendali
- Utilizzare correttamente i vantaggi di un sistema di gestione del colore all'interno degli applicativi grafici
- Utilizzare correttamente i vantaggi di un sistema di gestione del colore all'interno di un ciclo produttivo
- Identificare le ultime tendenze e tecnologie di gestione colore.

PROGRAMMA:

- Introduzione al colore e alla colorimetria
- La gestione del colore standard, ICC
- Calibrazione e caratterizzazione delle varie periferiche: scanner-dorsi digitali-monitor stampanti
- La gestione del colore negli applicativi grafici: adobe Photoshop
- La prova colore

DESTINATARI:

Tecnici del Laboratorio Tecnologico, Direttori di Produzione di aziende ceramiche, Personale Addetto alla realizzazione del Controllo del Processo Produttivo Ceramico.

DURATA:

8 ore

2 . Color Management Avanzato

Il corso intende presentare ai partecipanti la corretta gestione del colore secondo lo standard ICC per applicazioni generali e applicazioni in ambito ceramico, all'interno delle relative attività quotidiane.

PROGRAMMA:

- La gestione del colore:
 - › Che cos'è
 - › A cosa serve
 - › Principali sistemi di gestione del colore
 - › I profili colore basati su standard ICC
- Applicativi per gestione del colore e dei flussi di lavoro: i RIP:
 - › Che cosa sono e a cosa servono
 - La linearizzazione - calibrazione: Che cos'è e a cosa serve
 - Linearizzazione periferiche di acquisizione immagine
 - Linearizzazione monitor
 - Linearizzazione stampanti: linearizzazione macchina e linearizzazione software
 - Ottimizzare la quantità e l'utilizzo di inchiostro attraverso la linearizzazione
- Profilo colore ICC:
 - › Creare profili colore ICC periferiche di acquisizione immagine
 - › Creare profili colore ICC monitor
 - › Creare profili colore ICC stampanti
- Analisi e controllo di un profilo colore ICC per stampante
 - › Utilizzare in maniera corretta i vari parametri durante la creazione di un profilo colore ICC CMYK
 - › Ottenere la migliore separazione dei canali
 - › Ottimizzare la quantità e l'utilizzo di inchiostro attraverso i profili colore ICC
- Assegnare profilo e convertire in profilo, Adobe Photoshop - Differenze tra le due funzioni
- Gli intenti di rendering e motori di conversione, Adobe Photoshop - Differenze tra i vari intenti di rendering
- La gestione del colore per sistemi di stampa Multicolor
 - › Gestione Multicolor in RGB-CMYK
 - › Gestione Multicolor in Multicanale
- Riproduzione prodotti (portabilità)
 - › Problemi legati alla riproduzione di prodotti esistenti
 - › sulla stessa stampante o su una stampante diversa
 - › Quali strumenti e possibili soluzioni

DESTINATARI:

Tecnici del Laboratorio Tecnologico, Direttori di Produzione di aziende ceramiche, Personale Addetto alla realizzazione del Controllo del Processo Produttivo Ceramico.

DURATA:

8 ore

3 . La difettologia del prodotto ceramico - Piastrella: smaltatura, decorazione, essiccazione, cottura, anche nei grandi formati

Il corso intende presentare ai partecipanti le cause dei principali difetti di produzione e le metodiche d'indagine per superarli, gli aspetti tecnologici del processo produttivo in relazione alle difettosità del materiale, le tipologie di controlli che vengono usualmente fatti sulla linea produttiva per mantenere la qualità del materiale all'interno del processo produttivo della piastrella di ceramica, in relazione alle differenti tipologie di formato.

PROGRAMMA:

- L'analisi dei difetti di produzione:
 - › Approccio sistematico all'analisi dei difetti di produzione
 - › Analisi dei difetti relativi a buchi, puntinature, avvallamenti nello smalto e delle cause determinanti
 - › Controlli di processo e di prodotto sulla linea produttiva
- Analisi dei difetti relativi a sfilature:
 - › Analisi dei difetti relativi a sfilature, taglietti laterali, crepe superficiali, punti neri, parti non smaltate e delle cause determinanti
 - › Controlli di processo e di prodotto sulla linea produttiva
- Analisi dei difetti geometrici:
 - › Analisi dei difetti geometrici (effetto trapezio, non linearità degli spigoli, variazioni di Calibro, non planarità) e cuore nero e delle cause determinanti
 - › Controlli di processo e di prodotto sulla linea produttiva

DESTINATARI:

Personale Tecnico di Produzione, Laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche, Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, Fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

Durata complessiva del corso:

8 ore

4 . I controlli di processo e di prodotto: quando e come farli, come gestirli

Al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di realizzare correttamente i controlli che di routine sulla linea produttiva della piastrella di ceramica per mantenere la qualità del materiale.

PROGRAMMA:

- I controlli di processo
- Realizzazione, per ogni fase del ciclo produttivo, dal ricevimento delle materie prime per impasti e smalti fino al confezionamento, dopo scelta, delle seguenti attività
- Individuazione degli steps critici e pianificazione di tipo e frequenza dei controlli:
 - › Definizione dei parametri di accettazione e creazione (quando applicabile) di carte di controllo
 - › Esempi di modulistica di registrazione; gestione delle non conformità
- I controlli di prodotto
- Principio base: considerare ogni fase del processo come cliente della fase "a monte" e fornitore della fase "a valle"
- I controlli di prodotto. Attività da realizzare:
 - › Definizione di un piano di controlli efficaci - ossia che diano il risultato atteso, ed efficienti - ossia in un tempo opportuno, per il processo produttivo in atto
 - › Definizione di un piano di controlli efficaci - ossia che diano il risultato atteso, ed efficienti - ossia in un tempo opportuno, per il prodotto, intendendo le materie prime, i semilavorati, fino al materiale in uscita dal forno, con definizione dei parametri di accettazione e creazione - quando applicabile - di carte di controllo

DESTINATARI:

Personale Tecnico di Produzione, Laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche, Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, Fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

12 ore



NORMAZIONE INTERNAZIONALE PER LE PIASTRELLE

1 . Normative tecniche internazionali per le piastrelle: misure e prove di piastrelle di ceramica secondo gli standard internazionali

Al termine delle attività formative i partecipanti saranno in grado di:

- Realizzare correttamente misure e prove di piastrelle di ceramica, valutando la significatività dei risultati ai fini dei possibili ambienti di destinazione
- Identificare ed applicare le principali normative vigenti in campo nazionale ed internazionale

PROGRAMMA:

- I metodi di prova per le diverse caratteristiche:
 - › Assorbimento d'acqua
 - › Regolarità dimensionale
 - › Resistenza meccanica massiva e di superficie
 - › Proprietà termoigrometriche,
 - › Resistenze chimiche: la scivolosità
- I problemi posti dai grandi formati e/o dagli "spessori sottili"
- Ruolo e funzione degli enti di normazione, UNI, CEN, ISO:
 - › Documenti cogenti: Reg 305/2011, DM 236 19/6/1989, la Raccolta Provinciale degli Usi
 - › Le norme UNI EN ISO: la norma base UNI EN 14411, definizioni, criteri di accettazione, classificazione e marcatura, confronto con la ISO 13006
- Altre norme:
 - › Il sistema ANSI/ASTM
 - › Le prove francesi (CSTB) per l'attribuzione del Classement UPEC
- Prove per impieghi specifici: le facciate ventilate; i pavimenti sopraelevati; le piscine
- La radioattività e la marcatura cinese CCC
- I codici di pratica

DESTINATARI:

Personale Tecnico di Produzione, Laboratorio, R&D, ecc. di aziende ceramiche, Personale Tecnico di Studi di Design Ceramico, Colorifici Ceramici, Fornitori di materie prime per ceramica, ecc., Esperti e operatori del settore.

