



CATALOGO CORSI
SISTEMA DI IMPRESE

Sede di Bologna:

Via Vallescura 12/2

Telefono: +39 051 64 47 972

Email: bologna@pentacom srl.com

Sede di Reggio Emilia:

Via Salvatore Viganò 2/a

Telefono: +39 0522 08 78 55

Email: reggioemilia@pentacom srl.com

SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO

da pag. 3

- ✓ FORMAZIONE GENERALE LAVORATORI
- ✓ FORMAZIONE LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO BASSO
- ✓ FORMAZIONE LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO MEDIO
- ✓ FORMAZIONE LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO ALTO
- ✓ AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI
- ✓ FORMAZIONE ADDETTI PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C
- ✓ AGGIORNAMENTO ADDETTI PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C
- ✓ FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 1
- ✓ AGGIORNAMENTO ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 1
- ✓ FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 2
- ✓ AGGIORNAMENTO ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 2
- ✓ FORMAZIONE ADDETTI ALLA CONDUZIONE CARRELLI ELEVATORI
- ✓ AGGIORNAMENTO ADDETTI ALLA CONDUZIONE CARRELLI ELEVATORI
- ✓ FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER I PREPOSTI
- ✓ AGGIORNAMENTO FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER I PREPOSTI
- ✓ FORMAZIONE ADDETTI LAVORI IN QUOTA E DPI 3° CATEGORIA
- ✓ AGGIORNAMENTO ADDETTI LAVORI IN QUOTA E DPI 3° CATEGORIA
- ✓ ALIMENTARISTI – HACCP
- ✓ AGGIORNAMENTO ALIMENTARISTI – HACCP

SVILUPPO DELLE COMPETENZE E INNOVAZIONE DIGITALE

da pag. 20

- ✓ CORSO EXCEL INTERMEDIO
- ✓ CORSO EXCEL AVANZATO
- ✓ WEB MARKETING
- ✓ SOCIAL MEDIA MARKETING
- ✓ SMARTPHONE E TABLET PER PROFESSIONISTI
- ✓ LA NEGOZIAZIONE EFFICACE
- ✓ LA GESTIONE DEL CLIENTE DIFFICILE
- ✓ PRIMA CONTABILITA' E ADEMPIMENTI FISCALI
- ✓ GDPR - IL REGOLAMENTO DELLA PRIVACY
- ✓ SICUREZZA NEI LOCALI PUBBLICI
- ✓ CORSO ANTIRAPINA
- ✓ E-COMMERCE PER LE PMI
- ✓ BUSINESS ENGLISH
- ✓ ENGLISH FOR E-MAILING
- ✓ ESPAÑOL PARA NEGOCIOS
- ✓ ESPAÑOL: CORREO ELECTRONICO

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Tutti i lavoratori.

PROGRAMMA

La **Formazione Generale** è il primo passo del percorso formativo obbligatorio per i lavoratori, in aggiunta al quale deve essere effettuata la **Formazione Specifica**.

Durante il corso si tratteranno i seguenti argomenti:

- 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.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.
- Fad Asincrona.

COMPETENZE IN USCITA

Conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere il quadro normativo, le figure coinvolte nella prevenzione e protezione e gli organi che vigilano e controllano.

Il partecipante sarà quindi in grado di gestire le procedure nel rispetto della normativa vigente.

VALIDITA'

Credito formativo permanente.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37, comma I D.Lgs. 81/08.
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.
- Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO BASSO

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori di aziende a **rischio basso**.

PROGRAMMA

- microclima, igiene e salubrità dei luoghi di lavoro;
- la gestione delle emergenze ed il rischio incendio;
- rischio elettrico;
- rischi fisici (radiazioni ottiche artificiali, campi elettromagnetici);
- incidenti e infortuni mancanti;
- movimentazione manuale dei carichi;
- rischio stress-lavoro correlato;
- il rischio per le lavoratrici madri.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.
- Fad Asincrona.

COMPETENZE IN USCITA

Conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro della specifica mansione del lavoratore di aziende a **rischio basso**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37, comma I D.Lgs. 81/08.
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.
- Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO MEDIO

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori di aziende a **rischio medio**.

