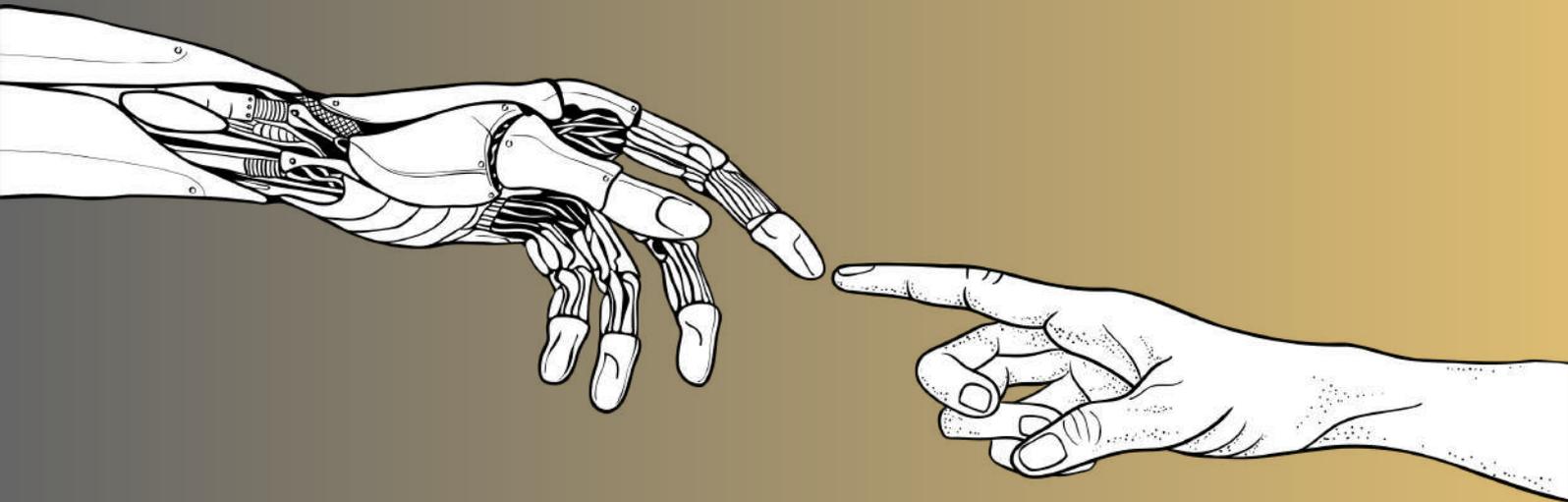


EVOLVE



EVOLVE YOUR FUTURE, TODAY.

IL NUOVO SDI QUADRO FonARCom



L'Avviso 05/2024 di FonARCom si propone di finanziare e supportare la formazione continua delle imprese tramite **Piani Quadro SDI**.

Il modello flessibile dei Piani Quadro consente di allineare formazione e obiettivi aziendali, garantendo un alto ritorno sugli investimenti in termini di produttività, sicurezza e competitività.

Quali sono le novità in merito il nuovo avviso SDI?

Massimale usufruibile per singola azienda

Ciascuna azienda potrà aderire a **più piani presentati nel corso di uno stesso anno solare**, entro i seguenti limiti:

	Ore complessive erogabili *
Micro Impresa	Da un minimo di 64 ad un massimo di 112 ore
Piccola Impresa	Da un minimo di 108 ad un massimo di 184 ore
Media Impresa	Da un minimo di 136 ad un massimo di 240 ore
Grande Impresa	Da un minimo di 136 ad un massimo di 240 ore

** Il numero delle ore usufruibili per azienda dipende dalla scelta del corso: se individuale, mini gruppo o gruppo 6 o più persone.*

Catalogo corsi - ETAss

ETAss mette a disposizione delle aziende un catalogo di percorsi formativi progettati per rispondere ai principali bisogni di:

- Assolvimento della sicurezza obbligatoria
- Implementazione di competenze tecniche e trasversali
- Innovazione e competitività internazionale.

I percorsi sono tutti erogati da docenti professionisti che collaborano con ETAss.

I corsi sono erogabili sia in modalità FAD sincrona, sia in presenza presso la sede aziendale.

È possibile richiedere un percorso che non è ancora presente a catalogo.

ETASS offre alle aziende la possibilità di richiedere l'inserimento di nuovi percorsi formativi non presenti nel catalogo esistente.

In base alle esigenze dell'azienda verrà presentato, con il supporto di ETAss, il percorso adatto che risponde al fabbisogno formativo richiesto.

*Investi nel futuro
della tua azienda
con corsi che fanno la
differenza!*

IL PROGETTO EVOLVE

Dedicato ai nostri clienti FonARCom

EVOLVE è la nuova proposta formativa di ETAss, concepita per rispondere alle sfide dell'attuale panorama aziendale e sfruttare al massimo le opportunità offerte dall'Avviso 05/2024 di FonARCom. Il nome EVOLVE non è solo un titolo, ma un manifesto; rappresenta il **percorso di crescita e trasformazione delle imprese** attraverso sei pilastri fondamentali: Education, Value, Opportunity, Learning, Vision & Empowerment.

L'idea di EVOLVE nasce dall'osservazione delle trasformazioni del mercato del lavoro, sempre più orientato verso innovazione, sostenibilità e competenze digitali. Abbiamo compreso che le imprese necessitano di un partner strategico in grado di tradurre queste esigenze in percorsi formativi flessibili, personalizzati e di qualità.

Cosa rende EVOLVE unico?

EVOLVE è più di un progetto: è un invito alle aziende a trasformarsi, crescere ed evolvere. Il nostro obiettivo è creare percorsi di apprendimento che non solo formino, ma ispirino, aiutando le imprese a superare le sfide di oggi per costruire il successo di domani.

Unisciti al cambiamento con EVOLVE e trasforma il tuo team in una forza innovativa e competitiva!

Evolve your future, today.



AREA SICUREZZA

- Formazione sicurezza generale
- Formazione sicurezza rischio basso
- Formazione sicurezza rischio medio
- Formazione sicurezza rischio alto
- Aggiornamento sicurezza modulo lavoratore
- Preposto alla sicurezza
- Aggiornamento preposto

” *Sicurezza sul lavoro, il nostro impegno. Con ETAss, la formazione che fa la differenza.*





Sicurezza generale

Il percorso di formazione sulla sicurezza generale, previsto dal D.Lgs. 81/08, fornisce le conoscenze di base per prevenire i rischi sul lavoro.

Tratta la normativa, i principali rischi, le misure di protezione e i ruoli nella gestione della sicurezza. È obbligatorio per tutti i lavoratori e dura 4 ore.

