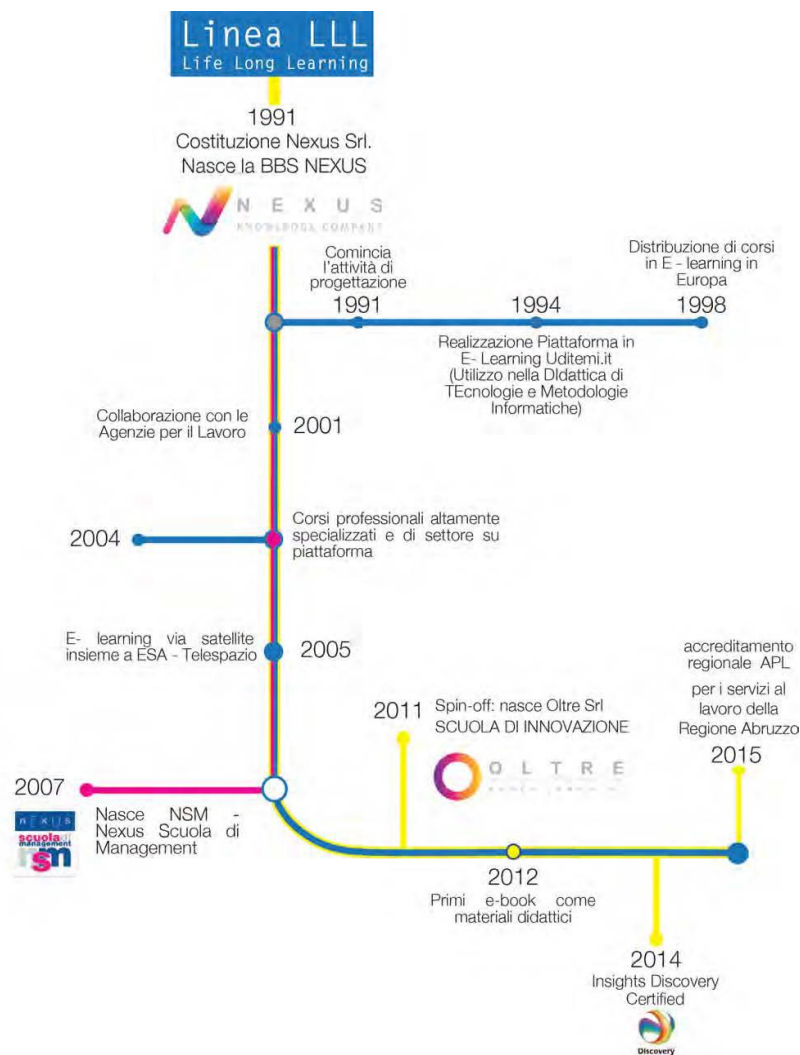




N E X U S

KNOWLEDGE COMPANY



CATALOGO FONDO PROFESSIONI 2018

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



INDICE

FORMAZIONE LINGUISTICA

| | |
|---|---|
| FL01_ CORSO DI LINGUA INGLESE – BASIC..... | 4 |
| FL02_ CORSO DI LINGUA INGLESE – ADVANCED | 5 |
| FL03_ NEGOTIATING IN ENGLISH TRATTATIVE DI BUSINESS | 5 |
| FL04_ ITALIANO PER STRANIERI BASE..... | 7 |

Pagina | 2

MARKETING

| | |
|--|----|
| MKG01_ SVILUPPO TECNICHE DI VENDITA | 8 |
| MKG02_ SOCIAL MEDIA MARKETING | 9 |
| MKG03_ E-COMMERCE FOR B2C | 10 |
| MKG04_ SEARCH ENGINE OPTIMIZATION S.E.O..... | 10 |

FINANZA E CONTABILITÀ

| | |
|--|----|
| FINANCE01_ AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE | 12 |
| FINANCE02_ ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA | 13 |
| FINANCE03_ CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZA D'IMPRESA | 14 |
| FINANCE04_ INTERNATIONAL BANKING | 15 |
| FINANCE05_ DOGANE E CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE..... | 16 |
| FINANCE06_ EXPORT MANAGEMENT..... | 17 |
| FINANCE07_ ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO..... | 18 |

FORMAZIONE MANAGERIALE RISORSE UMANE

| | |
|---|----|
| RU01_ TEAM BUILDING..... | 19 |
| RU02_ TIME MANAGEMENT | 20 |
| RU03_ CHANGE MANAGEMENT | 21 |
| RU04_ INSIGHTS DISCOVERY  | 21 |
| RU05_ TEAM EFFICACE CON IL SISTEMA INSIGHTS DISCOVERY  | 23 |

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



| | |
|--|----|
| RU06_ PROJECT MANAGEMENT :ASPETTI STRATEGICO-ORGANIZZATIVI..... | 23 |
| RU07_ MANAGEMENT INTERCULTURALE..... | 25 |
| RU08_ TECNICHE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE..... | 26 |
| RU09_ TOTAL QUALITY MANAGEMENT | 27 |

COMUNICAZIONE

Pagina | 3

| | |
|---|----|
| FC01_ COMUNICAZIONE EFFICACE..... | 28 |
| FC02_ PUBLIC SPEAKING | 29 |
| FC03_ TECNICHE DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI | 30 |
| FC04_ COMUNICAZIONE TRASMETTERE LA CULTURA DELLA SICUREZZA..... | 31 |

INFORMATICA

| | |
|--|----|
| ITC01_ CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | 32 |
| ITC02_ CORSO OFFICE | 34 |
| ITC03_ DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE..... | 36 |
| ITC04_ CYBER SECURITY | 38 |
| ITC05_ AUTOCAD 3D..... | 39 |
| ITC06_ DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE ADVANCED | 41 |
| ITC07_ DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE INTENSIVE.. | 42 |