DURATA:

8 ore



16

AREA FOCUS PACKAGING

16



**16****16**

Area Focus Packaging

P A G I N A

366 A . MACCHINE PER IMBALLAGGIO: CARATTERISTICHE

367 _ **1** . Tecnologie dell'imballaggio

368 _ **2** . Ergonomia nelle macchine per il confezionamento e il packaging: obblighi di legge, come progettare macchine ergonomiche in relazione alla organizzazione del lavoro

369 _ **3** . Emissioni sonore delle macchine e delle linee per il confezionamento e il packaging: obblighi di legge, norme applicabili, modalità di misura

370 _ **4** . Il manuale d'istruzioni e avvertenze delle macchine per il packaging, in pratica

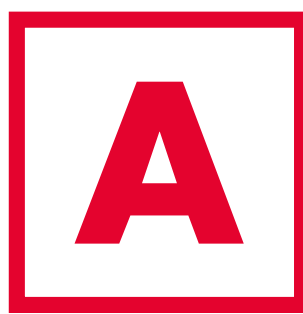
371 _ **5** . Codifica dei prodotti: i requisiti per una efficace tracciabilità e rintracciabilità

372 B . TECNICA CERAMICA

- 373 _ **1** . MACCHINE PER IL CONFEZIONAMENTO E IMBALLAGGIO:
progettazione igienica e macchine a contatto con alimenti
- 375 _ **2** . FOOD AND GENERAL CONTACTS MACHINERY -
Aggiornamenti e approfondimenti normativi sulla legislazione
nazionale, europea e mondiale per macchine, componenti
e materiali a contatto con prodotti alimentari, farmaceutici,
cosmetici e altri prodotti di largo consumo

376 C . LE NORME DELLA SERIE 415

- 377 _ **1** . La norma EN 415-10 sui requisiti generali di sicurezza delle
macchine per il confezionamento e il packaging gli standard
internazionali
- 378 _ **2** . La nuova norma EN 415-4: Pallettizzatori, Depallettizzatori e
attrezzature ausiliarie - robot, sistemi di trasporto, ecc.
- 379 _ **3** . La nuova norma EN 415-3 Safety of packaging machines —
Form, fill and seal machines



MACCHINE PER IMBALLAGGIO: CARATTERISTICHE

1 . Tecnologie dell'imballaggio

Il corso vuole fornire un aggiornamento sullo stato dell'arte delle tecnologie per il packaging e gli aspetti di maggiore interesse correlati ai materiali da imballaggio.

PROGRAMMA:

- Managing packaging development - Progettazione e gestione del packaging
- I vantaggi dell'applicazione di metodi scientifici
- La visione integrata del Sistema di imballaggio
- Le variabili prestazione, costo e ambiente
- Materiali, tecnologie e applicazioni
- Le principali tipologie di imballaggio: primario, secondario e terziario
- I materiali di fabbricazione: acciaio, alluminio, carta, legno, plastica
- Materiali, tecnologie e applicazioni
- I processi di fabbricazione, le fasi di riempimento, confezionamento e imbottigliamento
- Le regole del packaging
- Le leggi che disciplinano il packaging: le disposizioni dirette e quelle che si riflettono in ragione dei prodotti contenuti
- Norme di sicurezza, disciplina sul contatto alimentare, disciplina metrologica, etichettatura, presentazione e pubblicità, disposizioni ambientali

DESTINATARI:

Personale commerciale e tecnico di recente assunzione in aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

24 ore

2 . Ergonomia nelle macchine per il confezionamento e il packaging: obblighi di legge, come progettare macchine ergonomiche in relazione alla organizzazione del lavoro

L'ergonomia attinge a varie discipline con lo scopo di adeguare i mezzi e i metodi di lavoro ai lavoratori. Originariamente orientata agli aspetti fisici del lavoro come la fatica e la sicurezza, ha progressivamente allargato il proprio campo d'applicazione agli aspetti immateriali come la comunicazione, la semplicità e la gradevolezza dei modi d'uso.

Con la Direttiva 2006/42/CE tali aspetti sono diventati anche Requisiti Essenziali di Sicurezza che devono essere necessariamente rispettati per la conformità CE delle macchine.

Le caratteristiche ergonomiche sono frutto di una buona progettazione e possono soltanto in minima parte essere oggetto di correzioni postume a progetti che siano nati privi delle giuste qualità.

L'intervento formativo, intende quindi analizzare le principali norme tecniche internazionali elaborate in materia, norme che forniscono linee guida e modelli di analisi finalizzati ad una corretta progettazione ergonomica dei macchinari.

PROGRAMMA:

- I requisiti essenziali di sicurezza della Direttiva Macchine: Aspetti ergonomici
- Gli aspetti ergonomici nelle norme di tipo C per le macchine per il confezionamento e il packaging
- L'ergonomia nelle Direttive sociali in materia di sicurezza del lavoro
- Le norme tecniche applicabili
- Esempi di contestazioni effettuate dalle autorità
- La normazione delle caratteristiche antropometriche
- Il lavoro fisico
- Il carico di lavoro accettabile
- La facilità d'uso
- La comprensione dei comandi
- L'interfaccia macchine-utente
- Il confort ambientale
- L'errore umano
- Il lavoro mentale
- Lo stress correlato al lavoro

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

8 ore

3 . Emissioni sonore delle macchine e delle linee per il confezionamento e il packaging: obblighi di legge, norme applicabili, modalità di misura

Gli aspetti relativi all'emissione sonora delle macchine risultano di particolare importanza ai fini della conformità CE dei prodotti immessi sul mercato.

La Direttiva Macchine (Dir. 2006/42/CE) impone al costruttore precisi obblighi inerenti al rumore (quali, ad esempio, progettazione, tipologia di misurazioni e di informazioni sul rumore emesso) da inserire nella documentazione tecnica, prevedendo rispetto al passato, nuovi e più onerosi adempimenti in materia. Per le macchine per il confezionamento e il packaging la norma UNI EN 415-9: 2010 fissa i metodi di misurazione del rumore per macchine per imballare, linee d'imballaggio e relative attrezzature. La norma è armonizzata ai sensi della nuova Direttiva Macchine e quindi garantisce la conformità alla stessa. Parallelamente la legislazione italiana ed europea sull'esposizione al rumore negli ambienti di lavoro comporta specifiche richieste da parte delle aziende utilizzatrici in merito ai livelli di rumorosità delle macchine e linee.

Il corso intende analizzare le indicazioni normative alla base della regolamentazione del rumore e le relative modalità di applicazione.

PROGRAMMA:

- Nozioni di base sul rumore
- Il rumore nella Direttiva Macchine 2006/42/CE e nel D. Lgs. n.17/2010: Requisiti Essenziali di Sicurezza, misurazione, informazioni all'utente
- Il rumore nella Direttiva 89/391/CEE e nel D. Lgs. n.81/2008: gli obblighi per l'utilizzatore
- Come gestire contrattualmente il rispetto delle due legislazioni: obblighi e clausole da evitare Norme tecniche applicabili
- Le norme acustiche di carattere generale
- La norma UNI EN 415-9:2010: Metodi di misurazione del rumore per macchine per imballare e linee d'imballaggio
- La misura della pressione sonora e della potenza sonora
- I principi di base per la riduzione del rumore Il fonoassorbimento e il fonoisolamento nella progettazione delle macchine per il packaging
- La misura della pressione e potenza sonora - Come misurare la pressione e la potenza sonora emessa dalle macchine per il packaging
- L'incertezza di misura

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Responsabili Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

8 ore

4 . Il manuale d'istruzioni e avvertenze delle macchine per il packaging, in pratica

Le Direttive di Prodotto introducono come elemento fondamentale la redazione della documentazione obbligatoria che deve accompagnare il prodotto e che riguarda direttamente il costruttore, il mandatario, il venditore o il distributore, l'installatore e per certi versi anche l'utilizzatore del prodotto.

