

## **FORMAZIONE CONTINUA**

**In adempimento del C.C.N.L. METALMECCANICI**  
***PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE OPERATIVO***

## **CATALOGO SPECIALIZZATO**

## IL QUADRO NORMATIVO

*L'Accordo 26 novembre 2016 per il rinnovo del CCNL dell'Industria Metalmeccanica ha introdotto la previsione del diritto soggettivo alla formazione per tutti i lavoratori metalmeccanici. In tal modo il CCNL promuove un salto culturale importante riconoscendo la necessità che le imprese e i lavoratori investano nell'aggiornamento delle competenze e conoscenze quale fattore strategico per affrontare i cambiamenti tecnologici, organizzativi e di mercato.*

*La disciplina contrattuale regola l'esercizio del diritto alla formazione continua attribuendo all'azienda il compito di individuare e programmare percorsi formativi della durata di almeno 24 ore in coincidenza con l'orario contrattuale di lavoro o comunque secondo modalità equiparabili, nell'arco di ciascun ciclo triennale, da calcolare a partire dal 1° gennaio 2017 (primo triennio di applicazione 1° gennaio 2017- 31 dicembre 2019).*

*In fase di prima applicazione le aziende hanno, dunque, tempo per programmare le attività formative per i dipendenti in forza fino al 31 dicembre 2018 e svolgere i percorsi formativi entro il 31 dicembre 2019. Le iniziative formative possono essere organizzate e gestite direttamente dall'azienda.*

*Qualora l'azienda preveda di coinvolgere i lavoratori in iniziative formative da svolgere nel corso del 2019, è opportuno che ne dia comunicazione agli interessati entro il 31 dicembre 2018 ai fini dell'esercizio individuale del diritto alla formazione.*

*Ai fini del completamento delle 24 ore di formazione, le parti stipulanti hanno condiviso di escludere le ore dedicate alla formazione obbligatoria e relativi aggiornamenti, riconducibili all'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.*

*Le aziende aderenti a Fondimpresa (o ad un Fondo interprofessionale per la formazione continua) potranno scegliere di finanziare le attività formative utilizzando direttamente il proprio conto formazione o partecipando agli avvisi che i Fondi pubblicano periodicamente.*

*I lavoratori che non siano stati coinvolti o per i quali non sia stato programmato un coinvolgimento in iniziative di formazione continua entro il secondo anno di ogni ciclo triennale (ovvero entro la fine del 2018 in fase di prima applicazione), potranno attivarsi per esercitare il diritto alla formazione continua nel corso del terzo anno (ovvero nel 2019 in fase di prima applicazione) fino a concorrenza delle 24 ore pro-capite. In questo caso la norma contrattuale stabilisce che le ore previste dall'iniziativa formativa prescelta dal lavoratore sono per 2/3 a carico azienda e per 1/3 a carico del lavoratore medesimo.*

*Le iniziative formative a disposizione del lavoratore saranno, in via prioritaria, quelle sulle quali l'azienda, anche d'intesa con la RSU, ha dato informazione: si tratta di un'offerta formativa finalizzata ad orientare le possibili scelte dei lavoratori.*

*In assenza di questa attività di orientamento, il lavoratore potrà esercitare il proprio diritto alla formazione chiedendo di partecipare a iniziative formative finalizzate all'acquisizione o all'aggiornamento di competenze trasversali, digitali, linguistiche, tecniche o gestionali impiegabili nel contesto lavorativo dell'azienda.*

*Qualora le iniziative formative prevedano un costo di frequenza, l'azienda, anche integrando risorse pubbliche e private eventualmente a disposizione, dovrà assumersi l'onere della spesa per un massimo di 300 euro nel triennio.*

*Il Settore "Lavoro, Relazioni Industriali e Welfare" dell'Associazione Industriale Bresciana è a disposizione per qualsiasi chiarimento si rendesse necessario in materia (Tel. 030/2292.247 - Fax 030/2292251 - relazioni.industriali@aib.bs.it - relazioni.industriali@pec.aib.bs.it).*

## OFFERTA DI ISFOR E ASPETTI PRATICI

**Tutta l'offerta di ISFOR può essere fruita in assolvimento:** ISFOR rilascia una dichiarazione ad hoc, con evidenziati i dati del partecipante, date e durata del percorso fruito.