PROGRAMMA

- incidenti e infortuni, infortuni mancanti, malattie professionali;
- rischio meccanico;
- rischio elettrico;
- rischi fisici (rumore, vibrazioni, radiazioni ottiche artificiali, campi elettromagnetici);
- organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro;
- stress lavoro-correlato;
- segnaletica;
- emergenze;
- procedure esodo e incendi;
- procedure organizzative per il primo soccorso;
- incidenti e infortuni mancanti;
- macchine e attrezzature;
- cadute dall'alto;
- rischio chimico - fisico - biologico;
- movimentazione manuale carichi;
- videoterminali ed ergonomia.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro della specifica mansione del lavoratore di aziende a **rischio medio**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37, comma I D.Lgs. 81/08.
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.
- Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

FORMAZIONE SPECIFICA LAVORATORI AZIENDE A RISCHIO ALTO

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori di aziende a **rischio alto**.

PROGRAMMA

- rischi infortuni;
- meccanici/elettrici generali;
- macchine e attrezzature;
- cadute dall'alto;
- rischio chimico - fisico - biologico;
- rischio cancerogeno;
- rumore e vibrazioni;
- microclima e illuminazione;
- dispositivi di protezione individuale (DPI);
- movimentazione manuale carichi;
- videoterminali ed ergonomia;
- organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro;
- stress lavoro-correlato;
- segnaletica ed emergenze;
- procedure esodo e incendi;
- procedure organizzative per il primo soccorso;
- incidenti e infortuni mancati.

DURATA

12 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per conoscere i rischi e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro della specifica mansione del lavoratore di aziende a **rischio alto**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37, comma I D.Lgs. 81/08.
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.
- Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Tutti i lavoratori.

PROGRAMMA

- approfondimenti giuridico - normativo;
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda;
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori;
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione.

DURATA

6 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.
- Fad Asincrona.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornamento delle conoscenze e dei metodi ritenuti indispensabili per comprendere i rischi e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e salute sul lavoro.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37, comma I D.Lgs. 81/08.
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.
- Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016.

FORMAZIONE ADDETTI PRIMO SOCCORSO AZIENDE GRUPPO B-C

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori designati come addetti al primo soccorso nelle aziende che rientrano nei gruppi B e C del D.M. 388/03.

PROGRAMMA

MODULO A:

- Allertare il sistema di soccorso:
 - cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero di persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.);
 - comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai servizi di assistenza sanitaria di emergenza.
- Riconoscere un'emergenza sanitaria:
 - scena dell'infortunio;
 - accertamento delle condizioni psico-fisiche del lavoratore infortunato;
 - nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio;
 - tecniche di autoprotezione del personale Addetto al Primo Soccorso.
- Attuare gli interventi di Primo Soccorso:
 - sostenimento delle funzioni vitali;
 - riconoscimento e limiti di intervento di Primo Soccorso.
- Conoscere i rischi specifici dell'attività svolta.

MODULO B:

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro.
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.

MODULO C:

- Acquisire capacità di intervento pratico.

DURATA

12 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Fornire agli addetti al primo soccorso l'istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di pronto soccorso.

VALIDITA'

3 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.lgs. n. 81/08.
- D.M. 15/07/2003 n. 388.

AGGIORNAMENTO

ADDETTI PRIMO SOCCORSO AZIENDE B-C

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori e datori di lavoro designati come addetti al primo soccorso nelle aziende che rientrano nei gruppi B e C del D.M. 388/03.

PROGRAMMA

Acquisire capacità di intervento pratico riguardo le principali tecniche di:

- comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.;
- primo soccorso in casi di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici;
- sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato;
- tamponamento emorragico;
- rianimazione cardiopolmonare;
- primo soccorso nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta;
- primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornare le conoscenze e le competenze necessarie a ricoprire l'incarico di addetto al primo soccorso.

VALIDITA'

3 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.lgs. n. 81/08.
- D.M. 15/07/2003 n. 388.

FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 1

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori che all'interno dell'azienda ricoprono il ruolo di addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze.

PROGRAMMA

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE

- principi sulla combustione e l'incendio;
- triangolo della combustione;
- i prodotti della combustione;
- le sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- le principali cause di incendio e gli effetti sull'uomo;
- rischi alle persone in caso di incendio;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali per prevenire gli incendi.

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

- principali misure di protezione antincendio;
- attrezzature ed impianti di estinzione;
- procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;
- procedure per l'evacuazione;
- rapporti coi vigili del fuoco e chiamata dei soccorsi.