In evidenza l'introduzione ai requisiti essenziali della direttiva relativa alle istruzioni per l'uso e alle norme tecniche a supporto per la corretta redazione delle istruzioni per l'uso e la manutenzione con riferimenti a struttura, stili, formato e contenuto da rispettare.

L'applicazione non corretta, oppure la non applicazione, dei dettami previsti da direttive di prodotto determina la non conformità del prodotto o comunque possibili contestazioni dal lato utilizzatore.

Il corso si focalizzerà sulla corretta redazione e gestione delle informazioni per l'uso, partendo dall'esame di tipici errori e non conformità rilevati "sul campo".

PROGRAMMA:

- Manualistica "di legge" e quella commerciale
- Il problema dei mezzi adoperabili e dell'efficacia della comunicazione informativa
- Analisi e valutazione dei rischi, requisiti essenziali, rischi residui e prescrizioni per la redazione del manuale di istruzioni e avvertenze
- Istruzioni per l'uso: principi generali di progettazione nel settore delle macchine per il packaging in relazione anche a quanto richiesto da norme tecniche di tipo C
- Panoramica sulle norme tecniche per la redazione del manuale di istruzioni e avvertenze nel settore del packaging e sui contenuti richiesti dalle stesse norme
- Forma e contenuto delle istruzioni
- Modalità e forme della comunicazione da utilizzare
- Criteri di redazione del manuale di istruzioni
- Guida relativa allo stile e alla terminologia
- Informazioni relative alla sicurezza e loro organizzazione
- Le conseguenze dell'analisi dei rischi sul requisito essenziale di sicurezza costituito dalle "informazioni"
- La disciplina delle "informazioni" ed "avvertenze" sulla macchina, nella macchina e con la macchina – Criteri di scelta in funzione dell'efficacia della comunicazione. I requisiti di forma. I requisiti linguistici
- La disciplina di "informazioni e dispositivi di informazione" e dei "dispositivi di allarme"
- Il rapporto diretto e necessario tra "avvertenze" e rischi residui"
- Ruolo e funzione delle "avvertenze" nel quadro dei principi d'integrazione della sicurezza – Lo spazio occupabile e la nozione del "rischio residuo" secondo il parametro dello "stato dell'arte"
- I contenuti e la forma espressiva
- L'ubicazione e il posizionamento delle "informazioni"
- Traduzioni delle istruzioni, loro gestione e organizzazione
- Controlli e Valutazione delle informazioni per l'uso e loro completezza
- Tipici errori da evitare nella redazione delle istruzioni che sovente si presentano nel settore del packaging
- Esempi pratici di organizzazione della struttura di un manuale di istruzioni con frasi cautelative da inserire nel contesto del manuale.

DESTINATARI:

Responsabili. e Addetti Ufficio Tecnico e della redazione delle istruzioni per le macchine; Progettisti, Ufficio Qualità; Ufficio Acquisti; RSPP/ASPP.

DURATA:

8 ore

5 . Codifica dei prodotti: i requisiti per una efficace tracciabilità e rintracciabilità

Negli ultimi anni, le tecnologie e i dispositivi correlati alla codifica, marcatura e tracciabilità dei prodotti hanno fatto registrare uno sviluppo molto significativo e si confermano come uno dei più interessanti comparti del settore “tecnologie abbinate al packaging”, anche per la capacità di rispondere agli obblighi legislativi e gestionali che, partendo dai prodotti farmaceutici e dai materiali destinati al contatto con gli alimenti, hanno ormai coinvolto un insieme veramente significativo di prodotti.

Il corso vuole analizzare le principali novità tecnico-normative correlate alla codifica, marcatura e tracciabilità dei prodotti attraverso un focus generalizzato e, a seguire, due sessioni parallele, una dedicata al food e l'altra al pharma.

PROGRAMMA:

- Conoscere i processi e gli strumenti standard che permettono un'efficace gestione ed implementazione, in un'ottica collaborativa tra gli attori della filiera:
 - › Valutare l'impatto dell'implementazione sui processi operativi interni alle aziende
 - › Principali definizioni di un sistema di tracciabilità
 - › Elementi costitutivi di un sistema di tracciabilità di filiera
 - › Strumenti e processi abilitanti
- Norme vigenti, strumenti standard e processi aziendali:
 - › Elementi normativi
 - › Sistema di identificazione e tracciatura

DESTINATARI:

Aziende Produttrici di tecnologia per la codifica e marcatura di materiali per il confezionamento e packaging, Aziende Utilizzatrici di tecnologia dei settori food e pharma.

DURATA:

4 ore



16

B

M. O. C. A. – LEGISLAZIONE

1 . MACCHINE PER IL CONFEZIONAMENTO E IMBALLAGGIO: progettazione igienica e macchine a contatto con alimenti

Il processo tecnologico e il packaging sono soggetti a obblighi e normative specifiche correlate alla necessità di assicurare un'adeguata "sicurezza alimentare del prodotto".

Questo vale ovviamente anche per le macchine impiegate nel processo produttivo, nel confezionamento e nel packaging alimentare. Le macchine devono essere adeguate alle normative di riferimento che richiedono, tra l'altro, l'adozione di Buone Pratiche di Produzione (GMP) e un corretto ed efficace sistema di tracciabilità dei materiali. Inoltre devono essere rispettati specifici obblighi di corretta progettazione e "clean design" in applicazione alla sezione specifica della Direttiva Macchine e, a livello internazionale, delle norme tecniche relative principalmente a EN ISO 14159 e EN 1672-2.

Il corso ha l'obiettivo di fornire alle aziende un'adeguata formazione in materia di obblighi legislativi ed è, pertanto, finalizzato a presentare:

- La legislazione in materia
- Le tecniche alla base della corretta realizzazione di un risk assessment di una macchina per il packaging
- Le tecniche per un'efficace progettazione igienica delle macchine a contatto con alimenti
- I criteri per la gestione in azienda dei MOCA
- Le principali normative internazionali in materia di materiali a contatto con alimenti.

PROGRAMMA:

- Macchine a contatto con alimenti: Legislazione Nazionale ed Europea applicabile, come fare in concreto e praticamente il risk assessment di una macchina per il packaging:
 - › Lo scenario legislativo europeo aggiornato
 - › I materiali normati a livello europeo: plastiche, ecc
 - › Il Regolamento 11/2011 in vigore dal 1° gennaio 2016 sulle plastiche a contatto con alimenti: cosa prevede, nuovi obblighi per i fornitori di materiali, nuove esigenze a livello di specifica tecnica d'acquisto, la nuova dichiarazione di conformità per i materiali plastici
 - › I materiali normati a livello di singolo Paese: metalli, acciai, gomme, ecc
 - › Quali obblighi per i fornitori dei materiali
 - › Cosa devono contenere le dichiarazioni di conformità
- La progettazione igienica delle macchine per il confezionamento di prodotti alimentari secondo le normative europee:
 - › I requisiti generali e specifici della Direttiva Macchine applicabili alle macchine alimentari
 - › I Regolamenti e le Direttive sull'igiene dei prodotti
 - › Le norme armonizzate EN ISO 14159 e EN 1672-2 e altre norme di tipo C per le macchine alimentari
 - › Requisiti di norme "GMP" applicabili al packaging
 - › Il CEN TR 15623 - Food Processing Machinery-Materials for food area
- Il risk assessment quale procedura per valutare la conformità di una macchina alle normative:
 - › Possibili sistemi adottabili
 - › Il risk assessment di una macchina per il packaging: come farlo
 - › Esempio concreto di risk assessment di una macchina confezionatrice
 - › La procedura di risk assessment nell'ottica europea
 - › Esempi e consigli per la sua realizzazione e documentazione
- Come si effettuano i controlli e chi li fa:
 - › Obblighi ai sensi della legislazione italiana
 - › Come è strutturato il sistema dei controlli e chi li fa
 - › I controlli presso le aziende utilizzatrici: come funzionano, cosa viene richiesto circa la conformità
 - › MOCA delle macchine
 - › Aspetti sanitari degli alimenti che hanno coinvolto le macchine
 - › Esempi di contestazioni
- La progettazione igienica delle macchine per il confezionamento di prodotti alimentari secondo i principi EHEDG:
 - › L'Hygienic Design delle macchine secondo gli standard EHEDG
 - › Esempi pratici di corretta progettazione secondo gli standard EHEDG
- La progettazione IGIENICA delle macchine per il confezionamento di prodotti alimentari secondo i principi 3A americani:
 - › L'Hygienic Design delle macchine secondo gli standard 3A americani
 - › Esempi pratici di corretta progettazione secondo gli standard 3A americani