ISFOR ha comunque sviluppato una **offerta ad hoc descritta nel presente catalogo**. Questa offerta può essere fruita "a catalogo", presso ISFOR e/o "su commessa" presso l'azienda.

Le attività formative a catalogo si terranno presso la sede di ISFOR, via Pietro Nenni, 30, Brescia e saranno realizzate al raggiungimento di un numero minimo di iscritti; eventualmente verranno riproposte in più edizioni.

ISFOR è a disposizione per progettare una formazione **su misura** calata su ogni singolo contesto aziendale.

ISFOR è disponibile anche per outsourcing di singole componenti del processo della formazione in assolvimento: progettazione, erogazione, tutoraggio, aspetti amministrativi, etc.

In sintesi, ISFOR può:

- 1) Assistere le aziende nell'analisi del fabbisogno formativo, nella progettazione della formazione, nell'attivazione, ove possibile, dei Fondi Interprofessionali, nella erogazione della formazione nella sede aziendale o presso la propria sede;
- 2) Fornire corsi "a catalogo", nei quali le aziende iscrivono proprio personale o che le aziende mettono a disposizione del personale e che i lavoratori opzionano direttamente;
- 3) Fornire un servizio su singoli aspetti del processo della formazione in assolvimento.

**Non esitate a contattarci** per la valutazione di qualsiasi esigenza specifica scrivendo a Mara Vergani [m.vergani@isfor2000.com](mailto:m.vergani@isfor2000.com) o contattandola direttamente al numero 0302284516.

## INDICE

### COMPETENZE TRASVERSALI

PRIVACY BASE	pag. 5
D.LGS. 231/01 BASE	pag. 5
IL RAPPORTO DI LAVORO E LA LETTURA DELLA BUSTA PAGA	pag. 5
COMPrensIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE	pag. 6
EDUCAZIONE ALLA SALUTE NELLA VITA E IN AZIENDA	pag. 6
WELFARE AZIENDALE: OPPORTUNITA' E BENEFICI	pag. 6
GESTIONE DEL TEMPO	pag. 7
PROBLEM SOLVING	pag. 7
GESTIONE DELLO STRESS E DEL CONFLITTO IN AZIENDA	pag. 7
RELAZIONI INTERPERSONALI E COMUNICAZIONE SUL LAVORO	pag. 8
LAVORO IN TEAM	pag. 8

### COMPETENZE DIGITALI

ALFABETIZZAZIONE DIGITALE: USO EFFICACE DELLE EMAIL E DEI SOCIAL MEDIA	pag. 8
USO DEL COMPUTER – PACCHETTO OFFICE	pag. 9
CYBERSECURITY	pag. 9

### COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE BASE	pag. 9
INGLESE INTERMEDIO	pag. 10
INGLESE AVANZATO	pag. 10
INGLESE COMMERCIALE DI BASE	pag. 10
TEDESCO BASE	pag. 11

### COMPETENZE TECNICHE O GESTIONALI

IL CAPOSQUADRA, PRODUTTIVITA' E CLIMA DI LAVORO	pag. 11
PROJECT MANAGEMENT	pag. 11
DISEGNO MECCANICO LETTURA E INTERPRETAZIONE, SIMBOLOGIA E NORME ISO	pag. 12
PROGRAMMAZIONE MACCHINE UTENSILI LINGUAGGIO CNC LINGUAGGIO EIA/ISO	pag. 12
LEAN E PROCESSI AZIENDALI	pag. 13

### CORSI IN E-LEARNING

PRIVACY E TUTELA DEI DATI PERSONALI	pag. 13
D.LGS 231/2001 DECRETO LEGISLATIVO	pag. 13
EXCEL BASIC LEVEL	pag. 13
EXCEL ADAVANCED LEVEL	pag. 13

## COMPETENZE TRASVERSALI

### PRIVACY BASE

#### Programma

Il nuovo approccio di responsabilizzazione sostanziale nel "Regolamento UE data protection".