Il percorso è disponibile per un minimo di 4 o 6 partecipanti.

Sicurezza aziendale

Gradi di rischio

Basso

Il rischio basso riguarda attività con probabilità limitata di infortuni gravi, come uffici, commercio o servizi, richiedendo misure preventive di base.

4h - minimo 4 o 6 partecipanti

Medio

Il rischio medio include attività con esposizione moderata a pericoli, come edilizia leggera o trasporti, richiedendo misure di sicurezza specifiche e maggiore vigilanza.

8h - minimo 4 o 6 partecipanti

Alto

Il rischio alto comprende attività con elevata probabilità di incidenti gravi, come edilizia pesante o industria chimica, richiedendo rigorose misure di prevenzione e controllo.

12h - minimo 4 o 6 partecipanti

Aggiornamento lavoratori



6 ore di
formazione

Minimo 4 o 6 partecipanti

Il percorso di aggiornamento per lavoratori è obbligatorio ogni 5 anni, come previsto dal D.Lgs. 81/08. È adattato alla specificità del settore di appartenenza e al livello di rischio (basso, medio o alto). Questo aggiornamento garantisce che i lavoratori siano preparati a gestire in sicurezza i cambiamenti nell'ambiente lavorativo.

Preposto alla sicurezza

8 ore di
formazione

Minimo 4 o 6 partecipanti

Il percorso per Preposto alla sicurezza, previsto dal D.Lgs. 81/08, forma figure che sovrintendono e vigilano sull'applicazione delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il corso approfondisce le responsabilità del Preposto, le tecniche di controllo e gestione dei rischi, e la comunicazione efficace con i lavoratori. Include temi come l'analisi e valutazione dei rischi, le misure di prevenzione, e le modalità per segnalare criticità al Datore di Lavoro. Vengono trattate anche le procedure di emergenza e l'uso dei DPI. Il percorso è obbligatorio, con aggiornamento periodico ogni 5 anni, per garantire una vigilanza costante e una corretta applicazione delle norme in azienda.

Aggiornamento preposto

Durata 6 ore
Minimo 4 o 6 partecipanti

L'aggiornamento per il Preposto alla sicurezza è obbligatorio ogni 5 anni come da D.Lgs. 81/08. L'aggiornamento è fondamentale per garantire che il Preposto mantenga una supervisione adeguata e promuova una cultura della sicurezza in azienda.



AREA DEVELOPMENT

- Intelligenza Emotiva
- La Leadership
- Gestire le Obiezioni
- People Development
- La Negoziazione Vincente
- Dare e Ricevere Feedback
- Il Valore della Delega
- Change Management



*Crescita delle persone,
successo dell'organizzazione
aziendale.*





Intelligenza **EMOTIVA**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il percorso mira a sviluppare competenze chiave per migliorare le performance e le relazioni sul lavoro. Permette ai dipendenti di riconoscere e gestire le proprie emozioni, favorendo una comunicazione chiara e assertiva. Aiuta a sviluppare l'empatia, fondamentale per comprendere le esigenze di colleghi e clienti, e rafforza la capacità di gestire conflitti in modo costruttivo. L'obiettivo finale è creare un ambiente di lavoro più collaborativo, motivante e orientato ai risultati.

PROGRAMMA

- Introduzione: definizione e ruolo nel contesto lavorativo
- Consapevolezza di sé: riconoscere e comprendere le proprie emozioni
- Gestione delle emozioni: strumenti per mantenere il controllo emotivo
- Empatia e ascolto attivo: mettersi nei panni degli altri
- Comunicazione assertiva: esprimere emozioni e bisogni in modo chiaro e rispettoso
- Creare soluzioni win-win attraverso l'intelligenza emotiva
- Rafforzare fiducia e collaborazione con i propri interlocutori



La LEADERSHIP

Durata 16 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare competenze chiave per guidare con efficacia e ispirare il team verso il raggiungimento degli obiettivi aziendali. I partecipanti impareranno a migliorare la propria capacità decisionale, a motivare i collaboratori e a gestire le dinamiche interpersonali con empatia e assertività. Inoltre, si focalizzeranno sullo sviluppo di uno stile di leadership che promuova l'innovazione e la collaborazione. L'obiettivo è apprendere i diversi stili di leadership e saper riconoscere e adattare quello più conveniente alla situazione lavorativa che si sta gestendo.

PROGRAMMA

- Definizione di leadership e il suo ruolo nel contesto aziendale
- Analisi dei diversi stili di leadership e come adattarli al contesto aziendale
- Competenze Decisionali e Problem Solving
- Motivazione e Coinvolgimento del Team
- Comunicazione Efficace e Assertività
- Imparare a gestire la dimensione emotiva del team
- Come guidare il cambiamento e promuovere l'innovazione all'interno dell'azienda
- Tecniche per affrontare e risolvere conflitti in modo costruttivo
- Leadership Inclusiva e Sostenibile



Gestire le **OBIEZIONI**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire agli studenti gli strumenti necessari per affrontare e superare le obiezioni in modo efficace. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche per identificare le obiezioni in modo rapido, la comprensione delle motivazioni sottostanti, e l'acquisizione di strategie per rispondere in maniera costruttiva e persuasiva. Verrà esplorato come mantenere la calma e la professionalità, trasformare le obiezioni in opportunità e come migliorare le capacità di ascolto attivo.

PROGRAMMA

- Introduzione alle obiezioni: comprensione del loro ruolo nelle trattative
- Tipologie di obiezioni: come riconoscerle e classificarle
- Tecniche di ascolto attivo per identificare le reali preoccupazioni del cliente
- Strategie di risposta alle obiezioni: approccio positivo e persuasivo
- Come rimanere calmi e professionali durante le obiezioni difficili
- Trasformare le obiezioni in opportunità di vendita
- L'importanza dell'empatia: rispondere alle obiezioni senza conflitto
- Simulazioni pratiche e role play



People DEVELOPMENT

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso mira a fornire le competenze necessarie per sviluppare e potenziare le risorse umane all'interno di un'organizzazione. Gli obiettivi principali includono l'acquisizione di metodi per identificare il potenziale dei collaboratori, pianificare percorsi di crescita professionale e motivare i team. Verranno trattate tecniche di coaching e mentoring per migliorare le performance individuali e collettive. Il corso si concentra anche sulla gestione delle dinamiche di gruppo e sul miglioramento delle competenze di leadership. Al termine, i partecipanti sapranno come creare un ambiente di lavoro che favorisca l'apprendimento continuo e la valorizzazione del talento.