ESERCITAZIONI

- presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- istruzioni all'uso degli estintori portatili.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Strumenti conoscitivi essenziali, teorici e pratici per poter adempiere al meglio agli obblighi di addetto antincendio aziendale per il **rischio basso**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.Lgs. n. 81/08.
- D.M. 10/03/1998.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 1

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori che all'interno dell'azienda ricoprono il ruolo di addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze.

PROGRAMMA

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE:

- cenni sull'incendio e la prevenzione;
- protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio.

ESERCITAZIONI:

- presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- istruzioni all'uso degli estintori portatili.

DURATA

2 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornare gli strumenti conoscitivi essenziali, teorici e pratici per poter adempiere al meglio agli obblighi di addetto antincendio aziendale per il **rischio basso**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.Lgs. n. 81/08.
- D.M. 10/03/1998.

FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 2

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori che all'interno dell'azienda ricoprono il ruolo di addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze.

PROGRAMMA

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE:

- principi sulla combustione e l'incendio;
- triangolo della combustione;
- le sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali per prevenire gli incendi.

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO:

- principali misure di protezione antincendio;
- vie di esodo, attrezzature ed impianti di estinzione;
- procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;
- procedure per l'evacuazione;
- rapporti coi vigili del fuoco e chiamata dei soccorsi;
- sistemi di allarme;
- segnaletica di sicurezza e illuminazione di emergenza.

ESERCITAZIONI:

- presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;
- presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuali;
- esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Fornire gli strumenti conoscitivi essenziali, teorici e pratici per poter adempiere agli obblighi di addetto antincendio aziendale per il **rischio medio**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.Lgs. n. 81/08.
- D.M. 10/03/1998.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI PER AZIENDE DI LIVELLO 2

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori che all'interno dell'azienda ricoprono il ruolo di addetti alla prevenzione incendi e gestione emergenze.

PROGRAMMA

L'INCENDIO E LA PREVENZIONE:

- principi sulla combustione e l'incendio;
- triangolo della combustione;
- le sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali per prevenire gli incendi.

PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO:

- principali misure di protezione antincendio;
- vie di esodo;
- rapporti coi vigili del fuoco e chiamata dei soccorsi.

ESERCITAZIONI:

- presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;
- presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuali;
- esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

DURATA

5 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornare gli strumenti conoscitivi essenziali, teorici e pratici per poter adempiere al meglio agli obblighi di addetto antincendio aziendale per il **rischio medio**.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 9, D.Lgs. n. 81/08.
- D.M. 10/03/1998.

FORMAZIONE ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori.

PROGRAMMA

- modulo giuridico-normativo;
- tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli;
- principali rischi connessi all'impiego;
- nozioni elementari di fisica;
- tecnologia dei carrelli semoventi;
- componenti principali;
- sistemi di carica batterie;
- dispositivi di comando e sicurezza;
- le condizioni di equilibrio;
- controlli e manutenzioni, modalità di utilizzo in sicurezza dei carrelli semoventi.

FORMAZIONE PRATICA:

- illustrazione dei vari componenti e delle sicurezze;
- manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni;
- guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico.

DURATA

12 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Uso sicuro e idoneo delle attrezzature al fine di garantire al conducente e ai suoi colleghi la massima sicurezza nel lavoro.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 81/08
- Accordo Stato Regioni 22/02/2012.

AGGIORNAMENTO ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori.

PROGRAMMA

- cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- responsabilità dell'operatore;
- tipologie di Carrelli Elevatori;
- principali rischi connessi;

FORMAZIONE PRATICA

- componenti strutturali;
- dispositivi di sicurezza;
- controlli e manutenzioni;
- utilizzo del Carrello.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Preparazione e manutenzione del mezzo, senza prescindere dalle norme di sicurezza per la circolazione.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs. 81/08
- Accordo Stato Regioni 22/02/2012.

FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER I PREPOSTI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Il corso si rivolge a tutti i preposti, di qualsiasi tipologia di azienda, e a tutti coloro che "sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

PROGRAMMA

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- relazioni tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- incidenti e infortuni mancati;
- tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri;
- valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione
- modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per affrontare e risolvere le problematiche connesse alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro: comprendere adeguatamente il proprio ruolo di preposto, i propri obblighi e responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

VALIDITA'

5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 11 D.lgs. 81/08,
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE AGGIUNTIVA PER I PREPOSTI

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Il corso si rivolge a tutti i preposti, di qualsiasi tipologia di azienda, e a tutti coloro che "sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".