Ambito di applicazione del Regolamento e fondamenti di liceità del trattamento. Le nuove definizioni. Filiera privacy: i soggetti del trattamento; Informativa e consenso. Diritti dell'interessato e nuovi obblighi: approccio basato sul rischio e misure di accountability. Trasferimento dei dati all'estero. Gli adempimenti e l'apparato sanzionatorio.

#### Docenza

Giorgio Pedrazzi

#### Durata e date

8 ore

I edizione: 22 e 23 marzo 2018

II edizione: 11 e 13 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

#### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### D.LGS. 231/01 BASE

#### Programma

Nozioni di carattere generale sulla Normativa: le prime nozioni del decreto e i suoi effetti per la società.

Le tipologie di reati. I reati in materia di sicurezza sul lavoro e i reati ambientali. La tipologia delle sanzioni previste. Elementi soggettivi e lineamenti della responsabilità da reato dell'Ente: principi generali. Il modello organizzativo in funzione di esimente dalla responsabilità della società. Organismo di Vigilanza. Le linee guida di Confindustria. Approfondimenti di casi particolari.

#### Docenza

Giovanna Rosa

#### Durata e date

8 ore

I edizione: 23 e 29 marzo 2018

II edizione: 12 e 14 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

#### Costo

€ 100,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### IL RAPPORTO DI LAVORO E LA LETTURA DELLA BUSTA PAGA

#### Programma

Il Lavoro Subordinato e i diversi tipi di rapporto di lavoro. I diversi tipi di assunzione (assunzione ordinaria, a tempo determinato, part-time). I documenti di lavoro. La struttura di una busta paga: le principali voci di un cedolino, gli elementi fissi e variabili della busta paga, le imposte che gravano sulla busta paga, le detrazioni di imposta e i contributi da versare sia da parte del datore di lavoro che del lavoratore.

#### Docenza

Matteo Alberti e Cristina Bona - Assoservizi

#### Durata e date

8 ore

I edizione: 27 e 29 marzo 2018

II edizione: 18 e 20 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

#### Costo

€ 100,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## COMPRENSIONE DELL'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

### Programma

I concetti base di organizzazione aziendale. I diversi assetti e le modalità di funzionamento di un'organizzazione. Leggere e interpretare i differenti fenomeni propri della cultura organizzativa d'impresa. Le principali categorie di organizzazioni e le dinamiche che governano le organizzazioni stesse. Analisi di casi di organizzazione aziendale.

### Docenza

Irene Testa

### Durata e date

**8 ore**

I edizione: 11 e 18 maggio 2018

II edizione: 5 e 12 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 100,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## EDUCAZIONE ALLA SALUTE NELLA VITA E IN AZIENDA

### Programma

Analisi di comportamenti che hanno rilevanza per la salute. Buone pratiche in 5 aree tematiche: alimentazione, fumo, attività fisica, contrasto alle dipendenze, mobilità sicura e sostenibile. Atteggiamenti e comportamenti per sviluppare capacità di valutazione, autonomia e autoregolazione.

### Docenza

Eleonora Guerrini

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 6, 11 e 18 aprile 2018

II edizione: 14, 19 e 26 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## WELFARE AZIENDALE: OPPORTUNITA' E BENEFICI - METASALUTE

### Programma

Il welfare aziendale: insieme di servizi ed iniziative promosse dal datore di lavoro e offerte direttamente al dipendente con la finalità di migliorare la qualità della sua vita e il suo benessere e quello dei familiari. I benefits per scuola, salute, flessibilità. Le agevolazioni fiscali per le componenti delle retribuzioni legate ad incrementi di produttività. Opportunità e utilizzo Metasalute.

### Docenza

Claudia Baitelli

### Durata e date

**8 ore**

I edizione: 3 e 4 maggio 2018

II edizione: 4 e 5 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 100,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## GESTIONE DEL TEMPO

### Programma

Capire il "tempo" e il rapporto con impegni personali e impegni di lavoro. Individuare obiettivi e priorità. Metodi concreti per organizzare al meglio il tempo: gestire informazioni, interruzioni, telefonate, riunioni. La tendenza a rimandare. Superare blocchi e stress. L'utilizzo degli strumenti informatici per la gestione del tempo.

