

CATALOGO CORSI 2017



Centro di Formazione Confcommercio Mantova

Via Londra n. 2 b/c – Porto Mantovano (MN)

Tel. 0376 231209/208 – Fax 0376 360381 – formazione@sviluppomantova.it



Il nuovo CENTRO DI



FORMAZIONE





Comunicazione e Marketing

- Vendere con i social media
- Negoziare nella vita quotidiana
- La comunicazione analogica nella negoziazione commerciale
- Strategie per il successo
- Il cliente al centro: come trasformare il servizio al cliente in un motore di profitti
- E-commerce per i mercati esteri: internazionalizzazione e new media
- Mobile marketing e geolocalizzazione
- Ben-essere per ben-agire: allenare il benessere, diffonderlo, consolidarlo
- Mostrami il tuo negozio: ti dirò chi sei! Principi di visual merchandising
- Acquistare al meglio prodotti e servizi
- Packaging
- Facile dire squadra! Lavorare in team: regole di programmazione del lavoro

Contabilità e gestione risorse

- Negoziare con i cattivi pagatori
- Il controllo di gestione nelle PMI
- Contabilità e bilancio. Principi e strumenti

Corsi professionali

- Menù Engineering per i pubblici esercizi
- Mixologist: aperitivi e speciale miscelazione
- Corso barman: evoluzione del bar

Corsi di lingue

- Lingua inglese: corso base/intermedio
- Italiano per stranieri: corso di alfabetizzazione
- Lingua tedesca: corso base/intermedio
- Lingua spagnola: corso base/intermedio
- Lingua russa: corso base
- Lingua francese: corso base
- Lingua portoghese: corso base
- Lingua cinese: corso base
- Lingua araba: corso base

Informatica

- Informatica: Word, Excel, Internet Explorer
- Laboratori di Excel

Sicurezza

- Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- Aggiornamento RSPP
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- Aggiornamento RLS
- Aggiornamento Responsabile dei lavoratori per la sicurezza territoriale RLST
- Formazione generale e specifica per i lavoratori in materia di sicurezza
- Aggiornamento della formazione dei lavoratori in materia di sicurezza
- Corso di formazione per preposti in materia di sicurezza sul lavoro
- Antincendio
- Primo soccorso aziendale base e aggiornamento
- Prima formazione e aggiornamento in materia sanitaria
- Corso di abilitazione per la conduzione del carrello elevatore

Corsi abilitanti

- Corso abilitante per la somministrazione di alimenti e bevande
- Corso preparatorio per agenti d'affari in mediazione immobiliare
- Formazione dei gestori delle sale da gioco e dei locali dove sono installate le apparecchiature per il gioco d'azzardo lecito

Altre opportunità di formazione

- Laboratori per la mente: strategie per sviluppare la motivazione e potenziare il metodo di studio
- Latte Art: livello base
- Latte Art: livello avanzato
- Approccio alla degustazione e al mondo del vino
- Corso base di Photoshop
- Progetto formativo in gemmologia «Il diamante: istruzioni per l'uso»
- Progetto formativo legittima difesa per il personale addetto ai servizi di controllo
- Primo soccorso veterinario per i piccoli animali



Vendere con i social media



Negoziare nella vita quotidiana



La comunicazione analogica nella negoziazione commerciale



Strategie per il successo



Il cliente al centro



Facile dire squadra



E-commerce per i mercati esteri



Packaging



Acquistare al meglio prodotti e servizi



Principi di visual merchandising



Ben essere per ben agire



Mobile marketing e geo localizzazione

VENDERE CON I SOCIAL MEDIA



NEGOZIARE NELLA VITA QUOTIDIANA *Gestire i conflitti in ogni situazione*



Il corso vuole evidenziare le differenze fra i social media più diffusi, comprendere le opportunità di comunicazione tanto sul fronte della fidelizzazione dei clienti che della loro acquisizione e trarre il massimo dai social media ai fini della riconoscibilità del proprio lavoro.

I social media per vendere

- Cambiamento del panorama media: come sta cambiando la fruizione dei mezzi - dal punto di vista dell'intensità e della qualità - a seguito della diffusione dei social media e degli smartphone. I numeri in campo e i modelli che sottendono;
- Dal SEO al social media marketing. Come il SEO è cambiato con l'avvento dei social media;

Vendere grazie ai social

- Esempi da seguire e da evitare di uso dei social media per il commercio elettronico;
 - I social plugin e le applicazioni OpenSocial al servizio della personalizzazione dell'esperienza di navigazione e scelta dell'utente
- Vendere sui social: applicazioni ed ambienti di social commerce**
- Come esserci, come integrare il sito con le aree di social commerce;
 - Le piattaforme e le soluzioni oggi presenti in Italia;
 - Gli errori da non commettere

Vendere sui social media

- Aspetti tecnici e piani editoriali di iniziative di vendita (non solo e-commerce) su Facebook, Twitter e Youtube;
- Dai social media alla social curation. Storify, Pinterest.
- Come usarle per valorizzare i contenuti (testi e immagini) al servizio della visibilità sui motori di ricerca e delle vendite.