PROGRAMMA

- principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- valutazione dei rischi;
- individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione.

DURATA

6 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornamento delle conoscenze e dei metodi indispensabili per affrontare e risolvere le problematiche connesse alla gestione della sicurezza e salute sul lavoro: comprendere adeguatamente il proprio ruolo di preposto, i propri obblighi e responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

VALIDITA'

5 anni

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 37 comma 11 D.lgs. 81/08,
- Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

FORMAZIONE ADDETTI AI LAVORI IN QUOTA E DPI DI 3° CATEGORIA

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Il corso si rivolge ai lavoratori che devono effettuare lavorazioni in quota, soggette a rischio di caduta dall'alto e che devono utilizzare per la protezione contro le cadute dall'alto una serie di dispositivi di posizionamento sul lavoro, di trattenuta e anticaduta.

PROGRAMMA

- Obblighi del datore di lavoro;
- individuazione dei pericoli e tipologia dei rischi;
- postazioni di lavoro in quota e rischio di caduta dall'alto;
- uso dei dispositivi di protezione individuali;
- la scelta degli ancoraggi (UNI EN 795);
- gli effetti della caduta (tirante d'aria, effetto pendolo, ecc.);
- i sistemi anticaduta;
- le corrette procedure di imbracco;
- procedure di emergenza;
- scadenze e revisioni dei DPI anticaduta;

FORMAZIONE PRATICA

- esercitazione di utilizzo di imbracatura con dissipatore e sistema di cavo retrattile;
- simulazione di utilizzo di pinze, molle e moschettoni di sicurezza, salita di scale in sicurezza;
- prove pratiche di utilizzo dei DPI anticaduta.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.

COMPETENZE IN USCITA

- Analizzare i rischi di caduta a seconda delle aree di intervento;
- far conoscere ai partecipanti i metodi ed i principi del lavoro lontano dal suolo in sicurezza, nonché delle posture di lavoro lontano da terra nel contesto della protezione individuale.

VALIDITA'

5 anni

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs. 81/08, Titolo IV, Capo II;
- Art. 77, comma 4 lettera h D. Lgs. 81/08.

AGGIORNAMENTO FORMAZIONE ADDETTI AI LAVORI IN QUOTA E DPI DI 3° CATEGORIA

(D. Lgs. 81/2008)

DESTINATARI

Il corso si rivolge ai lavoratori che devono effettuare lavorazioni in quota, soggette a rischio di caduta dall'alto e che devono utilizzare per la protezione contro le cadute dall'alto una serie di dispositivi di posizionamento sul lavoro, di trattenuta e anticaduta.

PROGRAMMA

- Normativa, caratteristiche tecniche;
- individuazione dei pericoli e tipologia dei rischi;
- definizione delle modalità per il corretto uso degli anticaduta in relazione alle problematiche operative;
- verifiche e manutenzione degli stessi;
- procedure di emergenza;
- esercitazioni pratiche.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.

COMPETENZE IN USCITA

Fornire l'aggiornamento della formazione e l'addestramento sul corretto utilizzo dei DPI di 3° categoria, compresi i dispositivi di arresto caduta, per tutti i lavoratori che ne debbano fare uso.

VALIDITA'

5 anni

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D. Lgs. 81/08, Titolo IV, Capo II;
- Art. 77, comma 4 lettera h D. Lgs. 81/08.

ALIMENTARISTI - HACCP

(L.R. 11/2003)

DESTINATARI

Operatori del settore alimentare.

PROGRAMMA

Il corso ha validità di 3 o 5 anni in base all'attività svolta dal lavoratore.

Durante il corso si tratteranno i seguenti argomenti:

- malattie trasmesse dagli alimenti;
- valutazione del rischio connesso alle diverse fasi del ciclo di produzione degli alimenti ivi incluse le diete speciali per allergie ed intolleranze alimentari e i rischi fisici;
- modalità di contaminazione degli alimenti e ruolo dell'alimentarista nella prevenzione delle malattie trasmesse dagli alimenti;
- igiene personale: procedure di controllo comportamentale;
- igiene e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.
- Fad Asincrona.

COMPETENZE IN USCITA

Approfondita conoscenza delle principali normative vigenti in materia di sicurezza alimentare e degli strumenti metodologici operativi per garantire gli standard di qualità alimentare attesi dalle disposizioni legislative.