### Docenza

Elena Olivetti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 10, 15 e 24 maggio 2018

II edizione: 10, 17 e 24 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## PROBLEM SOLVING

### Programma

Concetti base del processo decisionale. Il nesso tra Problem Solving e Decision Making. Tecniche di analisi e di sintesi. Il processo di ricerca e lo sviluppo delle alternative. La consapevolezza dell'obiettivo. Generare soluzioni e utilizzarle. Strategie applicate: il circolo della creatività.

### Docenza

Elena Olivetti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 4, 11 e 18 aprile 2018

II edizione: 12, 19 e 26 settembre

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## GESTIONE DELLO STRESS E DEL CONFLITTO IN AZIENDA

### Programma

Le cause dei conflitti e la relazione conflittuale: identificazione degli approcci possibili e i vantaggi di quello win-win. Le strategie e le linee guida per l'analisi del conflitto e per la sua risoluzione. Lo stress: un problema da evitare o una risorsa da utilizzare. Come trasformare lo stress in potenzialità di crescita.

### Docenza

Elena Olivetti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 9, 23 e 30 maggio 2018

II edizione: 13, 20 e 27 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## RELAZIONI INTERPERSONALI E COMUNICAZIONE SUL LAVORO

### Programma

La relazione nel rapporto interpersonale e nel gruppo di lavoro. Analisi degli elementi che influenzano il processo relazionale: lo stress, le emozioni, il riconoscimento, l'apprendimento, la motivazione, i conflitti. La comunicazione interna come leva strategica per accelerare lo sviluppo dei processi, affrontare i cambiamenti organizzativi e sviluppare una cultura aziendale comune.

### Docenza

Elena Olivetti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 26 aprile, 2 e 11 maggio 2018

II edizione: 11, 18 e 25 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## LAVORO IN TEAM

### Programma

Gestire in modo positivo le dinamiche del team di lavoro: comunicare efficacemente; aiutare e guidare gli altri perché la propria squadra sia efficace; condividere le conoscenze; ascoltare le opinioni, i suggerimenti e le idee dei membri del team; gestire positivamente resistenze, difficoltà di comunicazione, conflitti nel gruppo.

### Docenza

Elena Olivetti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 5, 12 e 19 aprile 2018

II edizione: 7, 14 e 28 settembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 150,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## COMPETENZE DIGITALI

### ALFABETIZZAZIONE DIGITALE: USO EFFICACE DELLE EMAIL E DEI SOCIAL MEDIA

### Programma

Comprendere i fondamenti della cultura e delle competenze digitali. Conoscere ed utilizzare efficacemente Social Media, Digital Marketing & Social Customer. Aprirsi al mondo delle Mobile App. Rendere efficace la propria comunicazione attraverso l'utilizzo dell'email. Comprendere la reale utilità della comunicazione via e-mail evitando le "trappole" della comunicazione elettronica. Gestire i cambiamenti imposti dalla quarta rivoluzione industriale. Essere digitali consapevoli e fare innovazione digitale.

### Docenza

Dario Pagnoni

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 2, 9, 16, 23 e 30 maggio, 6 giugno 2018

II edizione: 26 settembre, 3, 10, 17, 24 e 31 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza



## USO DEL COMPUTER – PACCHETTO OFFICE

### Programma

Conoscere e approfondire le funzionalità più importanti di Microsoft Office: Word, Excel, navigazione Internet, posta elettronica.

### Docenza

Stefano Girardelli

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 30 marzo, 6, 13, 20 e 27 aprile e 4 maggio 2018

II edizione: 4, 11, 18 e 25 settembre, 2 e 9 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## CYBERSECURITY

### Programma

Comprendere la portata delle evoluzioni normative sulla protezione dei dati e il loro impatto sulle procedure aziendali. Cosa cambia nell'organizzazione e nella circolazione delle informazioni. Regolamento UE Data Protection. La regolamentazione per l'utilizzo in azienda dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori. Principi di sicurezza informatica; Sicurezza nelle comunicazioni.