Durata : 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

Tutti i giorni capita di negoziare, anche quando non ce ne rendiamo conto. Il negoziato è il mezzo fondamentale per ottenere dagli altri quello che vogliamo.

In tutti i campi – dal lavoro alla vita familiare a quella sociale, dalla semplice spesa quotidiana all'acquisto di un'auto o di una casa. Imparare a gestire i conflitti serve a chiunque si trovi ad interagire, lavorare, trattare con altre persone.

Il corso offre oltre a spunti e consigli anche un metodo pratico per non farsi prendere dalla rabbia e riconoscere quando gli altri utilizzano tattiche, trucchi e stratagemmi del mestiere.

Obiettivi

- Saper gestire sempre al meglio le controversie più tenaci
- Individuare i fattori psicologici che condizionano i risultati in fase di trattativa
- Riconoscere i meccanismi alla base degli errori più comuni in una trattativa
- Determinate i comportamenti più adeguati per ogni fase della trattativa
- Comprendere l'aspetto emozionale della trattativa
- Come prepararsi alla negoziazione
- Definire il percorso negoziale e la fase di trattativa

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

LA COMUNICAZIONE ANALOGICA NELLA NEGOZIAZIONE COMMERCIALE



STRATEGIE PER IL SUCCESSO



In una comunicazione solo il 7% riguarda il contenuto, mentre la maggior parte riguarda il para-verbale (tono, inflessioni, suoni, ecc) ed il non-verbale (gesti, comportamento, espressioni del volto, ecc.). Conoscere a fondo tutti i segreti della comunicazione analogica (para-verbale e non verbale) e padroneggiarli ci aiuta ad entrare in sintonia con gli altri e a sviluppare relazioni interpersonali più efficaci.

In particolare durante le negoziazioni commerciali, dove le controparti spesso tendono a guardare esclusivamente al proprio interesse, e forniscono informazioni parziali o non rispecchiare la realtà, una sapiente lettura ed interpretazione dei segnali non verbali del proprio interlocutore ci consente di cogliere le reali intenzioni della controparte, dandoci un vantaggio competitivo.

Obiettivi:

- Fornire i fondamenti della comunicazione analogica
- Riconoscere lo stato emotivo del proprio interlocutore, i gesti rivelatori di emozione e di incongruenza
- Affinare la capacità di osservazione ed interpretazione per cogliere le intenzioni dell'interlocutore
- Gestire al meglio le relazioni interpersonali nelle diverse situazioni aziendali

Programma:

- Coltivare la sintonia con gli altri: empatia ed immedesimazione
- Comprendere la comunicazione analogica: Gli atti analogici di gradimento, rifiuto e scarico tensione, I gesti ed i tocamenti, La prossemica: gestione degli spazi
- Conoscere le emozioni di base e la loro espressioni del viso
- Stimolare la comunicazione analogica al fine di ottenere un consenso, un obiettivo
- Laboratori di role-playing e simulazioni per acquisire competenze nell'ambito della comunicazione analogica.

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale da 8 ore

Capita spesso di lavorare per obiettivi simili tra loro, ma 'fatalmente' alcuni riescono ed altri no, oppure si realizzano, ma con performance inferiori. Cosa caratterizza un obiettivo che ha prodotto l'eccellenza di noi stessi? E' possibile riuscire a comprendere cosa una persona fa inconsapevolmente quando produce risultati degni di nota? Si tratta di fortuna o di fattori esterni?

Partecipando a questo corso si troverà una risposta a queste domande.

Il corso insegna a prendere consapevolezza di cosa accade nella propria mente quando si raggiungono i risultati attesi. Sarà possibile eseguire volutamente i passaggi mentali che nella propria psiche agiscono in automatico, al fine di influenzare i propri sforzi ed i propri comportamenti nella direzione desiderata.

Il corso insegna a conoscere i principi delle strategie mentali inconse, la sequenza automatica del pensiero nella realizzazione degli obiettivi, a comprendere attraverso l'apporto di un Coach una propria strategia (motivazione; decisione; determinazione; concentrazione; memorizzazione; comunicazione) e ad estrarre una strategia mentale.