VALIDITA'

3/5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge Regionale del 24/06/2003, n.11.
- DGR. 311/19.

AGGIORNAMENTO ALIMENTARISTI - HACCP

(L.R. 11/2003)

DESTINATARI

Operatori del settore alimentare.

PROGRAMMA

- igiene degli alimenti;
- normative ed etichettatura;
- deterioramento dei cibi;
- uso della temperatura;
- contaminazione e condizioni igieniche di alcune categorie di alimenti;
- malattie alimentari;
- sanificazione.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.
- Fad Asincrona.

COMPETENZE IN USCITA

Aggiornamento che fornisce le competenze in materia di igiene degli alimenti per lavorare o gestire in un sistema di autocontrollo alimentare, di una maggiore qualità sulla produzione e preparazione degli alimenti secondo il sistema HACCP.

VALIDITA'

3/5 anni.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge Regionale del 24/06/2003, n.11.
- DGR. 311/19.

CORSO EXCEL INTERMEDIO

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chi già usa Microsoft Excel e desidera approfondire specifiche funzionalità per ottimizzare l'analisi dei dati e la reportistica aziendale.

PROGRAMMA

- l'interfaccia di Excel e la personalizzazione delle barre dei menu;
- le 4 operazioni, utilizzo di formule e funzioni;
- eseguire calcoli e gestire i dati (filtri ed ordinamento);
- i formati numerici e i tipi di dato;
- funzioni basilari e funzioni avanzate;
- introduzione alle tabelle ed ai nomi definiti;
- introduzione alle Tabelle Pivot;
- creazione, modifica e stampa dei grafici;
- protezione e stampa dei fogli di lavoro;
- formattazione condizionale (introduzione);
- inserimento e gestione di oggetti grafici;
- grafici avanzati e personalizzazione;
- formattazione condizionale;
- tabelle formattate;
- esercitazioni.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Obiettivo del corso è quello di sviluppare ed incrementare capacità di analisi e d'interpretazione dei dati.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- analizzare i dati;
- applicare formule matematiche e logiche;
- creare grafici professionali e tabelle;
- lavorare con cartelle e fogli di lavoro collegati;
- visualizzare i dati utilizzando la formattazione condizionale.

CORSO EXCEL AVANZATO

DESTINATARI

Questo corso è strutturato per coloro che sono già utilizzatori di Microsoft Excel e che vogliono ampliare le loro conoscenze per gestire e analizzare i dati in modo professionale.

PROGRAMMA

- Breve ripasso delle funzioni fondamentali;
- lavoro a fogli multipli;
- gestione degli intervalli denominati;
- inserimento di formule complesse e nidificate;
- formattazione condizionale;
- convalida dei dati;
- preparazione di una base dati per analisi dei dati;
- uso evoluto di ordinamenti e filtri;
- uso avanzato dei grafici;
- estrazione di dati;
- definizione di un modello dei dati;
- Power Pivot.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Obiettivo del corso è quello di far acquisire una metodologia di utilizzo più elaborata dell'applicativo.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- usare i comandi avanzati di Excel;
- impostare formattazioni condizionali basate su formule;
- creare tabelle e grafici professionali;
- dashboard dinamici di immediato impatto visivo;
- gestire gli scenari e la ricerca obiettivo;
- creare e modificare le macro;
- utilizzare power pivot;
- ottimizzare tempistiche decisionali ed efficienza lavorativa.

WEB MARKETING

DESTINATARI

Il corso è rivolto a coloro che intendono acquisire strumenti per lo sviluppo dell'attività di marketing sul web: un'ottima soluzione per coloro che puntano a orientare il proprio profilo e le proprie competenze verso le nuove professioni digitali.

PROGRAMMA

- cenni di marketing;
- elementi di comunicazione;
- creazione di contenuti;
- *content marketing*;
- SEO;
- *digital marketing con Google Adwords*;
- *social e media marketing*.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- analizzare il mercato;
- identificare le esigenze degli utenti;
- elaborare soluzioni specifiche per entrambi;
- promuovere il proprio prodotto/sito online;
- Definire le linee guida per una strategia SEM e di *lead generation*;
- Utilizzare i principali canali e gli strumenti di acquisizione e conversione;
- Utilizzare i sistemi di misurazione e reporting.

SOCIAL MEDIA MARKETING

DESTINATARI

Questo corso è rivolto a coloro che desiderano acquisire delle competenze di web e social da utilizzare per lo svolgimento delle proprie mansioni e aggiornarsi sulle nuove professioni digitali per innovare la propria azienda.