- La Documentazione tecnica di una macchina circa la conformità alimentare:
 - › Parti specifiche del Fascicolo Tecnico collegate ai requisiti di igiene
 - › Esempi di Fascicolo Tecnico relativamente alla progettazione igienica
 - › Quali caratteristiche e contenuti deve avere il Manuale d'uso di una macchina a contatto con alimenti
 - › Esempi di Manuale d'uso relativamente alla descrizione degli aspetti igienici della macchina
- Criteri per la gestione in azienda dei MOCA: direttive 1935 e 2023:
 - › Identificazione specifica di tutti i MOCA presenti nella macchina, sia a contatto diretto che indiretto
 - › Scelta dei materiali
 - › Soddisfacimento dei requisiti di progettazione
 - › Materiali di costruzione
 - › Modifiche ai progetti e rilavorazioni
 - › Montaggio e manutenzione
- Ruoli e responsabilità di gestione dei MOCA:
 - › Progettazione e Ricerca/Sviluppo
 - › Supply Chain/Logistica
 - › Funzione ricambi
 - › I controlli e le cautele in produzione e assemblaggio
 - › La gestione dei ricambi MOCA
 - › La gestione della rintracciabilità

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti, Sicurezza prodotto di aziende costruttrici di macchine e attrezzature, componentistica ecc, Responsabili Tecnici e Qualità di aziende alimentari, Responsabili Tecnici e Qualità di aziende fornitrici di materie prime, semilavorati e componenti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari.

DURATA:

32 ore

2 . FOOD AND GENERAL CONTACTS MACHINERY

Aggiornamenti e approfondimenti normativi sulla legislazione nazionale, europea e mondiale per macchine, componenti e materiali a contatto con prodotti alimentari, farmaceutici, cosmetici e altri prodotti di largo consumo

Il processo tecnologico e quello del packaging sono soggetti a obblighi e normative specifiche correlate alla necessità di assicurare un'adeguata "sicurezza del prodotto" - alimentare, farmaceutico, cosmetico, ecc. - sia per i materiali a contatto diretto e indiretto con il prodotto - packaging tal quale - sia per le macchine impiegate nel processo produttivo e nel confezionamento dei prodotti.

Le macchine e i loro componenti devono, pertanto, confrontarsi con le normative nazionali ed internazionali di riferimento che, essendo in continua evoluzione, richiedono l'adozione di Buone Pratiche di Produzione (GMP) e un corretto ed efficace sistema di tracciabilità dei materiali.

Per tali motivazioni il corso tecnico presenta a tutti gli operatori, a vario titolo coinvolti, il quadro legislativo aggiornato a livello nazionale ed internazionale.

PROGRAMMA:

- Quadro normativo nazionale ed europeo. Campo di applicazione e principi generali
- Legislazione specifica per materiali. Acciaio inox, plastica, gomma e alluminio. Materiali non normati
- Problematiche tecniche e alert su particolari sostanze e materiali destinati al contatto con gli alimenti. NIAS e sostanze indesiderate
- Regolamento CE n. 1223/2009 per i prodotti cosmetici: i riflessi per i fornitori di macchine per il confezionamento
- Normativa FDA per il mercato USA
- BFR Recommendations: raccomandazioni tedesche per i materiali e oggetti a contatto con gli alimenti
- Quadro normativo aggiornato per il mercato CINA
- Aggiornamenti sulle regole della Farmacopea EU

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici e Sicurezza prodotto di imprese costruttrici di impianti e macchine impiegate nel processo produttivo alimentare, farmaceutico, cosmetico, chimico, ecc.; Aziende fornitrici di materie prime, semilavorati e componenti destinati a venire a contatto con i prodotti alimentari, farmaceutici, cosmetici, ecc.; Aziende alimentari, farmaceutiche, cosmetiche, ecc.

Durata complessiva del corso:

8 ore



LE NORME DELLA SERIE 415

1 . La norma EN 415-10 sui requisiti generali di sicurezza delle macchine per il confezionamento e il packaging

La norma EN 415-10 fissa i Requisiti Generali di sicurezza applicabili a tutte le macchine per il confezionamento e il packaging di prodotti.

E' una norma di fondamentale importanza per tutte le aziende costruttrici o utilizzatrici di macchine per il confezionamento e il packaging, in quanto stabilisce regole tecnicamente aggiornate per garantire la conformità di tutte le macchine del settore, anche quelle che non sono coperte da norme specifiche della serie EN 415.

La norma EN 415-10 poi, pur non sostituendo le norme specifiche della serie EN 415, le affianca e riveste un enorme valore aggiunto perché stabilisce prescrizioni di grande impatto che tutti i soggetti coinvolti o interessati devono conoscere.

Nel corso della giornata di lavoro, verranno analizzate, articolo per articolo, tutte le prescrizioni che si applicano alle macchine per il confezionamento e l'imballaggio. Il tutto a cura degli esperti che hanno materialmente partecipato ai lavori di stesura della norma tecnica.

PROGRAMMA:

- Sicurezza delle macchine per il packaging: il quadro normativo
- La norma EN 415-10: finalità, scopo, campo di applicazione, criticità nell'uso con
- norme specifiche
- La norma EN 415-10: analisi di alcuni punti controversi
- L'elenco dei pericoli significativi applicabili alle macchine per il confezionamento e il packaging: cosa prevede la norma
- Requisiti di sicurezza: le novità di maggiore impatto per i costruttori di macchine
- I Requisiti di sicurezza fissati nella EN 415-10: analisi punto per punto delle previsioni normative con interpretazioni "autentiche" sulle motivazioni che hanno determinato il testo approvato
- Quali verifiche per garantire la conformità della macchina
- I contenuti delle Istruzioni per l'uso previsti da EN 415-10: un utilissimo elenco per valutare la completezza delle informazioni fornite dal costruttore
- Risposte a quesiti e approfondimenti richiesti dai partecipanti

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging; Responsabili Tecnici e Progettisti di aziende fornitrici di automazione industriale, apparati e componentistica elettrica, quadri elettrici, equipaggiamenti elettrici, ecc.; Responsabili Tecnici, Responsabili Manutenzione e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione di aziende utilizzatrici di macchine e impianti per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

8 ore

2 . La nuova norma EN 415-4: Pallettizzatori, Depallettizzatori e attrezzature ausiliarie - robot, sistemi di trasporto, ecc.

La norma EN 415-4 fissa i requisiti essenziali di sicurezza per una serie di macchine per il confezionamento ed il packaging: confezionatrici orizzontali e verticali: pallettizzatori, depallettizzatori, robot, sistemi di movimentazione correlata, etc.

La nuova edizione aggiorna la gestione di alcuni rischi tipici di tali macchine, fissa i PL da abbinare alle specifiche funzioni di sicurezza delle varie tipologie di macchine, adatta i requisiti generali fissati con la EN 415-10.