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FORMAZIONE LINGUISTICA

FL01_CORSO DI LINGUA INGLESE – BASIC

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Pagina | 4

Destinatari:

Personale senza alcuna conoscenza o anche solo scolastica della lingua inglese

Obiettivi:

- Acquisire le basi della grammatica e della fonetica della lingua inglese.
- Saper comprendere frasi ed espressioni di uso comune relative ad argomenti di rilevanza immediata,
- Saper comunicare con semplici espressioni standard su argomenti comuni

CONTENUTI DIDATTICI:

- presente dei verbi essere, avere, i verbi modali, i sostantivi, To Have to, Must, aggettivi e pronomi possessivi, interrogativi, avverbi, articoli e preposizione di luogo.
- istruzioni o messaggi di uso immediato (per esempio: indicazioni su luoghi pubblici, indicazioni stradali e d'interesse comune)

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione: L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

- SU RICHIESTA CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE **BULATS**, IL COSTO VERRÀ DEFINITO IN BASE ALLE RICHIESTE.

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08, Punto

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
 Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
 Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
 P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FL02 CORSO DI LINGUA INGLESE – ADVANCED

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 4 Massimo 12 | € 540 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale con conoscenza di base della lingua inglese.

Obiettivi:

Lessico ed espressioni idiomatiche, presentare se stessi e gli altri, espressioni idiomatiche, comprendere e dare indicazioni e informazioni.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Grammatica e Lessico
- Speaking in forma complessa ed articolate legate a differenti contesti: studio, lavoro, turismo e pubbliche relazioni.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione: L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

- SU RICHIESTA CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE **BULATS**, IL COSTO VERRÀ DEFINITO IN BASE ALLE RICHIESTE.

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08, Punto

FL03

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744

NEGOTIATING IN ENGLISH TRATTATIVE DI BUSINESS

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Area managers, responsabili commerciali, addetti commerciali ed in generale tutti coloro che utilizzano la lingua inglese per trattative commerciali e negoziazioni con clienti e/o fornitori e che vogliono migliorare la conoscenza, sia scritta che orale, della lingua e del vocabolario specifico.

Obiettivi:

Trasferire capacità e competenze per gestire efficacemente negoziazioni commerciali e trattative di business in lingua inglese, fornendo ai partecipanti gli strumenti dal linguaggio tecnico alle conoscenze culturali.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Trattative in lingua inglese al telefono
- Richieste, ordini, reclami e dare spiegazioni

Trade: import/export ed impostazione degli obiettivi

- Offerte, concessioni, chiusura dell'affare

Concorrenza: strategie aziendali

Conflitto: conflitto nella negoziazione, stili di negoziazione, gestione dei conflitti.

Strutture Aziendali: tipi di società, presentazione azienda e prodotti

Social English: la cultura nel mondo degli affari..

- Attività dell'impresa e gli andamenti aziendali, numeri e statistiche.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione: L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

- SU RICHIESTA CERTIFICAZIONE CAMBRIDGE **BULATS**, IL COSTO VERRÀ DEFINITO IN BASE ALLE RICHIESTE.

Luogo di svolgimento*: Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08, Punto

FL04 ITALIANO PER STRANIERI Base

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 5 Massimo 12 | € 450 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Stranieri di diverso livello linguistico, da beginner ad advanced

Obiettivi:

Sviluppare capacità di comprensione della lingua Italiana al fine di renderne l'utilizzo concreto nelle svariate situazioni di vita quotidiana e professionale.

CONTENUTI DIDATTICI:

Obiettivi comunicativi

- Frasi ed espressioni di uso frequente relativi ad ambiti di immediata rilevanza (attività semplici e di routine)
- Testi orali e scritti semplici

Grammatica

- Verbi modali (dovere, potere, volere)
- Espressioni interrogative
- Numerali ordinali e cardinali
- Tempi verbali

Lessico

- Stagioni e tempo
- Cibo e bevande
- Mestieri e professioni
- Parti del corpo
- Famiglia
- Mondo del lavoro

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione: L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*: Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08, Punto

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
 Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
 Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
 P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



MARKETING

MKG01 SVILUPPO TECNICHE DI VENDITA

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Pagina | 8

Destinatari:

Personale impegnato nel campo della comunicazione e della vendita, buyer, promotori finanziari ed in generale tutti coloro che vogliono sviluppare competenze a supporto delle trattative di vendita.

Obiettivi:

Conoscere i segreti di un approccio consulenziale per gestire trattative articolate e complesse, acquisire le tecniche di vendita con metodi di negoziazione affermati al fine di concludere alle migliori condizioni per massimizzare relazione e redditività

CONTENUTI DIDATTICI:

- L'approccio consulenziale per gestire trattative complesse
 - Capacità d'ascolto, la chiave per una vendita riuscita
 - Stile di acquisto del cliente
-
- Gli strumenti della negoziazione per sostenere e difendere la propria soluzione
 - Le migliori tecniche per gestire le obiezioni di un acquirente esperto
 - La visita aziendale
 - Le trattative difficili: analisi di casi pratici e soluzioni
 - Metodi per presentare il prezzo
 - Personalizzazione proposta per rafforzare l'impatto sul cliente

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*: Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08, Punto

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



MKG02 SOCIAL MEDIA MARKETING

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale che non ha mai affrontato queste attività o coloro che hanno già una base nella comunicazione sui nuovi media e che vogliono consolidare o approfondire le proprie conoscenze nel campo della comunicazione digitale.