PROGRAMMA

- Introduzione al social media marketing;
- definizione di un piano strategico di social media marketing;
- nuovi strumenti e nuovi linguaggi: come comunicare sui social media;
- il piano operativo di social media marketing;
- Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, LinkedIn: come scegliere la piattaforma più adatta alle proprie esigenze.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- pianificare e gestire in modo efficace una campagna di social media marketing;
- progettare un piano integrato di comunicazione online;
- pianificare e monitorare un'intera strategia di e-commerce;
- integrare nei piani di marketing l'utilizzo ragionato dei social media;
- analizzare le performance digitali.

SMARTPHONE E TABLET PER PROFESSIONISTI

DESTINATARI

Questo corso è rivolto a coloro che vogliono utilizzare al meglio tutte le funzioni del proprio Tablet o Smartphone e che possono trovare, nell'utilizzo di questi dispositivi, grandi vantaggi per la propria azienda.

PROGRAMMA

- panoramica sui vari dispositivi mobili;
- i sistemi operativi, IOS e ANDROID;
- panoramica sulle APP utili per il mondo del lavoro;
- Interazioni con il CLOUD: Drive, One drive, Dropbox;

DURATA

12 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- creare e gestire i documenti;
- condividere informazioni con altri utenti e dispositivi;
- utilizzare in modo adeguato lo smartphone e il tablet in ambito aziendale;
- strutturare in modo efficiente agenda e calendario;
- utilizzare i sistemi MDM (*Mobile Device Management*).

LA NEGOZIAZIONE EFFICACE

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chiunque in azienda si trovi a negoziare quotidianamente e per cui le abilità negoziali rappresentano una prerogativa per il conseguimento degli obiettivi commerciali e professionali.

PROGRAMMA

- l'arte della negoziazione per superare i conflitti;
- tecniche di negoziazione;
- analisi del contesto;
- trappole percettive, attività cognitiva e *bias* cognitivo;
- gestire le emozioni e allenare l'intelligenza emotiva;
- comunicazione persuasiva:
- i principi di Cialdini assiomi e modalità di comunicazione;
- la comunicazione empatica;
- come gestire al meglio i reclami.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- affinare le abilità negoziali con i principali interlocutori interni ed esterni all'azienda;
- gestire serenamente e lealmente una negoziazione commerciale anche in situazioni complesse;
- acquisire le tecniche e gli strumenti necessari per trasformare i conflitti in intese;
- conoscere i diversi stili negoziali e scegliere lo stile più idoneo alla situazione contingente;
- intercettare i bisogni del cliente Intercettare e anticipare le risposte sociali del cliente;
- gestire al meglio i reclami.

GESTIONE DEL CLIENTE DIFFICILE

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chiunque in azienda abbia a che fare con il pubblico e con la gestione dei clienti.

PROGRAMMA

- analisi del mercato attuale - come sono cambiati i consumi e come è cambiato il cliente/consumatore;
- come sostenere al meglio la prima interazione personale con il cliente e come accoglierlo nel nostro ambiente;
- come sostenere al meglio il colloquio con il cliente;
- il cliente cosa desidera? Quali sono i suoi bisogni;
- assiomi e modalità di comunicazione;
- gestione dei reclami e delle obiezioni;
- come sciogliere al meglio un conflitto.

DURATA

12 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Utilizzare tecniche comunicative utili per creare una relazione costruttiva con il cliente;
- sviluppare l'ascolto empatico al fine di comprendere le esigenze del cliente;
- individuare i diversi tipi di interlocutori, essere consapevoli delle possibili fonti di conflitto, saperle riconoscere e governare;
- trasformare situazioni potenzialmente conflittuali in situazioni di soddisfazione e fidelizzazione;
- gestire al meglio i reclami.

PRIMA CONTABILITA' E ADEMPIMENTI FISCALI

DESTINATARI

Il corso è rivolto a chi intende acquisire le prime basi della contabilità generale e agli addetti ai servizi amministrativi.

PROGRAMMA

- gestione aziendale e partita doppia;
- registrazione prima nota contabile;
- gestione ciclo passivo (acquisto) e ciclo attivo (vendita);
- imposta sul valore aggiunto IVA;
- basi di tecniche bancarie;
- gestione fatture UE ed extra UE;
- registrazione prima nota contabile;
- altre operazioni d'esercizio.