L'applicazione della nuova edizione della EN 415-4, abbinata alla EN 415-10, garantisce la presunzione di conformità dei RES della Direttiva Macchine; seguendo la EN 415-4 anche la redazione dell'analisi rischi e del fascicolo tecnico risultano molto semplificate.

Il corso, dedicato all'approfondimento di tale nuova norma, vedrà come relatore, la figura che ha seguito i lavori di normazione a livello europeo e che presenterà le interpretazioni autentiche dei contenuti normativi.

PROGRAMMA:

- Sicurezza delle macchine per il packaging: il quadro normativo aggiornato
- La norma generale EN 415-10: finalità, scopo, campo di applicazione, criticità nell'uso con norme specifiche, analisi degli aspetti principali e di alcuni punti controversi
- L'elenco dei pericoli significativi applicabili a pallettizzatori, depallettizzatori e strutture ausiliarie: cosa prevede la nuova norma EN 415-4, novità
- Requisiti di sicurezza: le novità di maggiore impatto per i costruttori di pallettizzatori e depallettizzatori
- I Requisiti di sicurezza fissati nella EN 415-4: analisi punto per punto delle nuove previsioni normative con interpretazioni "autentiche" sulle motivazioni che hanno determinato il testo poi approvato
- Le novità per:
 - › AGV a servizio dei pallettizzatori (regole per l'interfaccia, come realizzare un muting sicuro, come garantire l'assenza di persone dentro l'area del pallettizzatore, ecc.
 - › Sistemi di trasporto integrati con i pallettizzatori e depallettizzatori
 - › Robot e sistemi pick and place inseriti all'interno dei pallettizzatori
- Quali verifiche per garantire la conformità delle macchine
- I contenuti delle Istruzioni per l'uso previsti da EN 415-4: un utilissimo elenco per valutare la completezza delle informazioni fornite dal costruttore
- Risposte a quesiti e approfondimenti richiesti dai partecipanti

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging; Responsabili Tecnici e Progettisti di aziende fornitrici di automazione industriale, apparati e componentistica elettrica, quadri elettrici, equipaggiamenti elettrici, ecc.; Responsabili Tecnici, Responsabili Manutenzione e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione di aziende utilizzatrici di macchine e impianti per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

8 ore

3 . La nuova norma EN 415-3 Safety of packaging machines – Form, fill and seal machines

La norma EN 415-3 fissa i requisiti essenziali di sicurezza per una serie di macchine per il confezionamento ed il packaging: confezionatrici orizzontali e verticali: macchine flow-pack, blisteratrici, riempitrici di stick, riempitrici di vaschette, termosigillatrici, etc.

La nuova edizione aggiorna la gestione di alcuni rischi tipici di tali macchine, fissa i PL da abbinare alle specifiche funzioni di sicurezza delle varie tipologie di macchine, adatta i requisiti generali fissati con la EN 415-10.

L'applicazione della nuova edizione della EN 415-3, abbinata alla EN 415-10, garantisce la presunzione di conformità dei RES della Direttiva Macchine; seguendo la EN 415-3 anche la redazione dell'analisi rischi e del fascicolo tecnico risultano molto semplificate.

Il corso, dedicato all'approfondimento di tale nuova norma, vedrà come relatore l'Ing Paolo Capelli, che ha seguito i lavori di normazione a livello europeo e che presenterà le interpretazioni autentiche dei contenuti normativi.

PROGRAMMA:

- Sicurezza delle macchine per il packaging: il quadro normativo aggiornato
- La norma generale EN 415-10: finalità, scopo, campo di applicazione, criticità nell'uso con norme specifiche, analisi degli aspetti principali e di alcuni punti controversi
- L'elenco dei pericoli significativi applicabili alle macchine form, fill and seal, formatrici, riempitrici e sigillatrici: cosa prevede la nuova norma EN 415-3, novità
- Requisiti di sicurezza: le novità di maggiore impatto per i costruttori di macchine
- I Requisiti di sicurezza fissati nella EN 415-3: analisi punto per punto delle nuove previsioni normative con interpretazioni "autentiche" sulle motivazioni che hanno determinato il testo poi approvato
- Quali verifiche per garantire la conformità delle macchine
- I contenuti delle Istruzioni per l'uso previsti da EN 415-3: un utilissimo elenco per valutare la completezza delle informazioni fornite dal costruttore
- Risposte a quesiti e approfondimenti richiesti dai partecipanti

DESTINATARI:

Responsabili Tecnici, Progettisti e Sicurezza Prodotto di aziende costruttrici di macchine per il confezionamento e il packaging; Responsabili Tecnici e Progettisti di aziende fornitrici di automazione industriale, apparati e componentistica elettrica, quadri elettrici, equipaggiamenti elettrici, ecc.; Responsabili Tecnici, Responsabili Manutenzione e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione di aziende utilizzatrici di macchine e impianti per il confezionamento e il packaging.

DURATA:

8 ore



17

FIRST CLASS: I TEMI STRATEGICI PER I NUMERI 1 IN AZIENDA





First Class

- 1** . I trend futuri del settore dei beni strumentali
Incontro con analisti di settore ed end user
- 2** . Il Remanufacturing: dalla delocalizzazione alla localizzazione in Italia
Workshop con analisti del settore e case history aziendali
- 3** . Finanziamenti e strumenti finanziati a supporto dell'impresa
Incontro con esperti di finanza agevolata e case history aziendali
- 4** . Paesi e Aree a rischio per l'esportazione di beni strumentali
Incontro con esperti di internazionalizzazione di impresa
- 5** . KPI per manager
Incontro con esperti di gestione di impresa
- 6** . Crescere per Acquisizioni
Incontro con esperti di diritto di impresa
- 7** . Etica Industriale e mercato
Incontro con esperti di economia e gestione di impresa
- 8** . Strumenti Industriali di controllo
Incontro con esperti di economia e gestione di impresa
- 9** . Economia Circolare
Incontro con esperti di economia e gestione di impresa
- 10** . Rilevazione ed Utilizzo dei dati di mercato
Incontro con esperti di marketing strategico e gestione di impresa





18

I TEMI STRATEGICI PER I MANAGER







I temi strategici per i manager

- 1 . Layout Design**
Incontro con esperti di gestione di impresa
- 2 . Il ruolo del Service nel modello di business aziendale**
Incontro con esperti di After Sales
- 3 . Risk Management**
Incontro con esperti di gestione aziendale
- 4 . Controllo di Gestione e Business Intelligence**
Incontro con esperti di gestione aziendale
- 5 . Finanza Strategica**
Incontro con esperti di finanza strategica
- 6 . Il rating finanziario per i progetti di impresa**
Incontro con esperti di finanza strategica
- 7 . Export o Internazionalizzazione?**
Incontro con esperti di internazionalizzazione di impresa
- 8 . Change Management: la Gestione del Cambiamento nelle Organizzazioni**
Incontro con esperti di gestione del ricambio generazionale
- 9 . Team Management nei cambiamenti del mercato**
Incontro con esperti di gestione delle risorse umane
- 10 . Supply Chain Management**
Incontro con esperti di Supply Chain
- 11 . Management Strategico**
Incontro con esperti di management strategico
- 12 . Speaker Efficaci**
Incontro con esperti di Public Speaking



**19**

I PERCORSI





I percorsi

PAGINA

- 392 _ **Percorso n. 1** Neo Assunti
- 393 _ **Percorso n. 2** Addetto Ufficio Tecnico
- 394 _ **Percorso n. 3** Addetto Ufficio Commerciale
- 395 _ **Percorso n. 4** Direzione Commerciale
- 396 _ **Percorso n. 5** Direzione Acquisti
- 397 _ **Percorso n. 6** Direzione della Produzione

... e adesso?