PROGRAMMA

- Introduzione al People Development: definizione e importanza per le organizzazioni
- Identificazione e valutazione del potenziale dei collaboratori
- Creazione di piani di sviluppo personalizzati per la crescita professionale
- Tecniche di coaching e mentoring per il supporto e la guida dei team
- Motivazione e engagement: come stimolare il coinvolgimento e la performance
- Gestione delle dinamiche di gruppo: costruire team ad alte performance
- Sviluppo delle competenze di leadership e gestione delle persone
- Creazione di un ambiente di lavoro che favorisce l'apprendimento continuo



La Negoziazione **VINCENTE**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire le competenze necessarie per condurre trattative efficaci, mirate a raggiungere soluzioni vantaggiose per entrambe le parti. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche per prepararsi al meglio prima di ogni negoziazione, la gestione delle emozioni e delle dinamiche interpersonali, e l'acquisizione di strategie per ottenere il massimo valore da ogni incontro. Il corso si concentra anche sul miglioramento delle abilità comunicative, sull'uso della persuasione e sull'approccio win-win, per ottenere risultati duraturi e soddisfacenti per tutti i soggetti coinvolti

PROGRAMMA

- Introduzione alla negoziazione: principi e concetti fondamentali
- La preparazione alla negoziazione: analisi delle esigenze e degli obiettivi
- Le fasi della negoziazione: dall'apertura alla conclusione
- Tecniche di comunicazione efficace: ascolto attivo e linguaggio persuasivo
- Gestione delle emozioni: mantenere il controllo durante la negoziazione
- Strategie per creare valore e ottenere soluzioni win-win
- Come affrontare le obiezioni e risolvere i conflitti in modo costruttivo
- Conclusione della negoziazione: raggiungere un accordo duraturo e soddisfacente



Dare e Ricevere **FEEDBACK**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze necessarie per fornire e accogliere feedback in modo costruttivo e positivo. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento di tecniche per offrire feedback chiaro, specifico e utile, favorendo il miglioramento delle performance. Il corso si concentra anche sulla gestione delle reazioni emotive durante il feedback ricevuto, sviluppando la capacità di ricevere critiche in modo aperto e proattivo. Al termine, i partecipanti saranno in grado di creare un ambiente di lavoro più collaborativo, in cui il feedback diventa uno strumento di crescita continua per tutti.

PROGRAMMA

- Introduzione al feedback: importanza e ruolo nel miglioramento continuo
- Tipologie di feedback: costruttivo, positivo e correttivo
- Tecniche per dare feedback in modo chiaro, preciso e non giudicante
- Come ricevere feedback: gestire le emozioni e rispondere in modo aperto
- Creare un ambiente sicuro e di fiducia per il feedback reciproco
- Superare le difficoltà comuni nel dare e ricevere feedback
- Simulazioni pratiche e role play

Il Valore della **DELEGA**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per delegare in modo efficace, massimizzando il potenziale del team e ottimizzando i risultati. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle strategie per identificare le attività da delegare e scegliere i collaboratori più adatti, migliorando la produttività complessiva. Il corso esplorerà anche come mantenere il controllo delle deleghe senza micromanagement, sviluppando la fiducia e la responsabilità tra i membri del team. Alla fine, i partecipanti saranno in grado di delegare con sicurezza, migliorando l'efficienza e favorendo la crescita del team e delle persone coinvolte.

PROGRAMMA

- Introduzione alla delega: concetti e importanza nella gestione del tempo e delle risorse
- Quando e cosa delegare: identificare le attività da affidare ad altri
- Come scegliere la persona giusta per ogni delega: analisi delle competenze e responsabilità
- Le fasi della delega: chiarire obiettivi, aspettative e tempistiche
- Monitoraggio e follow-up: come mantenere il controllo senza fare micromanagement
- Sviluppare la fiducia attraverso la delega: promuovere autonomia e responsabilità nel team
- Superare le difficoltà nella delega: gestire errori e problematiche

A photograph of several glowing lightbulbs on a reflective surface, with a dark diagonal overlay on the left side of the page.

Change MANAGEMENT

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso si propone di fornire le competenze necessarie per gestire in modo efficace i processi di cambiamento all'interno di un'organizzazione. Gli obiettivi principali includono l'acquisizione di strategie per pianificare e implementare cambiamenti, gestire la resistenza e coinvolgere i collaboratori in modo proattivo. Il corso aiuterà i partecipanti a sviluppare una visione chiara del cambiamento, migliorando la comunicazione e la leadership durante tutto il processo. Alla fine, i partecipanti saranno in grado di guidare il cambiamento in modo strutturato, garantendo risultati sostenibili e migliorando l'adattabilità dell'organizzazione.

PROGRAMMA

- Introduzione al Change Management: principi e importanza del cambiamento nelle organizzazioni
- Modelli e approcci per gestire il cambiamento in modo efficace
- Pianificazione del cambiamento: obiettivi, strategie e risorse necessarie
- Gestire la resistenza al cambiamento: identificare le cause e applicare tecniche per superarla
- Comunicazione efficace durante il cambiamento: come coinvolgere e motivare i collaboratori
- Il ruolo della leadership nel Change Management
- Monitoraggio e valutazione del cambiamento: misurare il successo e apportare aggiustamenti

AREA TRANSIZIONE DIGITALE

- AI per lo sviluppo aziendale
- Strumenti AI per il lavoro
- L'utilizzo dell'AI nel Marketing
- Digitalizzazione e Cybersecurity
- Design Thinking
- Uso efficace del gestionale
- Stay Lean, Stay Agile



*Soluzioni digitali per una
trasformazione aziendale
vincente*





AI per lo sviluppo AZIENDALE

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per integrare l'intelligenza artificiale nei processi aziendali. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle applicazioni pratiche dell'AI per migliorare l'efficienza, l'innovazione e la competitività dell'azienda. I partecipanti acquisiranno le competenze per analizzare i dati aziendali, automatizzare attività e ottimizzare decisioni strategiche attraverso l'uso dell'AI. Inoltre, il corso si concentra sull'identificazione delle opportunità e delle sfide dell'implementazione dell'AI in diversi settori aziendali.