Obiettivi:

Acquisire conoscenze relative alla disciplina del social media marketing e sviluppare competenze relative alla progettazione ed all'attuazione di campagne promozionali tramite i principali social network

CONTENUTI

- Le dinamiche della rete e le strategie del web marketing;
- Dal search engine marketing al social media marketing: la promozione aziendale in ottica b2c;
- I social media marketing: le differenze con gli strumenti tradizionali;
- L'utilizzo delle customer communities;
- Social media marketing e social media analytics;
- Branded storytelling 2.0 e user experience: come coinvolgere l'utente.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



MKG03 E-COMMERCE FOR B2C

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nelle attività di B2C che vogliono espandere le vendite sul web e che vogliono approfondire le modalità di utilizzo dei diversi siti di e-commerce in un'ottica di customer relationship.

Obiettivi:

Conoscere le caratteristiche dell'e-commerce e del consumatore, acquisire le conoscenze di base relative alla gestione di una piattaforma e-commerce.

| CONTENUTI | |
|---|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Il lancio di un sito e-commerce• Customer care di un sito e-commerce;• Nuove strategie di creazione di valore: piattaforme di customer relationship management e misurazione kpi;• Indicizzazione• Strumenti di promozione e contenimento dei costi: pay per click e pay per sale | |
| Metodologie formative previste : AULA | Materiale didattico: DISPENSE |

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

MKG04

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



SEARCH ENGINE OPTIMIZATION S.E.O.

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Operatori del settore che desiderano approfondire le loro conoscenze relative al mondo del web, per far sì che il sito aziendale raggiunga un posizionamento ottimale

Obiettivi:

Conoscere i principali aspetti concettuali dei processi di search engine optimization, acquisire le competenze tecniche per la progettazione e gestione di pagine web in un'ottica SEO.

CONTENUTI

- Introduzione alla SEO
- La scelta delle parole chiave
- Indicizzazione
- Ottimizzazione delle pagine web e della struttura del sito
- Link building
- Landing pages efficaci: convertire il visitatore in cliente

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FINANZA E CONTABILITÀ

FINANCE01 AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Pagina | 12

Destinatari:

Personale amministrativo e più in generale tutti coloro che sono coinvolti nell'amministrazione del personale.

Obiettivi:

Sviluppare conoscenze amministrative -contabili – fiscali di base unite ai fondamenti del diritto del lavoro, sviluppare le conoscenze, i metodi, le tecniche e gli strumenti connessi all'accensione, gestione e conclusione del rapporto di lavoro.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Diritto del Lavoro e Relazioni Sindacali/Industriali
- Outplacement
- Il Budget e l'analisi dei costi del personale
- Gestione del Manuale della Qualità
- Nozioni di base sui principali istituti previdenziali connessi alla stipula di un contratto di lavoro e/o di collaborazione. Indennità di malattia; Infortunio; Assegni familiari; Indennità di maternità; Congedo parentale
- La Formazione & il Coaching
- Selezione del personale
- Comunicazione aziendale
- Clima e cultura aziendale

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744

FINANCE02 ELABORAZIONE DELLE BUSTE PAGA

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale amministrativo, e più in generale a tutti coloro che vogliono acquisire le competenze necessarie per l'elaborazione della busta paga o che vogliono aggiornare le competenze già possedute in riferimento alla normativa vigente

Obiettivi:

Acquisire competenze teorico-pratiche e le modalità operative per l'elaborazione, la comprensione e l'analisi di una busta paga, obblighi ed adempimenti relativi alla costituzione e cessazione del rapporto di lavoro.

Fornire una conoscenza pratica nell'elaborazione della busta paga attraverso l'utilizzo del software professionale TEAM SYSTEM

CONTENUTI DIDATTICI:

- Contratti flessibili
- Adempimenti del datore di lavoro
- Rapporto di lavoro subordinato
- Contratto di lavoro
- Assegni per il nucleo familiare
- Trattamento economico delle assenze (malattia – maternità ecc..)
- Disciplina dell'orario di lavoro
- Composizione della retribuzione
- Utilizzo software gestionale specifico
- Ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali
- Adempimenti mensili

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08



FINANCE03 CONTROLLO DI GESTIONE E FINANZA D'IMPRESA

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale anche non amministrativo coinvolto nelle funzioni investite dalla finanza aziendale, che coordina progetti e commesse, che necessita di acquisire competenze “ponte” tra la contabilità generale ed il controllo di gestione.

Obiettivi:

Sviluppare conoscenze e competenze circa i principi fondamentali dei processi di pianificazione e controllo grazie all' utilizzo de gli strumenti del controllo di gestione (contabilità analitica, classificazione dei costi, contabilità generale, costi standard)

CONTENUTI DIDATTICI:

- Caratteristiche del controllo di gestione
- Strumenti del controllo di gestione
- Riclassificazione del bilancio
- Analisi per indici e per flussi
- Full costing
- Direct costing
- Break even analysis
- Budget: caratteristiche e funzioni
- Reporting: caratteristiche generali
- Analisi degli scostamenti

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FINANCE04 INTERNATIONAL BANKING

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 370 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Addetti e responsabili commerciali ed amministrativi, o più in generale tutti coloro che sono interessati ad accrescere le proprie conoscenze in merito al funzionamento dei sistemi bancari internazionali.

Obiettivi:

Sviluppare capacità di analisi dei cambiamenti funzionali e strutturali intervenuti nel Sistema di Regolamentazione Finanziaria Internazionale.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Ruolo delle banche e dei mercati all'interno del sistema finanziario;
- Ruolo delle banche all'interno del mercato dei capitali;
- Mezzi di pagamento in ambito internazionale: garanzia bancaria e smobilizzo crediti;
- Rischio e sace: assicurazione del rischio commerciale;
- Smobilizzo dei crediti: factoring, anticipazione e leasing;
- Corporate governance bancaria

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FINANCE05 DOGANE E CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 370 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nei processi del business internazionale, come ad esempio export manager, che si avvicinano alla conoscenza o all'approfondimento delle dinamiche dell'internazionalizzazione e al funzionamento dei mercati esteri.

