



CAT ASCOM MAREMMA SRL

**Agenzia Formativa
Accreditata**

di Ascom Confcommercio Grosseto



CAT ASCOM Maremma s rl – sede legale: Grosseto, viale della Pace n.154 – sede operativa:
Grosseto, via Tevere n. 17 C.A.P. 58100 - Tel. 0564 417941 – fax 0564 417643

C.F. 92044170535 - Part. IVA 01231110535 - REA 106408

www.ascomformazionegrosseto.it - E-mail: info@ascomformazionegrosseto.it – Pec :
ascomformazionegrosseto@legalmail.it

Accreditata da Regione Toscana - D. Dir. del 10/03/2009 n.962

INDICE

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Analisi della situazione finanziaria e strumenti informatici	pag. 3
Controllo di Gestione	pag. 4
Operazioni contabili di fine esercizio	pag. 5
Gli Studi di Settore nella gestione della Azienda	pag. 6
La contabilità dei Lavoratori Autonomi/Professionisti	pag. 7
La contabilità delle Aziende commerciali ed artigiane	pag. 8
Normativa del Lavoro e gestione buste paga	pag. 9

AREA TECNICO-INFORMATICA

Corso Word – Excel livello intermedio	pag. 10
Utilizzo e gestione della Posta Elettronica	pag. 11
Firma Digitale e Posta Certificata	pag. 12
La Fatturazione Elettronica	pag. 13
Archiviazione Digitale	pag. 14

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

Team building, comunicazione e gestione del lavoro	pag. 15
--	---------

AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE

TITOLO	Analisi della situazione finanziaria e strumenti informatici		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 380,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, conoscenza base strumenti informatici		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti le nozioni necessarie a poter effettuare un'analisi dell'andamento finanziario dell'Azienda, prendendo in considerazione tutti i flussi di cassa e banca relativi all'attività svolta, compresa l'analisi della liquidità a breve, medio e lungo termine. Si analizzeranno inoltre i migliori strumenti informatici per la redazione di report e relative relazioni, in particolare il foglio di calcolo Excel		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	Le strategie della gestione finanziaria	2
	2	La struttura dello Stato Patrimoniale	4
	3	I flussi cassa/banca e Indici finanziari; indici di redditività e produttività	6
	4	Elementi e strumenti informatici di supporto - il foglio di calcolo Excel: Formattazione, Formule e funzioni, Gestione dati e collegamenti tra fogli di lavoro, Creazione di report e rendiconti	10
	5	Esercitazione e test finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 380,00 + iva		

TITOLO	Controllo di Gestione		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 380,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo ed addetti alla contabilità in Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti le competenze necessarie ad effettuare un monitoraggio dell'andamento dell'attività, analizzando la redditività a partire dall'analisi di Bilancio, col fine acquisire le capacità per suggerire ed attuare strategie e piani di miglioramento delle performance aziendali		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	Il Bilancio : Analisi Costi e Ricavi	6
	2	Pianificazione e controllo aziendale	6
	3	Strumenti di gestione e monitoraggio	2
	4	Centri di costo e parametri di controllo	4
	5	Indicatori di valutazione della performance e strategie di miglioramento	4
	6	Esercitazione finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente) e software specifici		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 380,00 + iva		

TITOLO	Operazioni contabili di fine esercizio		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 380,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti e responsabili amministrativi ed addetti alla contabilità in Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano.		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso si propone di far acquisire ai partecipanti le nozioni e competenze necessarie alle analisi dei dati contabili elaborati a fine esercizio con i relativi adempimenti obbligatori al fine della elaborazione del Bilancio e della determinazione degli elementi che compongono il Reddito dell'Azienda		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	I dati contabili ; controllo di fine esercizio e analisi della situazione dei conti	4
	2	Le scritture di rettifica ed assestamento	4
	3	Le rimanenze finali : calcolo e registrazione	2
	4	Applicazione degli indici economici	4
	5	Stesura del Bilancio d'Esercizio – Il risultato d'Esercizio	6
	6	Obblighi contabili ai fini Fiscali e Civilistici	2
	7	Esercitazione finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente) e software specifici		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 380,00 + iva		

TITOLO	Gli Studi di Settore nella gestione della Azienda		
EDIZIONI	4 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 350,00		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, conoscenza base strumenti informatici		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire le informazioni e nozioni necessarie per l'utente al fine della compilazione degli Studi di Settore. Dopo uno studio sulla struttura e relativa elaborazione, si procederà ad approfondire un'analisi sulle correlazioni dei dati elaborati dallo Studio di Settore e la gestione della Azienda.		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	Disciplina normativa	4
	2	Elaborazione degli studi di settore	8
	3	Esito dell'applicazione dello studio di settore	4
	4	Correttivi delle Aziende	6
	5	Accertamento da Studi di Settore	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente), utilizzo software specifici		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	20 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 350,00 + iva		