PROGRAMMA

- Introduzione all'Intelligenza Artificiale: concetti base e panoramica delle sue applicazioni
- AI nei processi aziendali: come integrare l'AI nelle operazioni quotidiane
- Analisi dei dati aziendali con AI: raccogliere, elaborare e interpretare i dati per prendere decisioni più informate
- Automazione delle attività aziendali: migliorare l'efficienza e ridurre i costi
- Ottimizzazione delle strategie aziendali tramite AI: personalizzazione dei processi e strategie di marketing
- AI nella gestione del cliente: migliorare il servizio clienti attraverso chatbots, CRM intelligenti e analisi predittiva
- Case studies e applicazioni pratiche: esempi di successo e simulazioni



Strumenti AI per IL LAVORO

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso "Strumenti AI per il Lavoro" si propone di insegnare come utilizzare l'intelligenza artificiale per migliorare l'efficienza e la produttività sul lavoro. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento dell'uso di ChatGPT per automatizzare compiti di scrittura, ricerca e assistenza, e di Copilot per ottimizzare la gestione dei contenuti. I partecipanti acquisiranno competenze pratiche nell'integrazione di questi strumenti nei flussi di lavoro quotidiani, migliorando la qualità e velocità delle attività lavorative. Inoltre, il corso esplorerà come sfruttare al meglio queste tecnologie per aumentare la creatività e l'efficacia nelle comunicazioni aziendali.

PROGRAMMA

- Introduzione agli strumenti AI per il lavoro: ChatGPT e Copilot
- Utilizzo di ChatGPT per automatizzare la scrittura e la generazione di contenuti
- Ottimizzazione delle ricerche e assistenza virtuale con ChatGPT
- Introduzione a Copilot: gestione e ottimizzazione dei contenuti aziendali
- Integrazione di ChatGPT e Copilot nei flussi di lavoro quotidiani
- Applicazioni pratiche: migliorare la produttività con esempi concreti
- Sfruttare AI per aumentare la creatività nelle comunicazioni aziendali
- Case studies e simulazioni: applicare gli strumenti AI in situazioni reali



Utilizzare l'AI nel MARKETING

Durata 16 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di insegnare come integrare l'intelligenza artificiale nelle strategie commerciali per aumentare le vendite e migliorare la gestione delle relazioni con i clienti. Gli obiettivi principali includono l'uso dell'AI per ottimizzare il targeting delle campagne pubblicitarie, identificare segmenti di mercato ad alto potenziale e migliorare la gestione delle offerte commerciali. I partecipanti apprenderanno come utilizzare l'AI per prevedere comportamenti d'acquisto, migliorare il customer journey e ottimizzare le strategie di pricing.

PROGRAMMA

- Introduzione all'AI nel marketing commerciale
- Segmentazione del mercato con l'AI
- Previsione delle tendenze di acquisto: come l'AI aiuta a prevedere le necessità dei clienti
- Automazione dei processi di vendita: strumenti AI per automatizzare il flusso di vendita e migliorare l'efficienza
- Customer Journey e gestione delle relazioni: utilizzare l'AI per migliorare l'esperienza cliente e la fidelizzazione
- Strategie di pricing ottimizzate con AI
- Monitoraggio delle performance commerciali: analizzare e misurare l'efficacia delle strategie di marketing tramite l'AI



Digitalizzazione & **CYBERSECURITY**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per affrontare le sfide della digitalizzazione in modo sicuro. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle migliori pratiche per proteggere i dati aziendali e i sistemi informatici durante il processo di digitalizzazione. I partecipanti acquisiranno conoscenze su come implementare misure di sicurezza efficaci per prevenire attacchi informatici e violazioni dei dati. Inoltre, il corso esplorerà le tecnologie emergenti nel campo della cybersecurity, aiutando le aziende a mantenere un ambiente digitale sicuro e conforme alle normative vigenti.

PROGRAMMA

- Introduzione alla digitalizzazione e cybersecurity: panoramica delle sfide e opportunità nella trasformazione digitale
- Strategie di protezione dei dati aziendali: best practices per la sicurezza dei dati e delle informazioni sensibili
- Tecnologie di cybersecurity: strumenti e soluzioni
- Gestione delle crisi e risposta agli attacchi: come affrontare un'incidente di sicurezza e limitare i danni
- Protezione delle comunicazioni aziendali: tecniche per garantire la sicurezza nelle comunicazioni digitali
- Simulazioni pratiche: esercitazioni per identificare vulnerabilità e implementare soluzioni di sicurezza



Design THINKING

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per applicare il processo di design thinking nella risoluzione di problemi complessi e nella creazione di soluzioni innovative. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle fasi del design thinking: empatia, definizione, ideazione, prototipazione e test. I partecipanti acquisiranno le capacità per comprendere le esigenze degli utenti, generare idee creative e testare soluzioni in modo iterativo. Il corso si concentra anche sullo sviluppo di un mindset orientato all'innovazione, favorendo il lavoro collaborativo e la sperimentazione.

PROGRAMMA

- Introduzione al Design Thinking: principi e importanza nella risoluzione di problemi complessi
- Empatia: come comprendere le esigenze e i desideri
- Definizione del problema: come raccogliere i dati e definire un problema
- Ideazione: tecniche per generare idee creative e soluzioni innovative
- Prototipazione: come trasformare le idee in prototipi concreti
- Test e iterazione: come raccogliere feedback, migliorare il prototipo e perfezionare la soluzione
- Lavoro collaborativo e brainstorming: strategie per promuovere la creatività all'interno di un team
- Applicazione pratica del Design Thinking



Uso efficace del **GESTIONALE**

Durata 20 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per sfruttare al massimo le potenzialità del software gestionale in uso all'interno dell'azienda. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle funzionalità chiave del gestionale, l'ottimizzazione dei flussi di lavoro aziendali e la gestione delle risorse in modo efficiente. I partecipanti acquisiranno conoscenze pratiche per personalizzare il gestionale in base alle esigenze aziendali e per utilizzarlo in modo da migliorare la produttività e ridurre gli errori. Inoltre, il corso si concentrerà sull'integrazione dei vari moduli del gestionale e sulla creazione di report per una gestione strategica delle informazioni aziendali.

PROGRAMMA

- Introduzione al software gestionale: panoramica delle funzionalità e dei benefici per l'azienda
- Navigazione e configurazione del gestionale
- Gestione delle risorse: come utilizzare il gestionale per ottimizzare la gestione delle risorse umane, materiali e finanziarie
- Creazione e gestione dei report: come generare report e analizzare i dati per decisioni aziendali informate
- Automazione dei processi aziendali: sfruttare le funzionalità del gestionale per ridurre il lavoro manuale e migliorare l'efficienza
- Integrazione con altri strumenti aziendali



Stay lean, **STAY AGILE**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per adottare metodologie agili e principi lean per migliorare l'efficienza e la flessibilità nelle organizzazioni. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento dei principi fondamentali del lean management e dell'agilità, come ridurre gli sprechi e ottimizzare i processi. I partecipanti acquisiranno competenze per implementare metodi agili, come Scrum e Kanban, per gestire progetti in modo più rapido e adattabile. Inoltre, il corso si concentrerà sullo sviluppo di una mentalità orientata al miglioramento continuo, favorendo l'adattamento e la resilienza in ambienti di lavoro dinamici.