Obiettivi:

Sviluppare conoscenze in merito alle norme e strumenti che regolano gli scambi internazionali per un'efficace gestione delle operazioni commerciali e finanziarie con l'estero.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Normative doganali che regolano gli scambi internazionali;
- Ottimizzazione dei costi nei flussi di import-export;
- Trasporto nel commercio estero attuale: documenti, assicurazioni merci, incoterms e trade terms;
- Funzioni e organizzazione della dogana: regimi, destinazioni e documenti;
- Contratti internazionali e metodi di risoluzione delle controversie.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08



FINANCE06 EXPORT MANAGEMENT

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 370 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale dedicato alle attività commerciali per l'ufficio estero e più in generale tutti coloro che vogliono acquisire conoscenze sullo scenario economico internazionale.

Obiettivi:

Sviluppare le conoscenze dello scenario economico internazionale ed il ruolo dell'ufficio export al fine di applicare le tecniche di commercio estero e le strategie di marketing per promuovere i propri servizi e prodotti sui mercati esteri.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Scenario economico internazionale e focus sui paesi;
- Ruolo e organizzazione dell'ufficio export;
- Orientare l'internazionalizzazione: analisi aziendale, scelta dei Paesi obiettivo e costruzione di un modello di autovalutazione;
- Business plan per l'internazionalizzazione;
- Gestione degli strumenti e della proprietà intellettuale.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08



FINANCE07 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL MAGAZZINO

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione delle scorte e dei magazzini, o più in generale tutti coloro interessati alle funzioni di logistica, acquisti e magazzino.

Obiettivi:

Fornire le competenze organizzative secondo i principi lean per migliorare efficacia e produttività delle attività di magazzino

CONTENUTI DIDATTICI:

- Prestazioni richieste ad un magazzino moderno
- Nuovi skill per la gestione di un magazzino moderno
- Soluzioni di layout, stoccaggio, movimentazione
- Soluzioni organizzative del processo di Ricevimento e Stoccaggio, di Piking, di Spedizioni e di inventario
- Soluzioni organizzative per la gestione dei trasporti
- L'approccio lean applicato ai magazzini
- Soluzioni organizzative lean per i magazzini
- Modello lean del proprio magazzino
- Key Performance Indicator (KPI) di magazzino
- Analisi dei dati di magazzino per il miglioramento delle prestazioni
- Gestione del miglioramento

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FORMAZIONE MANAGERIALE RISORSE UMANE

RU01 TEAM BUILDING

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Pagina | 19

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione dei collaboratori, che voglia incrementare la collaborazione tra i gruppi di lavoro, aumentare il livello di fiducia nei compagni e motivare il gruppo di lavoro creando coesione ed integrazione.

Obiettivi:

Saper sviluppare le capacità e le attitudini necessarie per creare un gruppo unito, motivato e in grado di trovare soluzioni creative ed innovative ai problemi quotidiani, imparare a gestire e guidare una squadra, a collaborare con gli altri per raggiungere risultati comuni.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Dinamiche di gruppo
- Condizioni per creare un team di successo
- Team ad alta performance
- Coordinamento produttivo nel proprio gruppo di lavoro
- Ruoli e gerarchie
- Processo decisionale nel gruppo di lavoro
- Politica di sviluppo dei collaboratori
- Incentivi e premi dei collaboratori

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



RU02 TIME MANAGEMENT

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Tutti coloro che cercano un metodo e degli strumenti pratici e facilmente applicabili per rendere più efficace e produttivo il proprio e l'altrui tempo

Obiettivi:

Sviluppare competenze di gestione del tempo in base ai diversi obiettivi e situazioni accrescendo la propria efficienza operativa ed imparando anche a dire no alle richieste irragionevoli patteggiando rinvii per ciò che non è prioritario.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Il tempo come risorsa soggettiva e organizzativa
- Time Management: definizioni, motivazioni, approccio
- Dove va a finire il tempo: urgenza e importanza
- Strumenti di programmazione e di gestione
- Strumenti di delega/controllo
- Atteggiamenti positivi nella gestione del tempo nel gruppo
- Nuove tecnologie e le nuove modalità e strumenti di lavoro

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08



RU03 CHANGE MANAGEMENT

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione dei processi aziendali macro e micro, nello specifico executive e manager chiamati a gestire progetti di cambiamento organizzativo

Obiettivi:

Sviluppare capacità di orientamento e comprensione costruttiva nelle fasi di cambiamento al fine di saper supportare il proprio team ad assumere un atteggiamento di responsabilità e partecipazione attiva.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Cultura aziendale e i differenti approcci al cambiamento organizzativo/operativo
- Resistenza al cambiamento e individuazione degli approcci per una sua corretta gestione
- Identificazione e analisi delle leve che influenzano il cambiamento
- Metodologie di Change management: John P. Kotter e gli altri
- Individuazione, coinvolgimento e gestione degli stakeholders nei processi di cambiamento
- Gestione del cambiamento all'interno dell'organizzazione
- Scelta e organizzazione del team di lavoro in un progetto di Change management
- Ruolo della comunicazione nei processi di cambiamento

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

RU04
INSIG

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione delle Risorse Umane che voglia aumentare la comprensione di se stesso e degli altri al fine di consentire relazioni lavorative in grado di veicolare, e non ostacolare, il successo organizzativo.