TITOLO	La contabilità dei Lavoratori Autonomi/Professionisti		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 390,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Professionisti, addetti alla contabilità		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire competenze necessarie alla gestione contabile dei Lavoratori Autonomi, in relazione alla Normativa Civile, Normativa Fiscale e Normativa Iva.		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	Il Lavoratore Autonomo e regimi contabili di riferimento per la tenuta della contabilità	3
	2	Le normative di riferimento per la gestione della contabilità	3
	3	Registrazione dei documenti contabili: fatture e movimenti finanziari – Il principio di cassa	8
	4	Gestione e registrazione contabile dei beni ad uso promiscuo, ammortamento beni strumentali, secondo Normativa Fiscale	2
	5	Analisi dei movimenti: situazioni contabili, situazioni IVA	4
	6	Il momento Impositivo	2
	7	Esercitazione finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente), utilizzo gestionale specifico per la tenuta della contabilità		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 390,00 + iva		

TITOLO	La contabilità delle Aziende commerciali ed artigiane		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 390,00+ iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, addetti alla contabilità		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire competenze necessarie alla gestione contabile delle Aziende in ambito Commerciale ed Artigiano, in relazione alla Normativa Civile, Normativa Fiscale e Normativa Iva		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	L'Azienda: concetto e tipologie di costituzione e Società	2
	2	I regimi contabili di riferimento per la tenuta della contabilità e relativi registri	2
	3	Le normative di riferimento per la gestione della contabilità	4
	4	Registrazione dei documenti contabili: fatture e movimenti finanziari – Il principio di cassa	8
	5	Gestione e registrazione contabile dei beni ad uso promiscuo, ammortamento beni strumentali, secondo Normativa Fiscale	2
	6	Analisi dei movimenti: situazioni contabili, situazioni IVA e liquidazioni	4
	7	Esercitazione finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente), utilizzo gestionale specifico per la tenuta della contabilità		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 390,00 + iva		

TITOLO	Normativa del lavoro e gestione buste paga		
EDIZIONI	2 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 450,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti le nozioni necessarie a poter effettuare un'analisi dell'andamento finanziario dell'Azienda, prendendo in considerazione tutti i flussi di cassa e banca relativi all'attività svolta, compresa l'analisi della liquidità a breve, medio e lungo termine. Si analizzeranno inoltre i migliori strumenti informatici per la redazione di report e relative relazioni, in particolare il foglio di calcolo Excel		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	Riferimenti normativi del diritto del lavoro.	4
	2	Tipologie contrattuali del rapporto di lavoro subordinato con particolare riferimento agli ultimi provvedimenti normativi (Job's act).	6
	3	Gestione del rapporto di lavoro: assunzione, variazione, trasformazione e cessazione nelle varie casistiche con esempi pratici.	8
	4	La busta paga con riferimento al settore terziario. Registrazioni contabili relative al costo del lavoro.	10
	5	Accertamenti ispettivi	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	30 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 450,00 + iva		

AREA TECNICO-INFORMATICA

TITOLO	Corso Word – Excel livello intermedio		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 390,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di approfondire le competenze relativamente ai due programmi più utilizzati del Pacchetto Office, al fine di rendere i partecipanti autonomi nell'elaborazione e redazione dei principali documenti amministrativi per le attività d'ufficio, report e tabelle dati..		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	Word: Interfaccia del programma: menu e barre Gestione e salvataggio di un documento nuovo Inserimento del testo: formattazioni e stili Controllo ortografico e grammaticale Elenchi puntati, numerate e strutturati Inserimento immagini, forme, tabelle, collegamenti ipertestuali	10
	2	Excel Interfaccia del programma: menu e barre Gestione e salvataggio di una nuova cartella di lavoro Inserimenti dati e testo: i fogli di lavoro, la cella e relative formattazioni Inserimento ed eliminazione di celle, righe e colonne Le principali formule di calcolo Elaborazione grafici	13
	3	Esercitazione finale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico e dispense fornite in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	25 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 8 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 390,00 + iva		

TITOLO	Utilizzo e gestione della Posta Elettronica		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 135,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di approfondire le competenze relativamente alla gestione della Posta Elettronica, sia via Web che con specifici software da installare nel Pc		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	La Posta elettronica, principi generali : web e posta via software su pc	2
	2	L'account di posta e i parametri di configurazione - I sotto-protocolli (pop3, smtp, imap). Realizzazione individuale di due account di posta per ottenere due diversi indirizzi di posta elettronica	3
	3	Scrivere un messaggio: stili, gestione destinatari, allegati, gestione rubrica	2
	4	Scaricare, installare e configurare un programma di posta per PC : Mozilla Thunderbird - Microsoft Outlook - Microsoft Live Mail	2
	5	Esercitazione finale	1
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	10 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 8 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 135,00 + iva		