PROGRAMMA

- Introduzione al Lean e Agile: principi fondamentali e differenze tra i due approcci
- Principi del Lean Management: riduzione degli sprechi e ottimizzazione dei processi
- Metodologie Agile: panoramica di Scrum, Kanban e altre pratiche
- Implementare il Lean in azienda: come adattare i principi lean ai vari dipartimenti aziendali
- Gestione dei progetti Agile: pianificazione iterativa, gestione dei team e miglioramento continuo
- KPI e misurazione delle performance: come monitorare i progressi e l'efficacia delle pratiche lean e agili

AREA RESPONSABILTA' SOCIALE

- Principi ESG in azienda
- Il Bilancio Sociale
- Certificazioni UNI EN ISO
- La Diversity



*Trasparenza e valore per
una crescita responsabile e
sostenibile.*





Principi ESG in AZIENDA

Durata 16 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per integrare i principi ambientali, sociali e di governance (ESG) nelle strategie aziendali. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle best practices per migliorare l'impatto ambientale dell'azienda, promuovere la responsabilità sociale e rafforzare la governance aziendale. I partecipanti acquisiranno la conoscenza delle normative ESG e come allineare le pratiche aziendali a queste direttive, sviluppando un approccio sostenibile che crea valore a lungo termine. Inoltre, il corso si concentrerà su come monitorare e comunicare i risultati ESG agli stakeholder per migliorare la reputazione e la performance aziendale.

PROGRAMMA

- Sostenibilità ambientale: come ridurre l'impatto ecologico e implementare pratiche eco-sostenibili in azienda
- Responsabilità sociale: promuovere il benessere dei dipendenti, della comunità e migliorare la diversità e l'inclusione
- Governance aziendale: rafforzare la trasparenza, l'etica e la responsabilità nella gestione aziendale
- Strategie di integrazione degli ESG: come incorporare i principi ESG nelle operazioni aziendali e nella pianificazione strategica
- Case studies e best practices: esempi di aziende che hanno implementato con successo i principi ESG

Il bilancio **SOCIALE**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per redigere e utilizzare il bilancio sociale come strumento di rendicontazione delle attività aziendali in relazione agli impatti sociali, ambientali ed economici. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle normative e delle linee guida per la redazione del bilancio sociale, come misurare e comunicare i risultati delle azioni sociali e ambientali dell'azienda e come coinvolgere gli stakeholder nel processo. I partecipanti acquisiranno competenze per valutare le performance aziendali in modo trasparente e orientato alla sostenibilità, migliorando la responsabilità sociale e la reputazione aziendale.

PROGRAMMA

- Introduzione al Bilancio Sociale: definizione, scopo e importanza nella rendicontazione aziendale
- Normative e linee guida per la redazione del Bilancio Sociale
- Raccolta dei dati: come raccogliere e selezionare informazioni rilevanti per il bilancio sociale (ambientali, sociali ed economici)
- Misurazione e valutazione delle performance aziendali
- Coinvolgimento degli stakeholder: come coinvolgere e comunicare con i diversi gruppi di interesse
- Comunicazione trasparente e responsabile: redigere un bilancio sociale chiaro e accessibile per tutte le parti interessate
- Case studies e best practices

Certificazioni UNI EN ISO

A partire da 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per implementare e gestire una specifica certificazione aziendale ISO, come la ISO 9001 (qualità), ISO 14001 (ambientale), ISO 45001 (sicurezza), o altre a seconda delle esigenze. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento dei requisiti specifici della certificazione scelta, la preparazione dell'azienda all'ottenimento della certificazione e il mantenimento della conformità. I partecipanti acquisiranno competenze per strutturare e gestire il sistema di gestione aziendale in linea con la norma ISO selezionata, monitorare le performance aziendali, affrontare gli audit e promuovere il miglioramento continuo.

PROGRAMMA

- Introduzione alla Certificazione ISO: panoramica delle certificazioni aziendali ISO e dei loro benefici
- Requisiti generali della certificazione ISO: comprendere i principi e i requisiti comuni delle certificazioni ISO
- Strutturazione del sistema di gestione: come impostare un sistema di gestione conforme alla norma ISO specifica
- Documentazione e registrazioni: come redigere documenti, procedure e registrazioni richieste dalla certificazione
- Preparazione agli audit: come affrontare gli audit interni ed esterni per ottenere e mantenere la certificazione

La DIVERSITY

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, valorizzando la diversità in tutte le sue forme. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento dei concetti di diversità, equità e inclusione (DEI), e come applicarli per migliorare la cultura aziendale. I partecipanti acquisiranno la consapevolezza delle problematiche legate alla discriminazione e ai pregiudizi, e come favorire il rispetto e l'integrazione delle differenze culturali, di genere, etniche, e altre. Il corso si concentrerà anche sullo sviluppo di politiche aziendali inclusive e sulla creazione di un ambiente di lavoro che favorisca il benessere e la produttività per tutti i dipendenti.

PROGRAMMA

- Le dimensioni della diversità: esplorazione delle varie forme di diversità, inclusi genere, etnia, cultura, età, disabilità e orientamento sessuale
- I benefici di un ambiente inclusivo: come la diversità e l'inclusione contribuiscono al successo aziendale e al miglioramento delle performance
- Riconoscere e combattere i pregiudizi: identificazione e gestione dei bias inconsci e dei comportamenti discriminatori
- Gestire la diversità nel team: tecniche per valorizzare le differenze culturali e promuovere il lavoro di squadra
- Politiche aziendali per la diversità: come sviluppare e implementare politiche aziendali che promuovano l'inclusione e l'uguaglianza

AREA BENESSERE

- La Mindfulness
- Welfare e benessere
- La Gestione del Tempo
- La Gestione dello Stress
- Coltivare il Benessere Interiore



*Benessere al centro: per una
vita equilibrata, sana e
produttiva*





La MINDFULNESS

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per praticare la consapevolezza nel quotidiano, migliorando la gestione dello stress, la concentrazione e il benessere psicofisico. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche di mindfulness per sviluppare la presenza mentale, la capacità di focalizzarsi sul momento presente e ridurre le reazioni impulsive. I partecipanti acquisiranno strumenti pratici per migliorare la propria gestione emotiva e relazionale, aumentare la resilienza e promuovere il benessere a livello individuale e professionale.