### Docenza

Adalberto Biasiotti

### Durata e date

**12 ore**

I edizione: 6, 9 e 23 aprile 2018

II edizione: 9, 16 e 23 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 200,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## COMPETENZE LINGUISTICHE

### INGLESE BASE

### Programma

Gli aspetti elementari della grammatica e della fonetica. I principali tempi verbali; presente semplice e progressivo dei verbi (affermativo, negativo e interrogativo) passato semplici. Lettura di dialoghi, scrittura di semplici lettere e testi, simulazione di comunicazioni in situazioni di vita quotidiana.

### Docenza

Coordinamento: Luana Apostoli

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 10, 17 e 24 aprile, 8, 15 e 22 maggio 2018

II edizione: 11, 18 e 25 settembre, 2, 9 e 16 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## INGLESE INTERMEDIO

### Programma

Aspetti grammaticali di livello intermedio e potenziamento delle capacità comunicative per una buona padronanza linguistica in situazioni di vita quotidiana. Conversazioni guidate, letture di brani, scrittura di brevi testi, visione di filmati e ascolto di materiale audio. I tempi verbali: past perfect simple, present perfect continuous, duration form, should, periodo ipotetico, passivo, discorso indiretto e phrasal verbs.

### Docenza

Coordinamento: Luana Apostoli

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 29 maggio, 5, 12, 19, 26 giugno e 3 luglio 2018

II edizione: 23 e 30 ottobre, 6, 13, 20 e 27 novembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## INGLESE AVANZATO

### Programma

Padroneggiare comunicazioni complesse, scritte o verbali, su argomenti relativi al proprio ambito professionale e, in generale, su tematiche di attualità. Sostenere con efficacia conversazioni con interlocutori madrelingua.

### Docenza

Coordinamento: Luana Apostoli

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 12, 19 e 26 aprile, 3, 10 e 17 maggio 2018

II edizione: 13, 20 e 27 settembre, 4, 11 e 18 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## INGLESE COMMERCIALE BASE

### Programma

Utilizzare la lingua inglese in ambito lavorativo per intrattenere rapporti commerciali con interlocutori stranieri. Presentarsi e salutare in ambito privato e lavorativo, stabilire, spostare e annullare appuntamenti, ordinare, acquistare e vendere merci, chiedere e dare indicazioni. Gestire con abilità meeting e conference call. Scrivere testi professionali utilizzando il linguaggio corretto.

### Docenza

Coordinamento: Luana Apostoli

### Durata

**24 ore**

I edizione: 24, 31 maggio, 7, 14, 21 e 28 giugno 2018

II edizione: 25 ottobre, 8, 15, 22, 29 novembre e 6 dicembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## TEDESCO BASE

### Programma

Le strutture della lingua tedesca nel contesto lessicale della comunicazione lavorativa. Nozioni di grammatica base. I concetti i base della fonetica e della sintassi. Vocabolario delle situazioni di vita comune. Presentazioni e brevi lettere commerciali.

### Docenza

Coordinamento: Luana Apostoli

### Durata

**24 ore**

I edizione: 13, 20 e 27 aprile, 4, 11, 18 e 25 maggio 2018

II edizione: 5, 12, 19 e 26 ottobre, 2 e 9 novembre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## COMPETENZE TECNICHE E GESTIONALI

### IL CAPOSQUADRA, PRODUTTIVITA' E CLIMA DI LAVORO

### Programma

Modelli tradizionali e modelli avanzati. Le figure e i ruoli: capo reparto, capo turno, etc. Terminologia e contenuti. Centralizzazione e distribuzione delle funzioni di staff. Polivalenza della funzione. Risorse umane in fabbrica e ruolo del responsabile di reparto. L'evoluzione del ruolo del capo intermedio. Selezione, formazione e addestramento degli operatori. Il rapporto operatori-responsabile e tra operatori: la motivazione. Le sfide del responsabile nel coinvolgimento del personale d'officina: comunicare con efficacia, risolvere i problemi, creare un clima positivo nella squadra, gestire il cambiamento, imparare a rinunciare attraverso la delega.