DURATA

24 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- comprendere il sistema amministrativo aziendale, gli obiettivi della contabilità, e la logica dei programmi gestionali;
- registrare le quotidiane operazioni di gestione in partita doppia;
- ottimizzare la fiscalità nella gestione aziendale
- disporre delle competenze necessarie per applicare correttamente la normativa fiscale.

GDPR - IL REGOLAMENTO DELLA PRIVACY

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutte le figure interessate dal Regolamento (UE) 2016/679 per la protezione dei dati personali (GDPR), in particolar modo è consigliato a:

- titolari del Trattamento/responsabili del Trattamento;
- responsabili e addetti all'amministrazione del personale;
- lavoratori che hanno l'obbligo normativo di formazione/informazione sul tema della privacy.

PROGRAMMA

- Inquadramento normativo;
- principi fondamentali;
- i diritti dell'interessato previsti dal regolamento privacy;
- gli adempimenti del regolamento privacy europeo;
- le autorità di controllo e il sistema regolatorio.

DURATA

4 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Individuare attori, adempimenti e tempistiche per l'adeguamento alle nuove disposizioni;
- delineare un sistema di gestione privacy che tenga conto della necessaria applicazione della normativa europea e nazionale;
- evitare azioni risarcitorie nei confronti dei singoli dirigenti e dipendenti.

SICUREZZA NEI LOCALI PUBBLICI

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai dipendenti di attività di commercio e di pubblici esercizi.

PROGRAMMA

Come è opportuno gestire le situazioni di pericolo? Come è meglio reagire in caso di situazioni conflittuali nel tuo bar, ristorante o nel tuo negozio? Saranno questi i temi che si affronteranno durante il corso, in cui si analizzeranno le migliori strategie comportamentali in situazioni di pericolo ed emergenza.

Durante il corso si tratteranno i seguenti argomenti:

- comunicazione interpersonale;
- tecniche di mediazione dei conflitti;
- nozioni di primo soccorso sanitario;
- nozioni sui rischi legati all'uso e abuso di alcol, sostanze stupefacenti;
- collaborazione con le forze di polizia e le polizie locali;
- tecniche di interposizione (contenimento, autodifesa, sicurezza di terzi).

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- prevenire e gestire situazioni conflittuali che possono insorgere all'interno di esercizi pubblici o in spazi aperti;
- rispondere in modo adeguato e sempre in conformità alle disposizioni di legge;
- allertare in modo consono le forze dell'ordine.

CORSO ANTIRAPINA

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai dipendenti di attività di commercio e di pubblici esercizi.

PROGRAMMA

Durante il corso saranno analizzate diverse situazioni esposte al rischio rapina, calate in differenti contesti. Non solo analisi ma gestione dell'evento per prevenirlo ove possibile, affrontarlo se necessario e saperlo gestire nel migliore dei modi se purtroppo se ne rimane vittime.

Durante il corso si tratteranno i seguenti argomenti:

- previsione del rischio: analisi delle dinamiche di un'aggressione a scopo di rapina;
- prevenzione e percezione del rischio: strategie da mettere in atto affinché diminuisca la probabilità di diventare vittima di una rapina e la capacità di valutare in maniera oggettiva le situazioni;
- gestione della paura;
- tecniche di autoprotezione;
- misure legislative e procedure di sicurezza;
- tecniche di autodifesa attiva e passiva.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- adottare comportamenti precauzionali e utilizzare correttamente i sistemi di sicurezza che possono prevenire il compimento delle rapine;
- adottare il giusto comportamento mentre si subisce una rapina per non mettere in pericolo l'incolumità propria e altrui;
- svolgere una corretta valutazione del rischio;
- sapere cosa fare dopo aver subito una rapina.

E-COMMERCE PER LE PMI

DESTINATARI

Questo corso è rivolto ad impiegati con mansioni commerciali che desiderano acquisire delle competenze di strategie e-commerce da applicare nella propria azienda.

PROGRAMMA

Le attività didattiche guideranno i partecipanti nella costruzione di un personale piano di azione, per acquisire competenze sui nuovi canali di acquisizione clienti ed innovare la propria attività sfruttando al meglio le potenzialità di un sito e-commerce.