PROGRAMMA

- Cos'è la mindfulness e i suoi benefici per la mente e il corpo
- Tecniche di respirazione: apprendimento di tecniche di respirazione consapevole per ridurre lo stress e migliorare la concentrazione
- Pratica della consapevolezza: esercizi per sviluppare la consapevolezza del momento presente e ridurre le distrazioni mentali
- Mindfulness per la gestione dello stress
- Mindfulness sul posto di lavoro: strategie per integrare la mindfulness nelle attività quotidiane lavorative per migliorare la produttività e le relazioni
- Pratiche quotidiane di mindfulness
- Sviluppo della resilienza

Welfare e BENESSERE

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze per sviluppare e gestire politiche di welfare che favoriscano il benessere psicofisico dei dipendenti e contribuiscano al miglioramento della performance complessiva dell'organizzazione. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle strategie per creare un ambiente di lavoro sano e motivante, l'implementazione di iniziative di welfare personalizzate e la promozione di un equilibrio tra vita privata e professionale. I partecipanti acquisiranno la capacità di misurare l'efficacia delle politiche di benessere, migliorando così la produttività e la soddisfazione dei dipendenti all'interno dell'organizzazione.

PROGRAMMA

- Benessere Organizzativo: concetto di benessere psicofisico e come influisce sulla produttività e sull'ambiente lavorativo
- Tipologie di iniziative di welfare: esempi di programmi di welfare aziendale
- Creazione di un piano di welfare aziendale: come progettare politiche di welfare che rispondano alle esigenze specifiche dei dipendenti
- Gestione e implementazione delle politiche di welfare
- Monitoraggio e valutazione dell'impatto: come misurare l'efficacia delle politiche di welfare sul benessere dei dipendenti e sulla performance aziendale
- Casi pratici e best practices



La gestione del **TEMPO**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per ottimizzare l'uso del proprio tempo, migliorando l'efficacia e la produttività sia personale che professionale. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche di pianificazione e prioritizzazione, la gestione delle distrazioni e l'eliminazione degli sprechi di tempo. I partecipanti acquisiranno strumenti pratici per organizzare le proprie attività quotidiane, migliorando la capacità di raggiungere gli obiettivi e rispettare le scadenze. Il corso si concentrerà anche sul bilanciamento tra lavoro e vita privata, aumentando il benessere e riducendo lo stress.

PROGRAMMA

- Tecniche di pianificazione: come organizzare e pianificare le attività quotidiane e settimanali
- Prioritizzazione delle attività: come identificare le attività urgenti e importanti, utilizzando strumenti come la matrice di Eisenhower
- Gestione delle distrazioni: strategie per ridurre le interruzioni e concentrarsi sulle attività principali
- Gestione delle scadenze e del lavoro: come organizzarsi per rispettare le scadenze e mantenere il controllo
- Equilibrio tra lavoro e vita privata: tecniche per evitare il burnout e garantire un adeguato equilibrio tra impegni professionali e personali



La gestione dello **STRESS**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per riconoscere, affrontare e gestire lo stress in modo efficace, migliorando il benessere psicofisico e la produttività. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle cause dello stress e delle sue manifestazioni, nonché tecniche pratiche per ridurre l'impatto negativo nelle situazioni lavorative e quotidiane. I partecipanti acquisiranno strumenti per sviluppare la resilienza, migliorare la gestione delle emozioni e adottare strategie di rilassamento. Il corso si concentrerà anche su come prevenire lo stress cronico e promuovere un ambiente di lavoro più sano e produttivo.

PROGRAMMA

- Riconoscere i segnali dello stress: come identificare i sintomi fisici, psicologici e comportamentali dello stress
- Strategie di gestione immediata dello stress: tecniche pratiche per gestire lo stress in situazioni urgenti e ad alta pressione
- Gestione dello stress a lungo termine: sviluppare abitudini quotidiane per ridurre lo stress cronico e migliorare il benessere
- Prevenzione dello stress cronico: strategie per evitare il burnout e mantenere un buon equilibrio tra vita lavorativa e privata
- Costruire un ambiente di lavoro sano: come promuovere la gestione dello stress all'interno del team e dell'organizzazione



Coltivare il **BENESSERE**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire gli strumenti per migliorare il benessere psicofisico, attraverso tecniche di consapevolezza e autogestione emotiva. Gli obiettivi principali includono lo sviluppo della consapevolezza di sé, la gestione dello stress e delle emozioni negative, e l'apprendimento di pratiche quotidiane per promuovere una mente equilibrata e positiva. I partecipanti acquisiranno tecniche di rilassamento, meditazione e mindfulness, per favorire il benessere interiore e migliorare la resilienza. Il corso si concentrerà anche su come creare una routine che promuova la serenità e l'equilibrio emotivo nella vita quotidiana.

PROGRAMMA

- Fondamenti del benessere interiore: introduzione ai principi base per coltivare un equilibrio mentale ed emotivo duraturo
- Pratiche quotidiane di consapevolezza: come introdurre nella vita giornaliera attività che favoriscano la connessione con il momento presente
- Gestire il pensiero e le emozioni: come riconoscere i pensieri limitanti e trasformarli in atteggiamenti positivi e costruttivi
- Coltivare la gratitudine: imparare a valorizzare i piccoli momenti e sviluppare una mentalità di gratitudine per migliorare il benessere
- Ricaricare energia mentale e fisica
- Mantenere la calma nelle difficoltà

AREA COMUNICAZIONE E CRESCITA

- Comunicazione e Collaborazione
- Public Speaking
- Presentazioni Efficaci
- Gli Strumenti di Assessment
- Rafforzare il Team
- LEGO® SERIOUS PLAY®



*Potenziare le competenze
per costruire il successo,
insieme.*





Comunicazione e **COLLABORAZIONE**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze comunicative per favorire la collaborazione all'interno dei team. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento di tecniche di comunicazione efficace, l'ascolto attivo e la gestione dei conflitti. I partecipanti acquisiranno strumenti per migliorare la comunicazione interpersonale e creare un ambiente di lavoro sinergico e produttivo. Il corso si concentrerà anche sulla creazione di un dialogo aperto e trasparente, che promuova la cooperazione e l'integrazione tra le diverse figure professionali.

PROGRAMMA

- Ascolto attivo: tecniche per ascoltare in modo efficace, comprendere e rispondere in modo appropriato
- Comunicazione non verbale: comprendere e utilizzare i segnali non verbali per migliorare l'interazione
- Comunicazione assertiva: tecniche per esprimere opinioni e bisogni in modo chiaro e rispettoso
- Comunicazione nei team: strategie per migliorare il flusso di informazioni e promuovere il lavoro di squadra
- Creazione di un ambiente di comunicazione aperta: come favorire un dialogo trasparente e inclusivo

Public SPEAKING

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One



OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze necessarie per comunicare in pubblico in modo efficace, sicuro e coinvolgente. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche per strutturare discorsi chiari e persuasivi, migliorare la gestione dell'ansia e delle emozioni durante le presentazioni, e affinare la voce e il linguaggio del corpo per mantenere l'attenzione del pubblico. I partecipanti acquisiranno anche strategie per interagire con il pubblico, rispondere alle domande e affrontare imprevisti durante una presentazione.