Obiettivi:

Capire lo stile e l'approccio preferito di ogni membro del team e il suo contributo al gruppo

CONTENUTI DIDATTICI:

- Somministrazione test profilo Insights Discovery,
- Presentazione Insights Discovery
- Profili individuali secondo il Modello Insights
- Aree di sviluppo del Gruppo e costruzione di un Team efficace

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08



RU05 TEAM EFFICACE CON IL SISTEMA INSIGHTS DISCOVERY

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 4 Massimo 12 | € 540 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione delle Risorse Umane che voglia aumentare la comprensione degli altri al fine di consentire relazioni lavorative nel Team in grado di veicolare, e non ostacolare, il successo organizzativo.

Obiettivi:

Sviluppare la capacità di migliorare le relazioni e le interazioni tra i membri, potenziare le capacità di comprensione dello stile e dell'approccio preferito di ogni membro del team al fine di concentrare il contributo di ognuno sul gruppo.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Caratteristiche di un team di lavoro: obiettivi e funzioni specifiche secondo il metodo INSIGHTS DISCOVERY;
- Differenti tipologie di team nelle Organizzazioni secondo il metodo INSIGHTS DISCOVERY.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

RU06 PROJECT MANAGEMENT :ASPETTI STRATEGICO-

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744

**ORGANIZZATIVI**

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Project Manager, ovvero tutti quei manager che vogliono affinare la propria produttività e gestione del tempo attraverso una corretta gestione dei propri progetti, e più in generale tutti coloro che si trovano a gestire progetti e coordinare attività volte ad obiettivi specifici.

Obiettivi:

Sviluppare capacità di analisi macro e micro sull'organizzazione in termini di processi al fine di saper gestire dall'avvio alla chiusura tutte le fasi di uno o più progetti considerando tempo e budget.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Project Management: presente, passato e futuro
- Processi: avvio, pianificazione, controllo e chiusura di un progetto
- Competenze del Project Manager moderno
- Gestione dei tempi, delle risorse e dei rischi dei processi aziendali

Metodologie formative previste : AULA**Materiale didattico: DISPENSE****Attestato di partecipazione:**

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



RU07 MANAGEMENT INTERCULTURALE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 8 | Minimo 4 Massimo 12 | € 180 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale coinvolto nella gestione delle risorse umane provenienti da paesi e culture diverse" ed in generale a tutti coloro che devono gestire o hanno a che fare con team di lavoro, anche strutturati e complessi, formati da persone provenienti da paesi e culture diverse.

Obiettivi:

Fornire ai partecipanti conoscenze teoriche, competenze pratiche e strumenti operativi concreti al fine di interagire efficacemente ed in maniera appropriata in situazioni di carattere interculturale.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Cultura interculturale
- Doing business internationally
- Comunicazione interculturale
- Lavorare con e in équipes multiculturali
- Acquisire e misurare la competenza interculturale

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

*conformità aule D.Lgs n. 81/08



RU08 TECNICHE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Responsabili delle Risorse Umane, Responsabili del processo di valutazione del personale, Responsabili di gruppi di progetto, Responsabili di unità organizzativa.

Obiettivi:

Sviluppare capacità di gestione del processo di valutazione delle risorse umane attraverso le metodologie più testate al fine di giungere ad una coerente attribuzione di ruoli e di percorsi di sviluppo

CONTENUTI DIDATTICI:

Selezione: aspetti pratici

- Identificazione dei parametri di riferimento della posizione
- Fonti e meccanismi di reclutamento
- Make or Buy nella selezione

Selezione: metodologie e tecniche

- Prove soggettive e le prove di gruppo
- Profilo all'indagine delle skills
- Ruolo alla persona
- Colloquio, fasi, metodologie, uso delle domande, gestione della relazione, aree di indagine
- Testistica applicata al processo di selezione
- Reclutamento; individuazione delle fonti e scelta degli strumenti per il reclutamento

La valutazione delle risorse umane

- Valutazione delle 3P (Posizione, Prestazione, Potenziale)
- Motivazione e fidelizzazione: principi e strumenti operativi
- Assessment Center: obiettivi, definizione delle diverse prove
- In basket: obiettivo e costruzione della prova

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo.

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744

RU09 TOTAL QUALITY MANAGEMENT

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 3 Massimo 10 | € 480 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale addetto alla gestione per la Qualità all'interno dell'organizzazione, e più in generale tutti coloro che sono coinvolti in progetti di re-engineering aziendale

Obiettivi:

Trasmettere gli strumenti e le metodologie riconducibili alla qualità totale intesa come: la raccolta dati, la loro analisi e la loro stratificazione, i diagrammi di correlazione e gli altri tipi di rappresentazione, le analisi di Pareto e le carte di controllo.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Gestione della qualità nella propria organizzazione, i costi della qualità e della non qualità
- Pilastri del Total Quality Management (TQM), l'approccio Kaizen al miglioramento continuo, l'organizzazione dei cantieri Kaizen
- Strumenti tecnici e metodologici, controllo statistico di produzione, il PDCA (Plan, Do, Check, Act) e il CEDAC (Cause Effect Diagram with Addition of Charts)
- Strumenti organizzativi, Quality Function Deployment, il Design for Manufacturing (DFM) o for Assembly (DFA)

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
 Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
 Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
 P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



COMUNICAZIONE

FC01 COMUNICAZIONE EFFICACE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Chiunque desideri individuare il proprio stile comunicativo, migliorare la propria performance comunicativa o semplicemente comprendere “come dire cosa” attivando processi comunicativi efficaci.

Obiettivi:

Trasferire capacità di analisi del proprio e altrui stile comunicativo, individuando le transazioni efficaci al fine di rispondere in maniera corrispondente a quanto richiesto dal contesto in cui si opera.