Cosa si apprende nel corso:

- Conoscere i principi delle strategie mentali inconse
- Apprendere la sequenza automatica del pensiero nella realizzazione degli obiettivi
- Comprendere attraverso l'apporto di un coach una propria strategia : motivazione, decisione, determinazione, concentrazione, memorizzazione, comunicazione.
- Estrarre una strategia mentale

Durata: 2 incontri da 7,5 ore per un totale di 15 ore

IL CLIENTE AL CENTRO: COME TRASFORMARE IL SERVIZIO AL CLIENTE IN UN MOTORE DI PROFITTI



E-COMMERCE PER I MERCATI ESTERI: INTERNAZIONALIZZAZIONE E NEW MEDIA



*Aprirsi a nuovi mercati
grazie ai media digitali*

Nel momento in cui i prodotti sul mercato sono sempre più “omologati” e confrontabili tra loro, i servizi offerti al cliente diventano il vero fattore che può incrementare le vendite aziendali. Per le aziende, diventa fondamentale, quindi, comprendere e soddisfare i bisogni che fanno parte della vita quotidiana del cliente ed essere così, un interlocutore credibile, attento e un passo avanti rispetto ai competitor. I servizi di pre e post vendita (Customer care, Assistenza tecnica ed amministrativa, Consegne, Garanzie, Ricambi e manutenzione, Sviluppo applicativo...), sono ormai un elemento che fa la differenza. Il seminario, dal taglio prettamente pratico, fornisce tecniche e suggerimenti su come rispondere alle sollecitazioni dei clienti, rafforzare la relazione d'affari con il Cliente e assicurare all'azienda la reputazione di organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi clienti.

Obiettivi:

- Utilizzare le leve di servizio al cliente come strumenti operativi per confermarsi sul mercato, differenziarsi dalla concorrenza e fidelizzare clienti attuali e futuri.
- Definire quali servizi offrire per incrementare la soddisfazione del Cliente
- Comunicare in modo efficace per gestire adeguatamente le richieste, le lamentele e i reclami dei diversi clienti.
- Migliorare la propria capacità di negoziare e raggiungere, così, un accordo ragionevole, efficace, e che migliori la relazione d'affari con il cliente.

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

OBIETTIVI

- Affrontare lo scenario completamente rinnovato della comunicazione incentrata sui nuovi media.
- Utilizzare la Rete per promuovere i propri prodotti e i propri servizi su nuovi mercati.

Destinatari:

Per chi ha un sito di e-commerce e intende aumentarne il giro d'affari grazie alle vendite su mercati esteri
Per chi opera in un mercato business-to-business e necessità di aprirsi a nuovi mercati con modalità complementari agli strumenti tradizionali.

Programma:

PARTE A. Lo scenario

- Cambiano i media: cambia il business. Cosa sta accadendo nel mondo della comunicazione a seguito della diffusione dei nuovi media
- La Rete come strumento di internazionalizzazione per le imprese.
- Per una strategia di internazionalizzazione online. Modelli, casi di successo ed aspetti tecnici (pagamenti, spedizioni, regolamentazioni)

PARTE B. Tecniche di web-marketing per l'internazionalizzazione

Durata: 2 incontri da 5 ore per un totale di 10 ore

MOBILE MARKETING E GEOLOCALIZZAZIONE

Le nuove frontiere della promozione dell'impresa locale sul territorio



BEN-ESSERE PER BEN-AGIRE

Allenare il benessere, diffonderlo, consolidarlo



Programma:

Mobile strategy e mobile marketing

- Scenario del mercato mobile e nuove strategie di mobile marketing
- Analisi e segmentazione dell'utenza
- Nuovi device e piattaforme: smartphone, tablet, notebook
- Strumenti specifici per comunicare e promuovere le attività mobile
- Geolocalizzazione e gestione attraverso le diverse piattaforme e opportunità:
- Social media e le funzioni di geolocalizzazione sulle diverse piattaforme
- Le funzioni specifiche di local marketing e marketing geolocalizzato su facebook
- Google My Business e le opportunità di ottimizzazione per il marketing locale

Veicolare i contenuti con formati diversi

- Il messaging:
- Le nuove piattaforme di messaggistica: whatsapp, messenger, telegram
- Le piattaforme di navigazione mobile: waze
- Mobile banner, mobile keywords advertising e mobile seo

I dispositivi mobili

- i nuovi dispositivi mobili: né telefoni, né computer;
- smartphones e tablet: analogie e differenze;
- i diversi sistemi operativi;
- la navigazione sui dispositivi mobili: mobile site vs le app;
- ottimizzazione di un sito per la navigazione mobile: sito responsive vs. sito mobile

Durata 2 incontri da 5 ore per un totale di 10 ore

Tutti teniamo alla nostra salute e al nostro benessere psicofisico ma non sempre è facile raggiungerli e mantenerli.

Nella maggior parte dei casi la salute e il benessere sono intesi come assenza di patologie e non come l'opportunità, per ogni individuo, di vivere la propria esistenza esprimendo al meglio tutte le potenzialità di cui è dotato, in armonia con il contesto in cui è inserito.

La vita propone a tutti costantemente situazioni di difficoltà e, a volte, sembra di avere esaurito le risorse interiori per affrontarle e superarle. Concentrarsi su se stessi, aumentare l'autoconsapevolezza, ritrovare il proprio centro, confrontarsi e relazionarsi con gli altri è un buon modo per riacquistare lucidità e serenità e per procedere oltre, con rinnovato vigore e amore per se stessi e gli altri.