PROGRAMMA

- Strutturare un discorso efficace: tecniche per creare contenuti chiari, coinvolgenti e persuasivi
- Tecniche vocali: come utilizzare la voce per enfatizzare il messaggio, variare il tono e mantenere l'attenzione del pubblico
- Linguaggio del corpo: l'importanza del linguaggio non verbale per rafforzare il messaggio e migliorare la presenza scenica
- Interazione con il pubblico: come coinvolgere il pubblico e rispondere in modo efficace a domande e osservazioni
- Gestione degli imprevisti: come affrontare situazioni inattese durante una presentazione senza perdere il controllo
- Esercitazioni pratiche



Gli strumenti di **ASSESSMENT**

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti le competenze per creare e implementare strumenti di valutazione accurati e mirati. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle principali metodologie di assessment, la progettazione di test e prove pratiche, e la capacità di analizzare i risultati per prendere decisioni strategiche. I partecipanti acquisiranno le conoscenze necessarie per utilizzare gli strumenti di assessment in contesti diversi, come la selezione del personale, la valutazione delle prestazioni aziendali e il monitoraggio dello sviluppo delle competenze.

PROGRAMMA

- Introduzione agli strumenti di assessment: panoramica dei principali strumenti di valutazione e la loro applicazione in contesti aziendali.
- Metodologie di assessment: approcci e modelli utilizzati per la progettazione di test e prove, tra cui valutazioni psicometriche, interviste e assessment center
- Progettazione di test e prove pratiche
- Tecniche di analisi dei risultati: come interpretare e utilizzare i dati raccolti per prendere decisioni informate e strategiche
- Assessment nella selezione del personale: applicazioni pratiche degli strumenti di assessment per valutare candidati e talenti.
- Aspetti etici e legali nell'assessment



Presentazioni EFFICACI

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti & One To One

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di fornire le competenze necessarie per creare e deliverare presentazioni chiare, coinvolgenti e persuasive. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento delle tecniche di strutturazione dei contenuti, l'uso efficace degli strumenti visivi, e la gestione della comunicazione non verbale. I partecipanti acquisiranno competenze per catturare l'attenzione del pubblico fin dai primi istanti e mantenere l'interesse durante tutta la presentazione. Inoltre, il corso si concentrerà sull'adattamento del messaggio in base al pubblico e sulla gestione delle domande e dei feedback.

PROGRAMMA

- Definizione dell'obiettivo e del messaggio: come focalizzarsi sull'obiettivo principale e creare un messaggio chiaro e conciso
- Progettare contenuti coinvolgenti: come selezionare e organizzare i contenuti in modo logico e interessante per il pubblico
- Uso degli strumenti visivi: tecniche per creare slide chiare, semplici e di impatto visivo, evitando l'overload di informazioni
- Gestire l'attenzione del pubblico: tecniche per mantenere alto l'interesse e coinvolgere il pubblico durante tutta la presentazione
- Gestione delle domande e dei feedback: come rispondere alle domande e gestire i commenti in modo positivo e costruttivo
- Esercitazioni pratiche



Rafforzare il TEAM

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di sviluppare le competenze necessarie per migliorare la coesione e l'efficacia di un team di lavoro. Gli obiettivi principali includono l'apprendimento di tecniche per favorire la collaborazione, la comunicazione aperta e la fiducia reciproca all'interno del gruppo. I partecipanti acquisiranno strumenti per gestire conflitti, valorizzare le diversità e motivare i membri del team. Inoltre, il corso si concentrerà sulla creazione di un ambiente di lavoro positivo, che stimoli la creatività e l'innovazione, e sulla costruzione di un team ad alte performance in grado di raggiungere obiettivi condivisi.

PROGRAMMA

- Introduzione al team building: concetti fondamentali e importanza di un team coeso per il successo aziendale
- Creare una visione condivisa: come allineare i membri del team su obiettivi comuni e valori condivisi
- Gestire i conflitti: come affrontare le divergenze in modo costruttivo e mantenere un ambiente di lavoro armonioso
- Motivazione e fiducia reciproca: tecniche per motivare i membri del team e costruire un clima di fiducia
- Team ad alte performance: come identificare e sviluppare le capacità di ogni membro per massimizzare le performance del gruppo
- Monitoraggio e feedback



LEGO® SERIOUS PLAY®

Durata 8 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di utilizzare il metodo LEGO® SERIOUS PLAY® per favorire la comunicazione, la collaborazione e la risoluzione creativa dei problemi all'interno dei team. I partecipanti apprenderanno come utilizzare i mattoncini LEGO® per rappresentare concetti e stimolare la discussione, favorendo la condivisione di esperienze e la risoluzione di sfide complesse. Il corso si concentrerà anche sull'attivazione del pensiero divergente e sull'abilitazione dei membri del team a esplorare soluzioni nuove, stimolando la creatività e l'engagement.

PROGRAMMA

- Fondamenti del gioco serio: comprendere come LEGO® SERIOUS PLAY® aiuti a risolvere problemi complessi e a stimolare il pensiero divergente nel team
- Costruire modelli e metafore: usare i LEGO® per rappresentare idee e concetti
- Comunicazione e collaborazione: stimolare il dialogo e il lavoro di squadra
- Risoluzione creativa dei problemi
- Decision-making e visione condivisa
- Sviluppo di strategie e piani d'azione: come il gioco può aiutare a pianificare strategie aziendali in modo innovativo e coinvolgente

AREA LINGUISTICA

Corsi in tutte le lingue e su temi specifici -
formula one to one o di gruppo

”

*Parlare, capire, crescere: la
lingua come ponte per il
successo.*



Offriamo solo l'Ecceellenza

ETAss offre una vasta gamma di percorsi in lingua straniera, pensati per soddisfare le esigenze di ogni studente, sia che si tratti di corsi individuali "one to one" che di lezioni di gruppo. Ogni programma è progettato per favorire un'apprendimento efficace e personalizzato, grazie alla presenza di docenti altamente qualificati. I corsi spaziano dalle lingue più richieste, come l'inglese, il francese, lo spagnolo, fino a lingue meno comuni, offrendo una preparazione completa in tutte le abilità linguistiche: comprensione, produzione orale e scritta. Le lezioni, dinamiche e interattive, sono ideali per chi desidera migliorare le proprie competenze linguistiche per motivi professionali. Con un'attenzione particolare al ritmo e agli obiettivi individuali, ETAss assicura che ogni studente possa progredire al massimo delle proprie potenzialità, in un ambiente stimolante e accogliente.