Il catalogo vuole essere uno strumento di lavoro, per costruire progetti formativi di supporto alla crescita professionale del personale e, quindi, allo sviluppo strategico delle Aziende.

I corsi di formazione, **suddivisi per skill's di ruolo e per unità di business** di aziende di produzione di macchine ed impiantistica, **sono modulabili** a seconda del livello di competenze in ingresso del personale destinatario della formazione, ma soprattutto in funzione degli **obiettivi aziendali da raggiungere**.

Le proposte SBS si focalizzano:

- Neo Assunti
- Principali ruoli gestionali delle aziende di Beni Strumentali

Percorso n. 1

Neo Assunti

La proposta SBS per l'inserimento del Neo Assunto all'interno dell'organigramma aziendale

FORMAZIONE DA REALIZZARE IN AZIENDA PER NEO ASSUNTO JUNIOR E SENIOR

FORMAZIONE IN AZIENDA

Presentazione aziendale

Presentazione del settore in cui opera l'azienda

Presentazione delle procedure aziendali:

- modalità di lavoro
- strumenti a disposizione del ruolo che la figura dovrà ricoprire

Formazione Sicurezza obbligatoria tarata per il profilo di rischio del ruolo



	NEO ASSUNTO JUNIOR	NEO ASSUNTO SENIOR
FORMAZIONE PERSONALIZZATA PER: AZIENDA, RUOLO, SENIORITY DELLA FIGURA PROFESSIONALE	Ruolo	Ruolo
	Area aziendale di inserimento e relativo mansionario	Area aziendale di inserimento e relativo mansionario
	Inquadramento nell'organigramma aziendale e nel reparto	Inquadramento nell'organigramma aziendale e nel reparto
AREA FORMATIVA RELATIVA AL RUOLO	Affiancamento, formazione e addestramento alla mansione	Coaching e formazione alla mansione

SBS è a disposizione per costruire il percorso di inserimento più corretto in base:

- Al profilo professionale della figura di nuova assunzione
- Alla seniority della figura
- Al ruolo che dovrà andare a rivestire in azienda

Percorso n. 2

Addetto Ufficio Tecnico

Per identificare i corsi a completamento delle competenze tecnico specifiche di ruolo, si suggerisce:

IN AREA TECNICA (AREA 1)

- A - NORME DI BASE PER L'UFFICIO TECNICO:
 - 1 - Direttiva Macchine: corso base
 - 3 - Conformità CE e regole extra UE per non esperti: come affrontare e gestire senza problemi i processi di vendita e acquisto delle macchine
 - 6 - Revamping e modifiche alle macchine: quando marcare CE ai sensi della Nuova Linea Guida europea
 - 7 - Schemi elettrici: Progettazione elettrica - disegno elettrico
- B - DOCUMENTAZIONE TECNICA:
 - 9 - La predisposizione del Manuale d'Uso ai sensi della direttiva macchine e delle nuove norme tecniche di riferimento (iec 82079 ed. 2012)
 - 11 - La predisposizione del Fascicolo Tecnico ai sensi della Direttiva Macchine

IN AREA TECNICO/NORMATIVA (AREA 2)

- A - AREA LEGISLAZIONE:
 - 5 - Conformità e Certificazione delle macchine: il quadro normativo mondiale aggiornato
 - 6 - Quadro normativo UE di riferimento per la conformità delle macchine: aggiornamenti entrati in vigore e prime novità
- B - AREA NORMAZIONE:
 - 4 - Calcolo dei Performances Level (PL) mediante l'ultima versione del software SISTEMA, adeguata ai contenuti della norma UNI EN ISO 13849-1: gennaio 2016
- C - Area Progettazione:
 - 1 - La valutazione dei rischi delle macchine e la necessaria conformità ai RES della Direttiva Macchine

IN AREA PRODUZIONE (AREA 4)

- C - STRUMENTI E MODELLI DI CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO:
 - 2 - La metodologia FMEA - Failure Mode and Effects Analysis
 - 5 - Innovazione di prodotti e processi AVP e VR: Analisi Del Valore Del Prodotto & Variety Reduction
 - 7 - Nei progetti mecatronici: come il meccanico interfaccia l'elettronico

ALL'INTERNO DEL FOCUS PACKAGING (AREA 16)

- Formazione Tecnico/Normativa specifica di settore, per es.: progettazione macchine per l'automazione industriale ed il confezionamento:
 - › B - M.O.C.A. – LEGISLAZIONE
 - 1 - Macchine Per Il Confezionamento E Imballaggio: progettazione igienica e macchine a contatto con alimenti
 - › C - LE NORME DELLA SERIE 415
 - 8 - La norma EN 415-10 sui requisiti generali di sicurezza delle macchine per il confezionamento e il packaging. E successive.

IN AREA COMMERCIALE (AREA 8)

- A - GESTIONE DELLA TRATTATIVA COMMERCIALE
 - 4 - La presentazione efficace di prodotti e servizi
 - 9 - L'utilizzo dei segnali del corpo per la trattativa

IN AREA SICUREZZA SUL LAVORO (AREA 14)

- A - FORMAZIONE FIGURE SULLA SICUREZZA
 - 1 - Formazione dei lavoratori e neo assunti - modulo generale (4 ore)
 - 2 - Formazione dei lavoratori e neo assunti – modulo specifica basso rischio (4 ore)

Percorso n. 3 Addetto Ufficio Commerciale

Per identificare i corsi a completamento delle competenze tecnico specifiche di ruolo, si suggerisce:

IN AREA COMMERCIALE (AREA 8):

- A - GESTIONE DELLA TRATTATIVA COMMERCIALE
 - 6 - La trattativa commerciale
 - 9 - L'utilizzo dei segnali del corpo per la trattativa
 - 10 - Cosa fare quando l'obiezione "prezzo" diventa un ostacolo insormontabile
- C - POST VENDITA: STRATEGIE PER LA FUNZIONE COMMERCIALE
 - 13 - La gestione dei reclami

PER LA CRESCITA PROFESSIONALE, SI SUGGERISCE:



IN AREA EXPORT (AREA 11)	IN AREA COMMERCIALE E MARKETING (AREA 8 E 9)
In A - Fisco e Dogane: 4 - Tecnica e legislazione doganale: come redigere i documenti doganali	In C – Post vendita: strategie per la funzione commerciale (Area 8) 14 – Il post vendita non esiste...esiste solo il pre-vendita 15 - Ottimizzare l'assistenza post vendita: after sales best practices
In B - Contrattualistica Internazionale: 1 - Il contratto di vendita di impianti e macchinari all'estero	In C – Marketing per l'internazionalizzazione (Area 9): 4 - Come aumentare i risultati di un evento fieristico 5 - Lo stand in fiera come strumento di comunicazione
In C - Pagamenti Internazionali: 1 - Credito documentario: sue fasi e gestione operativa	

Percorso n. 4 Direzione Commerciale

Per identificare i corsi a completamento delle competenze tecnico specifiche di ruolo, si suggerisce:

IN AREA MARKETING PER I BENI STRUMENTALI (AREA 9):

- A - FONDAMENTI DI MARKETING
 - 1 - Il Marketing dei Beni Strumentali
 - 3 - Analisi di mercato: conoscere per vincere su mercati competitivi
 - 5 - I principi della segmentazione
- B - MARKETING PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE
 - 1 - Export o Internazionalizzazione? Il marketing per l'internazionalizzazione
 - 2 - La commercializzazione all'estero: canali di distribuzione
 - 3 - L'organizzazione dell'ufficio estero: funzioni e competenze

IN AREA COMMERCIALE (AREA 8):

- A - GESTIONE DELLA TRATTATIVA COMMERCIALE
 - 7 - Negoziazione strategica avanzata

PER LA CRESCITA PROFESSIONALE, SI SUGGERISCE:



IN AREA MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE (AREA 10)	STRUMENTI DI CONTROLLO E GESTIONE AZIENDALE
A – Management. la formazione per i manager 1 - Fare il Manager: Condividere, Decidere, Portare Risultati 3 - Guidare il team nei cambiamenti richiesti dal mercato 6 – Project Management di commessa	In Area Commerciale (Area 8) – B – Marketing per la rete commerciale 2 - Il budget commerciale e il controllo dei risultati di vendita
B - Organizzazione: Gli strumenti per il management 3 - La Leadership Advance: Una leadership eccellente attraverso l'arte della negoziazione 4 - Problem solving 6 - Decision Making 9 - Come condurre riunioni efficaci e produttive	In Area Amministrazione e Finanza (Area 6) A - Corsi per non esperti 1 - Lettura ed interpretazione del bilancio per non esperti C - Controllo di Gestione 4 - Credit Management 6 - Controllo di Gestione e Business Intelligence E - Sviluppo di impresa 1 - Il Business Plan

Percorso n. 5 Direzione Acquisti

Per identificare i corsi a completamento delle competenze tecnico specifiche di ruolo, si suggerisce:

IN AREA ACQUISTI – LOGISTICA – MAGAZZINO (AREA12):

A - ACQUISTI

- 1 - Il sistema d'acquisto: l'analisi interna - Come aumentare la forza contrattuale dell'azienda
- 2 - Marketing d'acquisto: come trovare, selezionare valutare e mantenere i fornitori più affidabili
- 3 - Il processo di acquisto: l'impatto degli acquisti sul bilancio aziendale
- 4 - L'analisi dei costi e dei prezzi delle forniture per ottimizzare il servizio e ridurre i costi - Il Total Cost of Ownership

B - MAGAZZINO

- 1 - Gestione e programmazione delle scorte per mantenere il controllo delle prestazioni e ridurre i costi
- 3 - I KPI nella logistica

PER LA CRESCITA PROFESSIONALE, SI SUGGERISCE:



IN AREA MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE (AREA 10)	STRUMENTI DI CONTROLLO E GESTIONE AZIENDALE
B - Organizzazione: Gli strumenti per il management 1 - Self Empowerment 3 - La Leadership Advance: Una leadership eccellente attraverso l'arte della negoziazione 6 - Decision Making 9 - Come condurre riunioni efficaci e produttive	In Area Amministrazione e Finanza (Area 6) A - Corsi per non esperti 1 - Lettura ed interpretazione del bilancio per non esperti C - Controllo di Gestione 1 - Debt Management

Percorso n. 6 Direzione della Produzione

Per identificare i corsi a completamento delle competenze tecnico specifiche di ruolo, si suggerisce:

IN AREA PRODUZIONE (AREA 4):

- B - TECNICHE DI GESTIONE DELLA PRODUZIONE
 - 1 La programmazione e il controllo della produzione
 - 7 Metodi per l'industrializzazione del processo produttivo
 - 2 Progettazione ed ottimizzazione del layout produttivo

IN AREA TECNICO/NORMATIVA (AREA 2):

- A - AREA LEGISLAZIONE
 - 3 DIRETTIVA MACCHINE: l'interpretazione ufficiale ai sensi della 2017

PER LA CRESCITA PROFESSIONALE, SI SUGGERISCE:



IN AREA MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE (AREA 10)	STRUMENTI DI CONTROLLO E GESTIONE AZIENDALE
B - Organizzazione: Gli strumenti per il management 3 - La Leadership Advance: Una leadership eccellente attraverso l'arte della negoziazione 4 - Problem solving 5 - Public Speaking Strategy: l'arte di parlare in pubblico e le tecniche di gestione dell'uditorio 6 - Decision Making	In Area Produzione (area 4): A – Competenze gestionali per la direzione della produzione: 3 - La gestione della commessa con strumenti operativi di Project Management B - Tecniche di gestione della produzione: 6 - La determinazione del costo del prodotto mediante gli strumenti della contabilità industriale
	In Area Amministrazione e Finanza (Area 6) A - Corsi per non esperti 1 - Lettura ed interpretazione del bilancio per non esperti C - Controllo di Gestione 6 - Controllo di Gestione e Business Intelligence

Modalità di iscrizione

È possibile iscriversi ai nostri corsi
in **due** diverse modalità:



On line sul nostro sito www.s-b-s.it:

Per poter formalizzare l'iscrizione ai corsi presentati da SBS occorre che l'AZIENDA ACCEDA AL SITO www.s-b-s.it e SI ACCREDITI REGISTRANDOSI all'interno dell'area riservata.

Di seguito i passi per effettuare la registrazione:

- Accedere al sito www.s-b-s.it
- Accedere all'area REGISTRATI (in alto a destra)
- Compilare tutti i campi.



Attenzione: la registrazione è nominativa ma deve far riferimento all'azienda di appartenenza dell'operatore che effettua l'azione. Per tali motivazioni, ciascun utente registrato verrà identificato tramite USER (mail con cui l'utente stesso ha proceduto alla registrazione) e PASSWORD (scelta all'atto della registrazione) da utilizzarsi in seguito per effettuare l'ingresso al sito. Se l'azienda preferisce avere un unico USER e PWD occorre che scelga su quale mail far confluire tutte le operazioni di acquisto effettuate tramite SBS.

- Al termine della registrazione il gestionale invierà alla mail dell'utente un messaggio di conferma del buon esito della prima parte dell'iscrizione con richiesta di cliccare su di un link assegnato che consentirà il perfezionamento dell'operazione.
- Una volta realizzato il clic, la registrazione sarà perfezionata e all'utente sarà recapitata una mail di informazione circa l'avvenuta iscrizione.
- Per rendere attiva l'iscrizione dell'utente, lo staff di SBS andrà a verificare il profilo dell'account assegnandogli il listino prezzi in linea con la condizione di associato/non associato ad ACIMAC e UCIMA, comunicandogli quindi, ad operazione avvenuta, la possibilità di procedere all'acquisto dei percorsi prescelti.
- Al ricevimento della mail da parte dello staff di SBS, l'utente, una volta loggato, potrà procedere all'acquisto dei corsi prescelti.
- Una volta selezionato il corso prescelto, l'utente dovrà aggiungere al carrello il titolo del corso indicando, nel campo quantità, quante persone intende iscrivere. Terminata l'operazione di scelta ed inserimento nel carrello dei corsi prescelti, l'operatore dovrà cliccare "Avanti" per continuare la procedura di acquisto di quanto presente nel carrello.
- Alla fase due dell'azione di acquisto, l'operatore dovrà indicare, per ciascun corso selezionato, anagrafica partecipanti e sede di svolgimento prescelta fra le opzioni rese disponibili dal menù a tendina.
- Durante la fase tre dell'acquisto verrà richiesta convalida dei dati dell'acquirente con particolare attenzione alla compilazione dei dati per la fatturazione.
- La fase 4 vede il riepilogo dell'ordine.
- La fase 5 prevede la conferma dell'ordine con la selezione della modalità di pagamento prescelta fra Bonifico Bancario e Carta di credito.
- Al termine delle operazioni di acquisto (sia in caso di selezione dell'opzione carta di credito, sia in caso di selezione dell'opzione bonifico) il sistema rilascerà conferma d'ordine inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dall'utente durante la procedura di registrazione.



Compilando la scheda di iscrizione scaricabile dal sito ed inviandola via email a formazione@s-b-s.it.

Conferma del corso

- Il corso verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti e sarà confermato almeno 6 giorni prima dell'inizio del corso.
- In caso di annullamento del corso o di slittamento della data di avvio, SBS si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni.
- Il cliente riceverà da SBS conferma della propria iscrizione e dovrà quindi provvedere al pagamento della quota prima della data di svolgimento del seminario.
- È liberamente possibile sostituire la persona iscritta con altra della medesima azienda.