Obiettivi:

- allenamento alla gestione attiva del pensiero
- sviluppo dell'intelligenza emotiva
- allenamento dell'attenzione verso i segnali di stress
- apprendimento di esercizi per scaricare le tensioni e ricaricarsi di energia

Durata: 3 incontri da 5 ore per un totale di 15 ore

MOSTRAMI IL TUO NEGOZIO: TI DIRÒ CHI SEI!

Principi di visual merchandising



Obiettivi:

Apprendere tecniche e strumenti pratici per la progettazione e l'allestimento del punto vendita per:

- promuovere e rafforzare l'immagine del punto vendita
- migliorarne la funzionalità e l'efficacia commerciale
- ottimizzare l'utilizzo degli spazi contenendo i costi
- facilitare e stimolare la clientela agli acquisti.

Contenuti:

- chi sono io? Conoscere e definire l'identità del punto vendita/attività commerciale
- chi sono i miei clienti? Criteri per definire il target di vendita
- cosa mi contraddistingue? Individuare gli elementi necessari per comunicare la propria immagine
- principi di visual merchandising: criteri di classificazione espositiva, l'organizzazione ottimale degli spazi all'interno del punto vendita, gli effetti dell'illuminazione
- l'importanza degli stimoli sensoriali nell'allestimento: vista, udito, tatto, olfatto, gusto
- coordinare colori e temi per trasmettere contenuti e suggestioni
- strumenti pratici per incrementare la funzione attrattiva della vetrina
- 10 errori che faranno dimenticare la nostra vetrina

Durata: 3 incontri da 5 ore per un totale di 15 ore

ACQUISTARE AL MEGLIO PRODOTTI E SERVIZI

Migliorare il processo decisionale d'acquisto e ridurre i costi di fornitura



Accade tutti i giorni che la guerra fredda tra fornitori e clienti porti ad estenuanti contrattazioni sui prezzi per spuntare la migliore condizione al ribasso. Tuttavia l'esperienza sul campo mostra che un rapporto più riflessivo con i fornitori, invece, determina un miglior utilizzo delle risorse logistiche e permette di raggiungere migliori risultati di fatturato.

Obbiettivi:

- Gestire in modo più efficace il rapporto con i fornitori per negoziare al meglio i contratti
- Ridurre i costi d'acquisto e migliorare così i risultati aziendali
- Selezionare i fornitori più capaci mantenendo una proficua collaborazione
- I temi saranno affrontati con metodologia fortemente operativa: attraverso simulazioni ed esercitazioni

Programma:

- Presentare strumenti semplici per analizzare e monitorare l'ambiente di fornitura
- La gestione delle offerte dei fornitori
- Come selezionare e valutare le fonti d'acquisto
- Organizzare il processo d'acquisto dei fornitori

Durata: 2 incontri da 5 ore per un totale di 10 ore

PACKAGING



FACILE DIRE SQUADRA!

Lavorare in team: regole di programmazione del lavoro



Obiettivi:

Il corso si prefigge lo scopo di creare una figura professionale che sia in grado di:

- conoscere le principali Aziende produttrici e rivenditrici di materiale decorativo
- saper ideare, progettare e realizzare una decorazione/pacco regalo
- conoscere vari materiali, loro caratteristiche e saperli lavorare
- valutare un buon punto di equilibrio tra budget di spesa, difficoltà e tempi di realizzazione, ed effetto scenico ottenuto
- programmare una scaletta temporale delle necessità, in modo da poter realizzare od acquistare i materiali opportuni nei tempi previsti
- saper confezionare un pacco regalo adeguato alle richieste, privilegiando, di volta in volta, l'effetto scenico piuttosto che la velocità di realizzazione

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

OBIETTIVI:

- Rafforzare la consapevolezza del proprio ruolo professionale all'interno del gruppo di lavoro
- Acquisire competenze e strumenti in maniera responsabile e corretta all'interno del gruppo , al fine di superare una visione individualistica del lavoro e aumentare l'efficacia lavorativa

PROGRAMMA:

- Il concetto di squadra: lo staff ed il team
- «Perché proprio io ?»- appartenenza e responsabilità nel gruppo
- La condivisione id un obiettivo comune
- Cos'è il ruolo professionale e quali sono le sue caratteristiche (obblighi, limiti , poteri)
- «Chi se ne occupa?» – evitare la confusione dei ruoli
- La distinzione tra ruoli professionali e affettivi
- La definizione di regole e ruoli all'interno del gruppo
- «Se lui non lo fa, perché lo devo fare io ?» : l'importanza della responsabilità personale all'interno del gruppo di lavoro
- Come gestire i confini del proprio ruolo
- Imparare a collaborare si può: strumenti pratici per integrare l'apporto personale al lavoro del gruppo