### Docenza

Emanuele Tinto

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 17, 24 e 31 maggio, 7, 14 e 21 giugno 2018

II edizione: 11, 13, 18, 20, 25 e 27 settembre 2018

Orario: dalle 14 alle 18

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### PROJECT MANAGEMENT BASE

### Programma

Il concetto di progetto. Il progetto come strumento per gestire l'innovazione radicale. Le architetture organizzative. Le 5 fasi del processo di progettazione e le metodiche a supporto della loro gestione: Concezione, Pianificazione, Esecuzione, Monitoraggio e Controllo chiusura del progetto. Gli strumenti per la pianificazione, gli applicativi e il loro funzionamento. Time Management.

### Docenza

Nicola Fé

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 12 e 19 aprile, 3 e 10 maggio 2018

II edizione: 13, 20 e 27 settembre, 4 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## DISEGNO MECCANICO LETTURA E INTERPRETAZIONE, SIMBOLOGIA E NORME ISO

### Programma

Letture e interpretazione simbologia e norme ISO. Viste e sezioni. Tolleranza dimensionali e geometriche (localizzazione, coassialità, perpendicolarità etc.). Rugosità (Ra, Ry, Rz etc.). Filettature (metriche-GAS-withort-BSPP-NPT etc.). Saldature. Esercitazioni pratiche.

### Docenza

Massimo Reboldi

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 12 e 26 aprile, 3, 8, 15 e 22 maggio 2018

II edizione: 4, 11, 18 e 25 settembre, 2 e 9 ottobre 2018

Orario: dalle 14.30 alle 18.30

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## PROGRAMMAZIONE MACCHINE UTENSILI LINGUAGGIO CNC LINGUAGGIO EIA/ISO

### Programma

Macchine Utensili. Assi. Velocità avanzamento e taglio. Grammatica e sintassi del linguaggio CNC. Esercitazioni pratiche.

### Docenza

Massimo Reboldi

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 16 e 23 maggio, 13, 19, 26 e 28 giugno 2018

II edizione: 27 settembre, 4, 11, 18, 25 e 30 ottobre 2018

Orario: dalle 14.30 alle 18.30

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## MIGLIORAMENTO DEGLI STANDARD DI QUALITA'

### Programma

Strumenti e metodologie per generare in azienda un circolo virtuoso volto al miglioramento continuo (KAIZEN). Elementi per diagnosticare le criticità della propria attività, applicare i principali strumenti kaizen e definire un piano concreto di azioni correttive.

### Docenza

Andrea Belussi

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 11 e 18 aprile, 2, 9, 16 e 23 maggio 2018

II edizione: 12, 19 e 26 settembre, 3, 10 e 15 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## LEAN E PROCESSI AZIENDALI

### Programma

Concetti base della Lean Production. I 5 pilastri: i concetti di valore e di spreco, il flusso, takt time e livellamento, produzione tirata dalla domanda, il miglioramento continuo. Creare valore per il cliente. Facilitare l'interdipendenza tra i processi. L'azienda vista come "sistema". Ridurre dispersioni e costi (MUDA).

### Docenza

Andrea Perini

### Durata e date

**24 ore**

I edizione: 10 e 18 aprile, 2, 8, 15 e 22 maggio 2018

II edizione: 18 e 25 settembre, 2, 11, 16 e 23 ottobre 2018

Orario: dalle 9 alle 13

### Costo

€ 290,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

## CORSI IN E-LEARNING

### PRIVACY E TUTELA DEI DATI PERSONALI - Aggiornato al nuovo regolamento europeo

#### Durata

3 ore – erogazione in modalità e-Learning

#### Costo

€ 80,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### D.Lgs 231/2001 DECRETO LEGISLATIVO

#### Durata

4 ore – erogazione in modalità e-Learning

#### Costo

€ 120,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### EXCEL BASIC LEVEL

#### Durata

5 ore – erogazione in modalità e-Learning

#### Costo

€ 70,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza

### EXCEL ADVANCED LEVEL

#### Durata

5 ore – erogazione in modalità e-Learning

#### Costo

€ 70,00+IVA con rilascio di attestato di frequenza