Modalità di pagamento

La quota di iscrizione deve essere versata al momento della conferma del corso e comunque entro e non oltre la data d'inizio corso.

Annullamento dell'iscrizione

È possibile annullare l'iscrizione ad un corso senza alcuna penale comunicando la rinuncia via e-mail al responsabile del corso entro 6 giorni lavorativi precedenti l'inizio del corso. In caso di rinuncia pervenuta dopo tale termine, di mancata presenza del partecipante a inizio corso o di ritiro durante lo stesso, sarà dovuto il pagamento integrale della quota.

Variazioni al programma

SBS si riserva la facoltà di rinviare i percorsi programmati, di modificare la sede, i programmi e/o sostituire i docenti indicati con altri docenti di pari livello professionale. Ogni variazione sarà tempestivamente segnalata ai partecipanti.

Condizioni economiche di acquisto dei corsi di formazione:

Nel caso di partecipazione di più persone della medesima azienda allo stesso corso, verrà applicato uno sconto del 10% sul totale delle quote.

In caso di acquisto di pacchetti formativi contenenti più percorsi si procede ad una scontistica personalizzata.

È possibile acquistare l'ABBONAMENTO per un determinato numero di ore formative da utilizzare liberamente durante l'anno.

Numero ore di formazione a catalogo	Quotazione Azienda Associata	Quotazione Azienda Non Associata
50	1.500 € + iva	1.800 € + iva
100	2.500 € + iva	3.000 € + iva
150	3.500 € + iva	4.200 € + iva
200	4.400 € + iva	5.280 € + iva

Scheda di adesione

(da restituire compilato alla segreteria organizzativa se non si
procedere all'iscrizione da www.s-b-s.it)

Titolo corso _____

Data avvio _____

Azienda richiedente _____

Via _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

Dati per la fatturazione

Intestazione _____

Via _____

Comune _____ Provincia _____ CAP _____

P.IVA _____ C. F. _____

e-mail amministrazione per invio fattura _____

Conferma l'adesione al seminario per le seguenti persone

Signor/a _____ Qualifica _____

e-mail (a cui verranno indirizzate le comunicazioni) _____

Signor/a _____ Qualifica _____

e-mail (a cui verranno indirizzate le comunicazioni) _____

Barrare voce di interesse:

☐ Azienda associata ACIMAC/UCIMA/AMAPLAST

☐ Azienda non associata

Modalità di pagamento:

Bonifico di € _____ + IVA

BANCA POPOLARE DELL'EMILIA-ROMAGNA
Filiale n.6, Modena CODICE IBAN:
IT 69T 05387 12912 000000952216

S.A.L.A. S.r.l. a Socio Unico, società di servizi che gestisce i
corsi e seminari per conto di SBS, provvederà ad emettere
fattura per l'importo corrispondente.

L'azienda dichiara di accettare le condizioni di adesione.

Condizioni generali di adesione

1. Per l'iscrizione al seminario l'azienda dovrà inviare la presente scheda di adesione a SBS via mail o via fax (indicati nella scheda informativa).
2. Il corso verrà attivato al raggiungimento di un numero minimo di partecipanti e sarà confermato, almeno 6 giorni prima dell'inizio del corso.
3. In caso di annullamento del corso o di slittamento della data di avvio, ci impegniamo a comunicare tempestivamente le variazioni.
4. L'azienda riceverà da SBS conferma della propria iscrizione e dovrà quindi provvedere al pagamento della quota prima della data di svolgimento del seminario.
5. È liberamente possibile sostituire la persona iscritta con altra della medesima azienda.

Data _____

Timbro e firma dell'Azienda _____



Azienda _____ Città _____

Nome _____ Cognome _____ Ruolo _____

e-mail _____

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 i dati forniti saranno oggetto di trattamento per le finalità inerenti alle richieste indicate. I suoi dati, previa espressione di suoi consensi specifici, saranno inoltre trattati per le seguenti finalità:

- a) invio newsletter e relativa iscrizione nella mailing list avente oggetto attività di marketing diretto, newsletter, invio di materiale promozionale, commerciale e pubblicitario, compimento di ricerche di mercato o comunicazioni commerciali inerenti a future iniziative ivi incluso l'invio di periodici, cataloghi, comunicati e stampati relative agli argomenti di suo interesse anche attraverso l'inserimento degli stessi nel CRM aziendale del Titolare, nel completo rispetto dei principi di liceità e correttezza e delle disposizioni di legge.
- b) analisi dei dati per l'individuazione, attraverso anche elaborazioni elettroniche, da parte di S.A.L.A. srl a Socio Unico delle sue preferenze e dei possibili servizi e prodotti di suo interesse attraverso l'inserimento degli stessi nel CRM aziendale del Titolare;
- c) compimento di ricerche di mercato o invio di comunicazioni commerciali per posta, telefono, sistemi automatizzati di chiamata, fax, e-mail, sms, mms, sui servizi e prodotti di ACIMAC, UCIMA, Proma-pack, Tile Edizioni, Fiera di Rimini, Ipack Ima

Il consenso prestato è valido sino ad opposizione dell'interessato. I suoi dati personali saranno trattati mediante l'utilizzo di strumenti di chiamata elettronica, così come definiti dall'art. 130 del Codice (es. fax, email) nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 11, 31 e seguenti del Codice della Privacy e mediante l'adozione delle misure minime di sicurezza previste dal disciplinare Tecnico All.B.

I suoi dati saranno conservati dal Titolare, saranno trattati solo dalle categorie di incaricati debitamente autorizzate (per conoscere le categorie contattare il Titolare) e saranno comunicati all'esterno solo ed esclusivamente per dare esecuzione ai servizi necessari per una corretta gestione del rapporto, con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato (per conoscere l'elenco dei soggetti esterni contattare il Titolare).

I suoi dati non saranno diffusi.

Nella sua qualità di interessato Lei gode dei diritti di cui all'art. 7 del Codice fra cui il diritto di accedere gratuitamente ai dati, di ottenerne senza ritardo l'aggiornamento o la cancellazione per violazione di legge di opporsi al trattamento dei suoi dati per finalità di informazione commerciale o pubblicitaria. Il Titolare del trattamento è S.A.L.A. Srl a Socio Unico – Via Fossa Buracchione 84 Modena – privacy@sala-service.it

I suoi dati saranno trattati come indicato nell'informativa privacy sopra esposta

- ☐ fornisco il consenso al trattamento dei miei dati per finalità di comunicazione delle attività e servizi di S.A.L.A. Srl a Socio Unico come indicato nel punto a) dell'informativa

Dichiaro di acconsentire al trattamento dei dati personali per finalità di:

- profilazione, come indicato nel punto b) dell'informativa.

Il servizio permette di personalizzare il servizio erogato da S.A.L.A. Srl a Socio Unico.

- ☐ Sì, acconsento ☐ No, non acconsento

comunicazione dei dati alle società che collaborano con S.A.L.A. Srl a Socio Unico nella realizzazione dei prodotti e/o servizi offerti: Acimac, Ucima, Proma-Pack, Tile Edizioni, Fiera di Rimini e Ipack Ima come indicato nel punto c) dell'informativa

- ☐ Sì, acconsento ☐ No, non acconsento

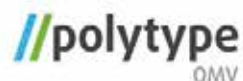
_____ Data

_____ Timbro e firma dell'Azienda



Alcune aziende che ci hanno scelto





NOTE

[illegible]





Segreteria Organizzativa:
SBS Scuola di Formazione dei Beni Strumentali

Via Fossa Buracchione 84, Baggiovara (MO)
tel. 059 512 108 - fax. 059 512 175

www.s-b-s.it - formazione@s-b-s.it





www.s-b-s.it