Durata: 2 incontri da 5 ore per un totale di 10 ore

Il controllo
di gestione
nelle PMI

Negoziare
con i cattivi
pagatori

Contabilità
e bilancio.
Principi e
strumenti

Contabilità
e gestione
risorse



NEGOZIARE CON I CATTIVI PAGATORI



Obiettivi:

- Prevenire il rischio di insolvenza con un'attenta valutazione della solvibilità della clientela
- Definire politiche di credito differenziate in funzione della rischiosità di clienti e prospect
- Aumentare le capacità di recupero del legittimo credito con un occhio alla specifica situazione del cliente
- Rafforzare la capacità di comunicare per gestire in modo efficace gli "interlocutori difficili"
- Negoziare un accordo di rientro del credito con tempi e modalità vantaggiosi per l'azienda

Programma:

Ottenere le informazioni commerciali per valutare la rischiosità finanziaria

Quali sono le fonti per recuperare informazioni sul cliente

Come ottenere le informazioni utili dalla rete di vendita

Utilizzare report e monitorare il portafoglio clienti

Definire le politiche di credito in funzione della rischiosità del cliente

Comprendere gli effetti di dilazioni, ritardi di pagamento ed insoluti

sull'equilibrio economico finanziario dell'impresa

Conoscere ed applicare le clausole negoziali a tutela del credito

Come gestire il cliente in fase di negoziazione a fronte della politica di credito aziendale

Comunicare e negoziare con efficacia per recuperare crediti problematici

Comprendere i concetti base della psicologia del debitore

Classificare i "cattivi pagatori" secondo la matrice capacità di pagamento - volontà di collaborazione

Attivare le strategie comunicative utili per gestire le obiezioni e le richieste di dilazione

Come negoziare un accordo di rientro del credito

Cosa porta al fallimento o al successo nel recupero del credito

Compilare la check list prima di entrare nella trattativa di recupero credito

Condurre e chiudere l'accordo di rientro del credito

IL CONTROLLO DI GESTIONE NELLE PMI



Grazie al controllo di gestione, misurando gli scostamenti tra obiettivi e risultati, l'imprenditore ha piena visione di come sta andando l'attività e può trarre indicazioni di quali siano le azioni collettive correttive da intraprendere per migliorare fatturato e profitto.

Il seminario è strutturato per la piccola impresa di servizi (negozi, bar, ristorante e simili) e si avvale di casi pratici ed esercitazioni dimostrative.

Contenuti:

- La classificazione dei costi (fissi e variabili, diretti e comuni)
- Il margine di contribuzione
- Il punto di pareggio (break even analysis)
- La definizione dell'utile e del margine operativo
- I più importanti indici di bilancio per piccola e media impresa, ROI E ROS
- La pianificazione per la piccola impresa di servizi, impostazione del budget
- Analisi degli scostamenti e le azioni correttive
- Come impostare un sistema di controllo di gestione nella piccola e media impresa
- La balanced score card: il cruscotto di controllo nella piccola impresa di servizi

Durata: 4 incontri da 3 ore per un totale di 12 ore

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

CONTABILITÀ E BILANCIO

Principi e strumenti



Il corso si propone di far comprendere la metodologia di rilevazione contabile e i contenuti del bilancio d'esercizio ai fini dell'apprezzamento dell'economicità dell'impresa.

E' rivolto agli impiegati di uffici amministrativi e contabili delle aziende. Può partecipare anche chi non ha conoscenze di contabilità.

Programma:

- **Le rilevazioni contabili**

Nozione di reddito e capitale. I concetti di esercizio e di competenza economica. I conti di sintesi risultanti dalla contabilità generale: lo stato patrimoniale ed il conto economico. La rilevazione dei valori originati dallo scambio: la partita doppia. Gli strumenti di rilevazione: il conto, il piano dei conti, i libri contabili.

- **Le principali operazioni di esercizio**

Le scritture relative alle operazioni di acquisto. le scritture relative alle operazioni di vendita. le scritture relative al personale dipendente. le scritture relative agli investimenti ed ai finanziamenti. Le plusvalenze/minusvalenze e le sopravvenienze attive e passive.

- **Le scritture di fine esercizio**

Gli ammortamenti. Le rimanenze di magazzino. I ratei e i risconti. Gli accantonamenti. Le imposte sul reddito.

- **La redazione del bilancio**

Lo schema dello stato patrimoniale. Lo schema del conto economico. La nota integrativa.

- **Le imposte sul reddito: aspetti pratici**

Il versamento delle imposte: saldi e acconti. La rateizzazione delle imposte. La compensazione delle imposte. Il ravvedimento operoso.