Effective COMMUNICATION

Durata 20 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Questo corso trasversale è pensato per chi desidera sviluppare competenze comunicative efficaci in ambito professionale. Il programma offre una preparazione solida e pratica nella gestione della comunicazione aziendale, con focus su aspetti fondamentali come la redazione di email professionali, la conduzione di riunioni, la gestione delle presentazioni e il relativo linguaggio specifico. Grazie all'approccio pratico e mirato, il corso è ideale per chi desidera potenziare la propria efficacia comunicativa in ambito lavorativo, acquisendo fiducia nell'uso delle lingue straniere per obiettivi professionali.

PROGRAMMA

- Introduzione alla comunicazione efficace: Fondamenti e importanza di una comunicazione chiara e mirata in contesti professionali e interpersonali
- Redazione di email professionali & comunicazione in riunioni aziendali
- Linguaggio chiaro e preciso: Approfondimento di tecniche per l'uso di un linguaggio semplice ed efficace, evitando ambiguità e incomprensioni
- Ascolto attivo e comprensione: Sviluppo delle abilità di ascolto e capacità di rispondere in modo adeguato, facilitando la comprensione reciproca
- Comunicazione interculturale: Approccio alle differenze culturali per una comunicazione più empatica ed efficace con interlocutori di diverse provenienze



Business COMMUNICATION

Durata 20 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso ha l'obiettivo di migliorare le competenze comunicative dei partecipanti in un contesto aziendale internazionale. Il corso offre una preparazione specifica sull'utilizzo del linguaggio del business, permettendo ai partecipanti di interagire efficacemente con colleghi esteri, clienti e partner internazionali. L'obiettivo finale del corso è aumentare la fiducia nell'utilizzo della lingua straniera in contesti professionali, fornendo competenze pratiche immediatamente applicabili.

PROGRAMMA

- Introduzione alla comunicazione aziendale: Fondamenti della comunicazione nel contesto professionale, con enfasi sull'importanza di una comunicazione chiara e mirata
- Linguaggio specifico del business: Approfondimento del lessico e delle espressioni più utilizzate nei vari ambiti aziendali, come marketing, vendite e risorse umane
- Comunicazione nel marketing e nelle vendite: Tecniche per presentare prodotti e servizi in modo efficace, adattando il linguaggio alle necessità del mercato globale
- Ascolto attivo e gestione del feedback
- Perfezionare la pronuncia e l'intonazione



Communicative EDGE

Durata 16 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso si propone l'obiettivo di potenziare la capacità di adattarsi a diverse modalità di comunicazione in un ambiente dinamico e multiculturale, attraverso tecniche di negoziazione, gestione dei conflitti e persuasione. I partecipanti apprenderanno come creare un impatto immediato, migliorare le proprie capacità di ascolto attivo e rispondere in modo assertivo a scenari professionali complessi. Il corso, più orientato all'aspetto relazionale della comunicazione, si focalizza sull'acquisizione di strumenti pratici per comunicare con autorevolezza e fiducia in contesti internazionali, favorendo una leadership comunicativa che valorizzi la collaborazione e il lavoro di squadra.

PROGRAMMA

- Tecniche di Comunicazione Persuasiva: Sviluppare la capacità di influenzare le decisioni degli altri in modo etico, attraverso l'uso di tecniche di persuasione e di storytelling efficace
- Gestione dei Conflitti e Mediazione: Apprendere come affrontare e risolvere conflitti in modo costruttivo, utilizzando tecniche di mediazione e negoziazione per mantenere rapporti professionali sani
- Public Speaking: Sviluppare la capacità di parlare in pubblico con sicurezza
- Leadership Comunicativa: Acquisire le competenze necessarie per guidare e motivare team attraverso una comunicazione chiara, autorevole e ispiratrice



Language for specific **PURPOSES**

Durata 16 ore | Gruppo da minimo 6 o 4 partecipanti

OBIETTIVI

Il corso Language for Specific Purposes (LSP) è progettato per rispondere alle esigenze linguistiche di professionisti che operano in contesti specifici. Gli obiettivi principali sono quelli di fornire agli studenti le competenze necessarie per comunicare in modo efficace in un determinato settore, migliorando le loro capacità linguistiche in contesti lavorativi particolari.

Il corso è pensato per chi desidera migliorare la propria competenza linguistica in modo mirato e pratico, acquisendo gli strumenti necessari per operare con successo nel proprio settore professionale a livello internazionale.

PROGRAMMA

- Introduzione alla Lingua Settoriale: Familiarizzazione con il vocabolario tecnico e la terminologia specialistica del settore scelto
- Sviluppo delle abilità comunicative pratiche necessarie per interagire in modo efficace in ambito professionale
- Redazione di documenti professionali tecnici di settore
- Pronuncia e Intonazione Professionale: Lavoro specifico sulla pronuncia e sull'intonazione, con focus sui termini tecnici e specialistici
- Autonomia e Confidenza nell'Uso della Lingua: Miglioramento della fiducia nell'uso della lingua straniera per affrontare con successo le sfide professionali quotidiane



Coaching **ONE TO ONE**

Durata 16 ore | One To One

OBIETTIVI

Il coaching one-to-one in lingua ha l'obiettivo di migliorare le competenze linguistiche dell'apprendente in modo personalizzato, adattando il percorso alle sue esigenze specifiche. Si concentra sul potenziamento della fluidità, della pronuncia e della comprensione orale, aumentando la sicurezza nell'uso della lingua. Il coaching mira anche a correggere errori grammaticali e di pronuncia, arricchendo il vocabolario e facilitando l'acquisizione di espressioni idiomatiche e tecniche. Inoltre, si prepara l'apprendente a gestire situazioni reali, come presentazioni o conversazioni professionali, e lo guida verso l'autosufficienza nell'apprendimento, fornendo strategie per continuare a progredire autonomamente. Il corso è progettato per rispondere a obiettivi specifici, come preparazioni per esami o situazioni professionali, migliorando l'efficacia comunicativa in modo pratico e mirato.

PIANO DIDATTICO

La valutazione del livello iniziale è un passaggio fondamentale nel coaching one-to-one, poiché permette di individuare le competenze linguistiche dell'apprendente e le aree da migliorare. Sulla base di questa valutazione, viene elaborato un piano didattico personalizzato, che tiene conto degli obiettivi specifici e delle preferenze del discente. Il piano didattico riservato definisce gli argomenti da trattare, le modalità di apprendimento e i tempi di progressione, garantendo un approccio mirato e flessibile che risponde alle esigenze di ciascun studente.

EVOLVE YOUR FUTURE,
TODAY.

fonarcom@etass.it
0362.231231 | www.etass.it