CONTENUTI DIDATTICI:

I principi che regolano la comunicazione

- Comunicazione verbale, non verbale e paraverbale
- Ascolto attivo, domande e feed back, empatia, non giudizio
- Comunicazione assertiva, passiva, aggressiva

Abilità tecniche per migliorare la capacità comunicativa

- Struttura delle domande
- Ostacoli della comunicazione
- Relazione tra effetto e intenzione (responsabilità comunicativa)
- Tecniche di gestione emotiva dell'interlocutore (attacco e fuga)
- Gestione delle obiezioni

Cenni sull' analisi transazionale

- Analisi Transazionale: cenni storici
- Modello strutturale degli Stati dell'Io
- Modello funzionale degli Stati dell'Io
- Le transazioni

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FC02 PUBLIC SPEAKING

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Managers, professionisti, formatori, consulenti ed in generale chiunque abbia l'esigenza professionale o personale di esporre una presentazione commerciale o una semplice riunione davanti ad una platea.

Obiettivi:

Fornire strumenti e tecniche finalizzate alla gestione efficace di una presentazione di fronte ad una platea, superando l'ansia da "palcoscenico", sviluppare capacità d'intrattenimento.

CONTENUTI DIDATTICI:

I fondamenti del public speaking

- Intervento e materiali
- Ottenere l'attenzione
- Inizio, sviluppo e conclusione del discorso
- Gestione delle interruzioni e delle obiezioni
- Curva dello stress e soluzioni per gestirlo
- Voce (tono, volume, ritmo e pause)
- Gestualità e rapporto con lo spazio

Le regole di strutturazione di un intervento in pubblico

- Curva dell'attenzione
- Principi della persuasione
- Fasi di esposizione e contenuto relativo
- Frasi di apertura e chiusura
- Gestione delle domande e risposte persuasive

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

* conformità aule D.Lgs n. 81/08



FC03 TECNICHE DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Responsabili ed in generale tutti coloro che desiderano acquisire una preparazione tecnica specifica per gestire le negoziazioni e i conflitti che possono insorgere nell'esercizio della propria attività.

Obiettivi:

Sviluppare capacità comunicative e di persuasione in senso etico, senza arrivare a sopportare l'escalation dei conflitti. Apprendere tecniche di linguaggio, strategia e comunicazione in grado di fare la differenza e abbattere le resistenze derivanti da posizioni diverse.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Stili e le strategie negoziali
- Strategie comunicative nella negoziazione: ascolto, domande e risposte
- Superamento delle posizioni conflittuali mediante la negoziazione
- Individuazione ed analisi delle diverse tipologie di conflitti
- Incidenza dei conflitti sul clima aziendale
- Conflitti distruttivi e conflitti costruttivi
- Concorrenza interna positiva e negativa
- Strumenti e tecniche per risolvere i conflitti
- Negoziazione e gestione della relazione

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

* conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



FC04 COMUNICAZIONE TRASMETTERE LA CULTURA DELLA SICUREZZA

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 8 | Minimo 3 Massimo 10 | € 240 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Responsabili e Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione, Datori di Lavoro, RLS, Preposti, Dirigenti, Coordinatori della sicurezza e più in generale tutti coloro che sono interessati allo sviluppo della cultura sulla sicurezza all'interno dell'organizzazione

Obiettivi:

Sviluppare la cultura della sicurezza al fine di mettere in atto comportamenti sicuri

CONTENUTI DIDATTICI:

- Percezione dei rischi lavorativi
- Organizzazione del sistema prevenzionistico aziendale
- Rischi da interferenza
- Organizzare, sovrintendere e vigilare per la tutela della salute
- Il sistema della comunicazione e delle relazioni in ambito prevenzionistico
- Gestione del rischio residuo
- Informazione, formazione, addestramento: principi di efficacia per ottenere comportamenti sicuri
- Responsabilizzare tutte le figure chiave coinvolte al fine di migliorare la sicurezza sul lavoro

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08



INFORMATICA

ITC01 CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 16 | Minimo 4 Massimo 12 | € 360 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Chiunque desideri approcciare e o approfondire le proprie conoscenze sulla struttura di base e sul funzionamento di un personal computer.

Obiettivi:

Sviluppare capacità di utilizzo del computer ed i relativi programmi, come gestirli e come organizzare il proprio lavoro.

CONTENUTI DIDATTICI:

Primi passi con un Personal Computer

- Accensione dell' hardware ed avvio del software.
- Unità di informazione.
- Struttura di un calcolatore (processore, memoria, dischi, il video, la tastiera, il mouse).

Il sistema operativo

- Ruolo e le funzionalità del sistema operativo. I programmi accessori pre-installati: Blocco note Calcolatrice, WordPad, Player.
- Desktop di Windows XP e di Windows 7: le icone, la barra degli strumenti, le finestre, l'uso dei mouse, l'uso della tastiera.
- Interfaccia dei programmi: bottoni, menu a tendina, selezione di elementi, immissione testo.

Organizzazione dei file

- Organizzazione dei dati sul disco: i file e le cartelle; copiare e cancellare file e cartelle, Windows Explorer, ricerca di un file nel disco.
- Installazione e rimozione dei programmi, note sul Copyright e sull'Open Source.
- Trasferimento di dati da penne USB, dischi esterni, macchine fotografiche.
- Sicurezza di un personal computer: l'antivirus per contrastare programmi dannosi per il computer e il backup per creare una copia di sicurezza dei propri dati.



Elaborazione testi

- Documento con Word 2010, cancellazione, modifica di testi e frasi, il copia/taglia e incolla, il salvataggio, l'apertura di documenti, la stampa
- Formattazione di un documento: i caratteri, i titoli, il testo, i paragrafi, i colori, le liste, i disegni, le immagini, la ricerca e sostituzione del testo, gli stili
- Tabelle
- Attività avanzate di elaborazione di testi (correzione automatica, indici, formattazione dei paragrafi, numerazione pagine, sezioni, simboli, caselle di testo)

Fogli elettronici

- Foglio elettronico con Excel 2010, gestione di un foglio e di una cartella lavoro
- Celle, formati dei dati, riferimenti
- Formule di base e le principali funzioni
- Grafici.