Durata 4 incontri da 3 ore per un totale di 12 ore



Menù
Engineering

Mixologist:
aperitivi e
speciale miscelazione

**CORSI
PROFESSIONALI**

Corso barman: evoluzione del bar

MENÙ ENGINEERING

Corso per i pubblici esercizi



Obiettivi:

Imparare ad utilizzare il menù come strumento di marketing.
Saper costruire in autonomia un menù accattivante e redditizio.

Contenuti e programma:

- Il menù come strumento di vendita al ristorante;
- Il menù come valore aggiunto: le strategie dal posizionamento alla grafica;
- I giusti parametri per gestire i rapporti e gli equilibri tra food e beverage;
- Come calcolare il prezzo di vendita di un piatto partendo dal food cost;
- Come gestire il menù del giorno;
- Il corretto equilibrio e prezzo di vendita che deve avere la carta dei vini;
- Esempi di menù altamente redditivi ed emozionali.

Durata : un incontro da 8 ore

MIXOLOGIST: APERITIVI E SPECIALE MISCELAZIONE



Obiettivo principale del corso è quello di approfondire tutti gli aspetti merceologici e pratici della miscelazione (dalla formula “magica”: base, aromatizzante e colorante alla preparazione di cocktail internazionali e cocktail di nuova prospettiva) e aperitivi (dal vino al cocktail senza tralasciare il cibo).

Aperitivo e Happy Hour – “Dal vino al Cocktail senza dimenticare il Cibo”

- Drink analcolici: Miami beach, Isole Vergini, Ipanema, ecc...
- Drink alcolici: Negroni, Americano, Grenoble, Gfp, Kir royal, etc.

Speciale Miscelazione – “Cocktail internazionali e cocktail di nuova creazione”

- La formula dei Cocktail: base, aromatizzante e colorante;
- Uso delle attrezzature;
- Presentazione dei drink;
- Medium e Long drink di vecchia e nuova generazione e relative decorazioni.

Al termine del programma il docente sottoporrà ogni singolo corsista ad una prova pratica consistente nella preparazione di un drink di propria invenzione.

Durata 2 incontri da 7 ore per un totale di 14 ore

CORSO BARMAN: EVOLUZIONE DEL BAR

Caffè, aperitivo e cocktail di nuova creazione



Il corso si propone di fornire conoscenze avanzate per una gestione efficace e redditizia del bar in relazione alle molteplici esigenze ed aspettative della clientela. Il programma è modulare e prevede 4 macro aree:

1) Caffè – “Dall’arbusto alla tazzina” (3 giornate)

- coltura del caffè, mute, piantagione, coltivazione, fioritura, fruttificazione, raccolta, preparazione, essiccazione industriale, torrefazione e macinazione;
- attrezzature: macchina e macina caffè, uso e manutenzione; latte diverse tipologie, emulsione, creme e decorazioni;
- esercitazione pratica: caffè, cappuccini, cappuccini decorati, mokaccino, monte bianco, caffè con panna, bevande calde, cocktail a base di caffè.

2) Aperitivo e Happy Hour – “Dal vino al cocktail senza dimenticare il cibo” (3 giornate)

- drink analcolici: Miami beach, Isole Vergini, ecc.;
- drink alcolici: Negroni, Americano, Grenoble, Gfp, Kir royal etc.;
- le tendenze del bar contemporaneo: happy hour con preparazione di piatti caldi e freddi da presentare sul bancone ed abbinamenti enogastronomici;

- preparazione di tartine, focaccine, tramezzini etc.

3) Speciale miscelazione – “Cocktail internazionali e cocktail di nuova creazione” (3 giornate)

- la formula dei cocktail: base, aromatizzante e colorante;
- uso delle attrezzature; presentazione dei drink;
- medium e long drink di vecchia e nuova generazione e relative decorazioni.

4) Comunicazione e Cocktail Competition – “Saper fare significa saper comunicare” (una giornata)

- valorizzazione del pubblico esercizio;
- approccio al cliente, presentazione e mise en place;
- lista dei prodotti;
- cocktail competition.

Durata 10 incontri da 4 ore per un totale di 40 ore



L'ENTE BILATERALE MANTOVANO COMMERCIO - TURISMO – SERVIZI

Certificato secondo le norme UNI EN ISO 9001:2008, l'Ente Bilaterale Mantovano Commercio Turismo Servizi è un'associazione senza scopo di lucro, costituita in osservanza delle disposizioni previste dal CCNL per i dipendenti del Terziario Distribuzione e Servizi, dal CCNL per i dipendenti del settore Turismo, dagli accordi nazionali e territoriali e eventualmente previsti da norme di legge in materia di occupazione, mercato del lavoro, sostegno al reddito dei lavoratori, formazione e qualificazione professionale tra le seguenti parti:

Confcommercio Mantova e Filcams CGIL, Fisascat CISL, Uiltucs UIL della Provincia di Mantova