TITOLO	Firma Digitale e Posta Certificata		
EDIZIONI	5 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 110,00+ iva		
DESTINATARI	Dipendenti di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, conoscenza base strumenti informatici		
OBIETTIVI DEL CORSO	L'obiettivo del corso è quello di far comprendere le tecniche di elaborazione e redazione di un documento digitale, oltre al valore giuridico e legale attribuito alle firme elettroniche e digitali. Il corso principalmente ad approfondire l'applicazione tecnologica dal punto di vista più Tecnico dell'utilizzo di questi strumenti		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA(ore)
	1	Normativa di riferimento - Valore Legale e Giuridico della Firma Digitale	2
	2	Documento analogico e Firma Autografa Documento informatico e Firma Digitale	4
	3	Tecnologie e dispositivi della Firma Digitale	2
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	8 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 8 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 110,00 + iva		

TITOLO	La Fatturazione Elettronica		
EDIZIONI	5 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 135,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, conoscenza base strumenti informatici		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire le informazioni e nozioni necessarie per l'utente al fine della elaborazione, invio e conservazione della fattura elettronica nel contesto della de materializzazione dei documenti fiscali e nei contatti tra Aziende e Pubblica Amministrazione		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	Introduzione alla fatturazione elettronica : il quadro normativo di riferimento della fatturazione elettronica in Italia	3
	2	I requisiti ed il formato della fattura elettronica - Il sistema informatico e gli strumenti applicativi per la fatturazione elettronica , Firma Digitale, le modalità di emissione e spedizione della fattura elettronica	4
	3	Privacy e Misure Minime di Sicurezza nella fatturazione elettronica	2
	4	Le modalità ed i termini di conservazione della fattura elettronica	1
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	10 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 8 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 135,00 + iva		

TITOLO	Archiviazione Digitale		
EDIZIONI	5 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H, costo € 110,00 + iva		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito amministrativo di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano, conoscenza base strumenti informatici		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di fornire una descrizione generale delle metodologie e degli aspetti normativi che regolano la produzione, l'archiviazione e la consultazione di dati e documenti digitali		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	Metodi di archiviazione dati e documenti Definizione e tipologia del documento	2
	2	Il quadro normativo di riferimento e Normativa vigente in materia di archiviazione e tutela della riservatezza.	2
	3	Metodologie e strumenti per la conservazione degli archivi digitali	4
	4	Esercitazione finale	1
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc(singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	8 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 8 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 110,00 + iva		

AREA GESTIONE RISORSE UMANE

TITOLO	Team building, comunicazione e organizzazione del lavoro		
EDIZIONI	3 edizioni all'anno; sede di svolgimento Grosseto, via Monte Labro 3/H		
DESTINATARI	Dipendenti in ambito di Studi Professionali ed Aziende in ambito commerciale ed artigiano		
OBIETTIVI DEL CORSO	Il percorso ha l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti la consapevolezza di una corretta gestione delle attività svolte in gruppo, al fine di costituire un valore aggiunto per l'azienda ed alle competenze individuali. Il lavoro di squadra costituisce uno strumento operativo fondamentale in ogni contesto organizzativo in quanto buona parte dell'attività professionale implica la collaborazione tra persone, ciascuna delle quali è portatrice di un suo contributo specialistico.		
CONTENUTI DIDATTICI	MODULO	ARGOMENTO	DURATA
	1	Costruire un gruppo di lavoro efficace	
	2	Comprendere il sistema di ruoli interdipendenti all'interno del team	
	3	Gestione di criticità e conflitti interni al gruppo - I giusti metodi di comunicazione	
	4	Organizzazione efficace e gestione del tempo	
METODOLOGIE FORMATIVE	Lezioni frontali in aula ed esercitazioni pratiche, con supporto di sistemi di videoproiezione e Pc (singola postazione per utente)		
MATERIALE DIDATTICO	Materiale didattico fornito in formato digitale		
DURATA COMPLESSIVA	24 ore - Periodo di svolgimento dal mese di Maggio 2015 a Novembre 2015		
Nr. PARTECIPANTI	Massimo 12 partecipanti - minimo 7 partecipanti		
ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE	Attestato di frequenza nominativo, previa frequenza di almeno il 70% delle ore previste		
COSTO	€ 380,00 + iva		