Durante il corso si tratteranno i seguenti argomenti:

- Introduzione alla conoscenza del digital market;
- strumenti disponibili per commercializzare prodotti e servizi tramite Internet;
- l'implementazione del commercio elettronico nel proprio sito aziendale;
- gli strumenti disponibili, le modalità operative e le tecniche di sviluppo;
- come si trasforma il rapporto azienda-clienti-fornitori con la vendita via Internet: modalità, strumenti e tecniche;
- analisi di siti aziendali che già operano con strumenti di commercio elettronico.

DURATA

16 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- sapersi orientare nel panorama dell'e-Commerce;
- analizzare il mercato, concorrenti e clienti e progettare un business plan per e-Commerce;
- gestire performance, canali, dati e clienti di un e-Commerce;
- elaborare strategie di marketing specifiche per e-Commerce;
- cogliere trend e opportunità per innovare il proprio e-Commerce;

BUSINESS ENGLISH

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori, indipendentemente dal ruolo professionale o dalla posizione occupata in azienda, che necessitano di sviluppare una conoscenza fluente dell'inglese commerciale, ma anche ai lavoratori che, pur non operando direttamente nel commercio con l'estero, desiderano acquisire conoscenze linguistiche utili a rendere più agevole la comprensione di istruzioni, procedure, espressioni ormai entrate nell'uso quotidiano.

PROGRAMMA

- stili di comunicazione, diretta e indiretta, formale e informale;
- tecniche della comunicazione e-mail commerciale;
- espressioni e vocaboli della negoziazione;
- espressioni e vocaboli della gestione clienti;
- espressioni e vocaboli del *telephoning*;
- formule standard e di cortesia di meeting, presentazioni e colloqui di lavoro.

DURATA

20 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- presentarsi in maniera professionale, trasmettendo sicurezza e professionalità;
- gestire una conversazione telefonica in maniera ottimale;
- scrivere email utilizzando espressioni appropriate;
- partecipare a meeting.

ENGLISH FOR E-MAILING

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti i lavoratori, indipendentemente dal ruolo professionale o dalla posizione occupata in azienda, che necessitano di sviluppare una conoscenza fluente dell'inglese commerciale, ma anche ai lavoratori che, pur non operando direttamente nel commercio con l'estero, desiderano acquisire conoscenze linguistiche utili a rendere più agevole l'utilizzo della lingua inglese in modo mirato sull'utilizzo della posta elettronica.

PROGRAMMA

- come usare le giuste formule e termini;
- come rispettare le regole linguistiche;
- come evitare le trappole linguistiche;
- la struttura dell'e-mail;
- l'hook dell'email;
- frasi introduttive e corpo del messaggio;
- le conclusioni.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- scrivere email efficaci in varie situazioni professionali;
- evitare errori comuni nella scrittura delle email;
- utilizzare un corretto livello di formalità nella scrittura;
- utilizzare un linguaggio conciso e chiaro.

ESPAÑOL PARA NEGOCIOS

DESTINATARI

Questo corso è rivolto a chi ha già una basica conoscenza dello spagnolo e vuole concentrarsi di più sull'aspetto commerciale della lingua.

PROGRAMMA

- colloqui di lavoro in lingua spagnola;
- compilazione di un documento;
- preparazione per un meeting aziendale;
- scrivere una mail, utilizzare le giuste formule di apertura e chiusura;
- gestire le telefonate in lingua spagnola.

DURATA

20 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- utilizzare termini specifici, relativi alla propria professione;
- condurre conversazioni di lavoro e negoziare in spagnolo;
- fare presentazioni aziendali e di prodotti;
- utilizzare lo spagnolo corretto nella corrispondenza commerciale;
- gestire telefonate in lingua spagnola.

ESPAÑOL: CORREO ELECTRONICO

DESTINATARI

Questo corso è rivolto a chi ha già una basica conoscenza dello spagnolo e vuole concentrarsi di più sull'aspetto commerciale della lingua ed in modo mirato sull'utilizzo della posta elettronica.

PROGRAMMA

- come usare le giuste formule e termini;
- come rispettare le regole linguistiche;
- come evitare le trappole linguistiche;
- la struttura dell'e-mail;
- frasi introduttive e corpo del messaggio;
- le conclusioni.

DURATA

8 ore

METODOLOGIA DIDATTICA

- In presenza.
- Videoconferenza.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- scrivere email efficaci in varie situazioni professionali;
- evitare errori comuni nella scrittura delle email;
- utilizzare un corretto livello di formalità nella scrittura;
- utilizzare un linguaggio conciso e chiaro.