**Corsi di formazione - Offerta gestione programma ZEB - Sostegno al reddito - Domanda e offerta lavoro
Istituzione Commissione Tecnica Paritetica - Istituzione Commissione Paritetica di Conciliazione Arbitrato
Istituzione Commissione Conciliazione lavoro/famiglia - Istituzione dell'Organismo Paritetico Provinciate (OPP)
Progetto Iniziativa accesso al credito - Progetto DVR Semplificato EBM**

**Servizio Informativo Fondo Est/Fondo Fast - Convenzione con Associazione sportiva dilettantistica Oasi Boschetto
Convenzione asili nido - Convenzione con Banca Popolare Mantova – Convenzione Apam - Convenzione Assistenza malati/disabili**

Via Londra, 2 b/c – 46047 Porto Mantovano (MN)
Tel. 0376/392944 Fax 0376/393735
e-mail info@ebmant.it – www.ebmant.it
cod. Fisc.93012720202



Ente Certificato UNI EN ISO 9001:2008

LINGUE STRANIERE

- Lingua inglese: corso base/intermedio
- Italiano per stranieri: corso di alfabetizzazione
- Lingua tedesca: corso base/intermedio
- Lingua spagnola: corso base/intermedio
- Lingua russa: corso base
- Lingua francese: corso base
- Lingua portoghese: corso base
- Lingua cinese: corso base
- Lingua araba: corso base

LINGUA INGLESE. LIVELLO BASE E INTERMEDIO



Apprendere la lingua inglese cominciando dalle basi per imparare a destreggiarsi alle prime necessità di comunicazione tra stranieri che parlano una lingua internazionale.

Il programma prevede:

- Acquisire una conoscenza grammaticale base della lingua;
- Alfabeto, spelling delle parole e fonetica; Numeri, date, telefono e lettura dell'orologio;
- Struttura della frase: articoli, pronomi; nomi, verbi, aggettivi di qualità e quantità dimostrativi, avverbi, preposizioni; affermative, negative; formulare domande;
- Ausiliari to be to have; tempi verbali: Present Simple, Present Continuous;
- Presentarsi; descrivere persone, luoghi, ambienti, situazioni di routine quotidiana;
- Esercizi di lettura, di grammatica e di ascolto della lingua inglese.

Durata :10 lezioni da 3 ore per un totale di 30 ore.



ITALIANO PER STRANIERI: CORSO DI ALFABETIZZAZIONE



Il corso vuole fornire ai partecipanti stranieri competenze linguistiche e comunicative nella lingua italiana (L2) per migliorare il loro inserimento nel contesto lavorativo-occupazionale.

Il programma prevede:

- Verificare le competenze già acquisite nella lingua italiana
 - Correggere e consolidare le abilità possedute
 - Far comprendere il contenuto dei messaggi più o meno complessi inerenti alla professione
 - Poter essere in grado di esprimersi e districarsi con scorrevolezza e proprietà in tutte le situazioni comunicative, soprattutto quelle dell'ambito lavorativo
 - Permettere un'interazione con chi parla la propria lingua madre senza generare tensioni da entrambe le parti.
- La lingua italiana sarà studiata nei suoi principali aspetti: morfologici, sintattici, fonologici, lessicali e funzionali; sarà presentata in contesti comunicativi autentici e in situazioni ricorrenti, attraverso gli usi reali.

Durata :10 lezioni da 3 ore per un totale di 30 ore.



LINGUA TEDESCA livello base 2



LINGUA SPAGNOLA livello base 2



Imparare la lingua arrivando ad utilizzarla con padronanza grammaticale e lessicale al fine di rapportarsi al cliente straniero con un linguaggio comprensibile a livello internazionale.

- Grammatica, tempi verbali
- Formulare richieste, offerte, suggerimenti, preferenze
- Struttura della frase: articoli, pronomi, nomi, verbi, aggettivi di qualità, quantità e dimostrativi, avverbi, preposizioni.
 - Descrivere persone, situazioni
 - Esercizi di lettura e comprensione
- Esercizi di ascolto della lingua a livello base o avanzato simulando situazioni di lavoro o di routine quotidiana.
 - Come scrivere un Curriculum Vitae, simulazione di un colloquio di lavoro