Internet 2.0

- Accesso ad Internet: i provider, il modem router, le connessioni via cavo e WiFi.
- Navigazione su Internet: che cos'è il World Wide Web, che cos'è un sito web e come si accede, uso del browser (che cos'è un URL, i preferiti, le schede, le opzioni, la cronologia, i cookies, i plug-in), trovare le informazioni con i motori di ricerca (Google).
- Google oltre il motore di ricerca di documenti: immagini, mappe, news, traduzioni.
- Comunicazione con la posta elettronica: funzionamento, creare la propria casella di posta, inviare email, ricevere email, gestire le email in cartelle, la sicurezza (spam e il phishing).
- Messaggistica : messaggi, voce e video con Skype. I social network: che cosa sono Facebook, Twitter e Linked-In, a che cosa servono, come iscriversi, come utilizzarli.
La condivisione multimediale: i propri video su YouTube e le proprie fotografie su Flickr.

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC02 CORSO OFFICE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 4 Massimo 12 | € 540 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale che abbia un minimo di capacità dell'utilizzo base del computer.

Obiettivi:

Far conoscere ed approfondire le funzionalità più importanti dei software che compongono il Pacchetto Microsoft Office. Ogni lezione è organizzata e ideata per permettere all'utente di conoscere una nuova funzionalità del software che viene preso in esame.

CONTENUTI DIDATTICI:

MODULO 1 – Word:

I PARTE

- Videoscrittura alla stampa del documento
- Salvataggio nei diversi formati , layout di pagina, intestazione e il piè di pagina, elenchi puntati, numerati e nidificati
- Tabelle, creazione e formattazione
- Formattazione delle immagini e delle forme
- Interruzioni di pagina

II PARTE:

- Collegamenti ipertestuali e i segnalibri, sommari, didascalie, note e riferimenti incrociati
- Visualizzazione struttura e i documenti master
- Sezioni, stampa unione
- Stesura condivisa di un documento, confronti, commenti, revisioni
- Macro

MODULO 2 – PowerPoint:

- Slide e presentazione, colori, inserimento e formattazione dei testi, inserimento e formattazione delle immagini, inserimento e formattazione delle forme
- Allineamento e disposizione degli elementi, elenchi e sotto elenchi, tabelle
- Importazione file da Word o Excel, inserire i grafici
- Presentazione, le transizioni, le animazioni, la visualizzazione sequenza diapositive
- Elementi multimediali musica e video, presentazione interattiva



MODULO 3 – Excel:

- Creazione di una tabella, selezione, ordine e filtri dati
- Formattazione delle celle e dei numeri
- Calcoli e formule
- Modifica della visualizzazione del foglio di lavoro
- Impostazioni per la stampa

MODULO 4 – Publisher:

- Creazione e progettazione di una pubblicazione
- Utilizzo degli schemi e combinazione di colori
- Impostare il layout, gestione del testo, WordArt, allineamento
- Gestione delle immagini
- Tabelle
- Stampa di una presentazione

MODULO 5 – Access

- Creazione database
- Modifica e gestione tabella
- Visualizzazione struttura
- Dati in Access
- Campi di ricerca Lookup
- Ordinamento e filtri
- Collegamenti fra tabelle
- Query
- Maschere
- Report
- Esportare ed importare i dati

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*: *conformità aule D.Lgs n. 81/08

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC03 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 3 Massimo 10 | € 720 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Personale che opera in ambito direzionale, titolari, tecnici informatici, responsabili di funzione (amministrativa, commerciale, acquisti) e projectmanager che avvertono la necessità di miglioramento dei processi

Obiettivi:

Fornire elementi per l'individuazione, analisi e riorganizzazione dei processi aziendali anche alla luce delle potenzialità dell'innovazione tecnologica al fine di ottimizzare e razionalizzare le attività.

CONTENUTI DIDATTICI:

L'organizzazione come una rete di processi

- Gestione per processi e le implicazioni operative
- Micro- ed il macro-miglioramento dei processi
- Indicatori di processo
- Individuazione dei processi critici
- Automatizzazione
- Presentazione delle tecniche per il miglioramento dei processi

Eliminazione delle attività a "non valore"

- Ottimizzazione del flusso
- Parallelizzazione
- Sovrapposizione
- Separazione tra attività standard e complesse
- Separazione tra attività principali e supporto
- Modifica concetto di controllo
- Utilizzo dell'innovazione tecnologica
- Potenziamento delle competenze delle risorse umane (le competenze multiple, il Process Owner, la delega)



Rapporti con aziende e/o enti interni a monte e a valle

- Audit di processo

Gestire un processo di miglioramento - le fasi del processo

- progettare
- pianificare
- comunicare
- sviluppare
- formare
- monitorare i risultati
- standardizzare i risultati
- consuntivare

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC04 CYBER SECURITY

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 4 Massimo 12 | € 600 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Security Officer, Manager e Professional, network Admin, Auditors e più in generale tutto il personale addetto al controllo e gestione delle reti informatiche

Obiettivi:

Trasferire capacità e competenze di interpretazione sulle principali caratteristiche dei moderni attacchi informatici con l'obiettivo di rendere i discenti in grado di individuare e contrastare le principali minacce alla sicurezza dei sistemi informatici.

CONTENUTI DIDATTICI:

Modulo 1

- Le reti informatiche.
- Architettura e tecnologie del Web.
- I principali concetti del Data mining

Modulo 2

- Introduzione all'Ethical Hacking
- ethical hacking ed etica
- concetti base di hacking

Modulo 3

- Web security.
- I sistemi operativi per la sicurezza informatica.
- Cyber Intelligence.
- La sicurezza dei sistemi Cloud
- Assetti legali sulla Cyber Security

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*: *conformità aule D.Lgs n. 81/08

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 | Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC05 AUTOCAD 3D

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 24 | Minimo 4 Massimo 12 | € 750 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Il corso si rivolge a utenti già esperti nell'uso di AutoCAD che hanno la necessità di introdurre nel processo di progettazione, anche l'elaborazione di modelli 3D

Obiettivi:

Il corso intende fornire un'analisi degli strumenti di creazione, modifica e rappresentazione dei modelli tridimensionali, con particolare attenzione alle nuove funzioni di gestione dell'ambiente di lavoro nello spazio 3D introdotte nelle ultime versioni di AutoCAD.

| CONTENUTI DIDATTICI: | |
|-------------------------------|---|
| Introduzione | <ul style="list-style-type: none">• Barra multifunzione e area di lavoro 3D• Tavolozze strumenti per luci e Tavolozze materiali• Impostazione delle unità e del modello |
| Strumenti 2D | <ul style="list-style-type: none">• Creazione e modifica di polilinee, Spline, Regioni, Polilinee 3D, Eliche, Superfici piane• Collegamento e modifica di XRIF• Layer, selezione, opzioni di selezione, isolamento |
| Visualizzazione | <ul style="list-style-type: none">• Ambiente di AutoCAD e accelerazione grafica• Viste ortogonali, finestre mobili e affiancate• Stili visualizzazione preimpostati e personalizzati• Punti di vista 3D, Viste con nome• ViewCube, SteeringWheel, Prospettiva• Orbita, passeggia, vola, apparecchi fotografici |
| Piani di lavoro | <ul style="list-style-type: none">• Uso dell'UCS e UCS dinamico• Comportamento di oggetti piani, comandi 2D e 3D |
| Comandi di Modifica 3D | <ul style="list-style-type: none">• Grip e gizmo per ruotare, spostare, scalare Allinea e Allinea 3D, Rotazione, Serie, Specchio 3D |



| | |
|--|--|
| Solidi | <ul style="list-style-type: none">• Solidi elementari parametrici• Estrusione, Rivoluzione, Sweep e Loft• Variabile DELOBJ |
| Modifica dei solidi | <ul style="list-style-type: none">• Sezioni 2D e 3D, sezioni live• Sezione, geometria piatta, estrazione spigoli• Trancio e trancio con una superficie• Operazioni booleane e controllo interferenze• Modifica tramite sotto-oggetti e cronologia• Modifiche al corpo, agli spigoli e facce |
| Mesh | <ul style="list-style-type: none">• Mesh rigate, di spigolo, estruse e di rivoluzione• Conversione di solidi, superfici e mesh poligonali |
| Superfici Nurbs Materiali e Luci Render | |
| Stampa e pubblicazione | <ul style="list-style-type: none">• Stampa 3• D e DWF 3D da scheda Modello• Finestre mobili e layer in spazio carta• Stampa con stili di visualizzazione |
| Metodologie formative previste : AULA | Materiale didattico: DISPENSE |

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 70% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC06 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE

ADVANCED

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 8 | Minimo 2 Massimo 10 | € 575 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Il corso si rivolge a utenti già esperti nell'uso delle nuove tecnologie a supporto della gestione dei processi macro e micro all'interno dell'organizzazione.

Obiettivi:

Approfondire ed aggiornare i concetti degli strumenti e dei metodi avanzati di gestione e organizzazione.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Individuazione dei processi critici
- Automatizzazione dei processi ed ottimizzazione
- Progettare, pianificare, sviluppare
- Normativa vigente in merito all'utilizzo dei dati

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della prova finale delle conoscenze acquisite

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744



ITC07 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SISTEMI DI GESTIONE

INTENSIVE

| Edizioni | Durata ore | Numero minimo e massimo partecipanti | Costo a persona |
|---|------------|--------------------------------------|-----------------|
| 3 | 6 | Minimo 2 Massimo 10 | € 350 + IVA |
| Periodo di svolgimento : Anno 2018 | | | |

Destinatari:

Il corso si rivolge a utenti già esperti nell'uso delle nuove tecnologie a supporto della gestione dei processi macro e micro all'interno dell'organizzazione.

Obiettivi:

Elevare le competenze in chiave tecnico/giuridica riguardo all'utilizzo nell'uso delle nuove tecnologie a supporto della gestione organizzativa.

CONTENUTI DIDATTICI:

- Tecnologie di comunicazione e interconnessione dentro e fuori l'organizzazione
- Le nuove competenze richieste sia a livello operativo che manageriale
- Automatizzazione dei processi ed ottimizzazione
- Progettare, pianificare, sviluppare
- Normativa vigente in merito all'utilizzo dei dati

Metodologie formative previste : AULA

Materiale didattico: DISPENSE

Attestato di partecipazione:

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dall'ente solo dopo:

- a) aver verificato che il 100% delle ore previste è stato effettivamente svolto dal partecipante
- b) aver somministrato e verificato il superamento della **prova finale delle conoscenze acquisite**

Luogo di svolgimento*:

Presso la struttura richiedente / presso le aule dell'Ente titolare del catalogo

*conformità aule D.Lgs n. 81/08

Nexus srl

Strada Vicinale Torretta s.n.c. | 65128 PESCARA
Web: www.uditemi.it | E-mail: nexus@uditemi.it
Tel. 085/4315267-8 | Fax 085/4315269 | Cap. Soc. € 50.000 i.v.
P.IVA 01288270687 Iscr Trib. N. 12153 | C.C.I.A.A. n. 81850

ISO 9001:2008



Cert. n.
9175.NEX1
Cat.: IAF:37



Cert. n.
IT-52744