Durata per ogni corso: 10 lezioni da 2 ore per un totale di 20 ore

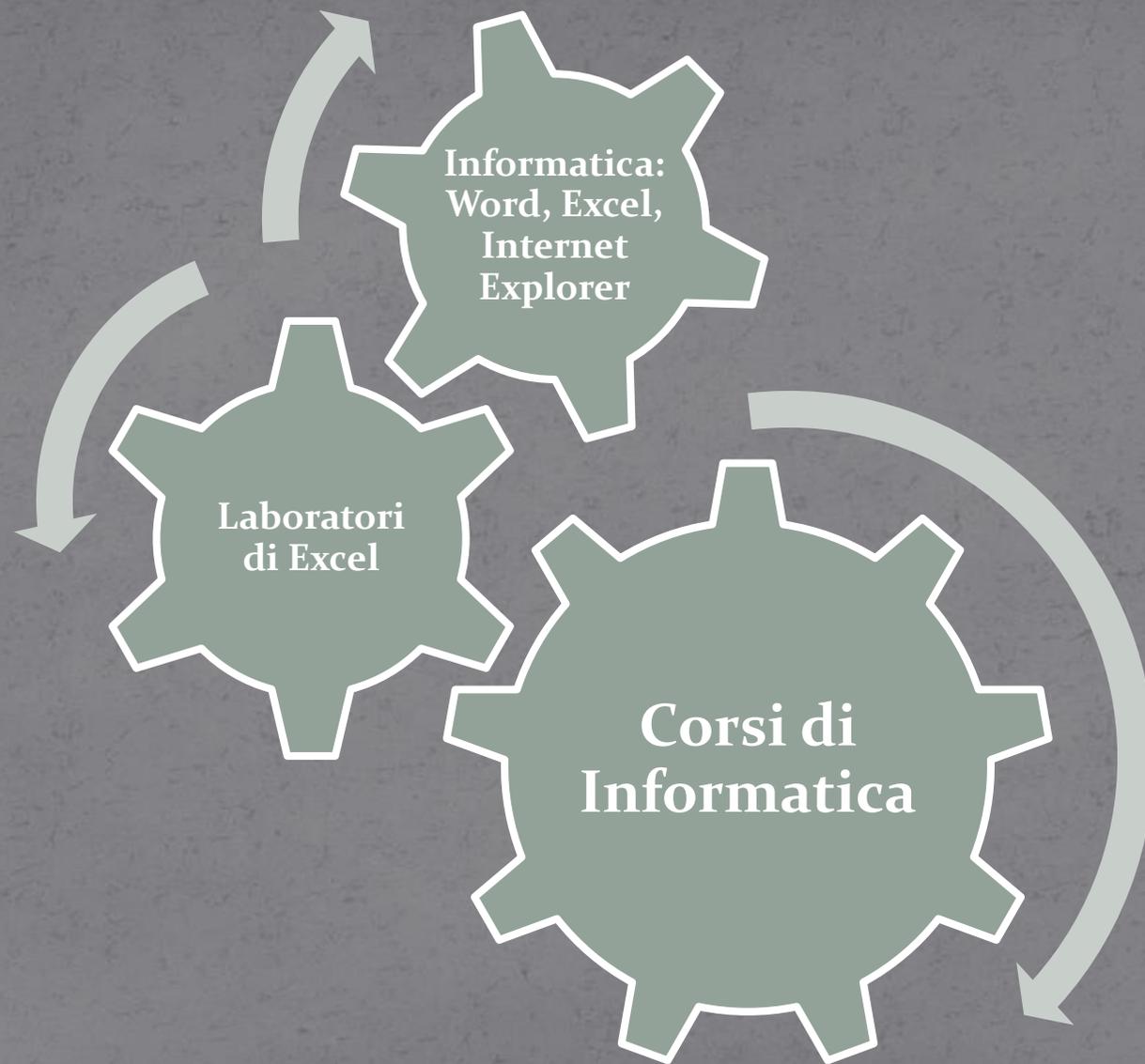
LINGUA RUSSA, FRANCESE, PORTOGHESE, CINESE E ARABA livello base



Apprendere una lingua straniera è il miglior mezzo per avvicinarsi alla cultura di un luogo e alle persone che la rappresentano. Gli obiettivi possono essere molteplici: il piacere del viaggio e della scoperta oppure la necessità di negoziare con un potenziale cliente o fornitore. Un corso utile per chi ha il desiderio di imparare gli elementi base di una lingua straniera.

- Elementi base per comprendere l'alfabeto
 - Salutare
 - Presentare se stessi e gli altri
 - dare e comprendere informazioni

Durata per ogni corso: 10 lezioni da due ore per un totale di 20 ore



INFORMATICA: WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER



Il corso permette di approfondire l'utilizzo del pc in modo semplice, utilizzando programmi in ambiente WORD ed EXCEL, per migliorare il sapere, la qualità e la produttività del proprio lavoro o di cultura personale, gli approfondimenti di INTERNET per acquisire le conoscenze necessarie all'utilizzo della rete dei servizi che offre.

Contenuti:

• Word

Proteggere i documenti. Creare il database della rubrica per le lettere circolari, i cataloghi e le etichette (stampa unione). Configurare gli stili. Importare dati da Excel. Creare modulistica.

• Excel

Personalizzare l'interfaccia utente. Usare le formule aritmetiche di base. Distinguere i valori assoluti e i valori relativi. Saper dare una formattazione grafica alla cella e al suo contenuto. Creare e nominare fogli di calcolo. Creare e formattare i grafici. Usare e gestire i commenti. Creare gli elenchi e le serie. Organizzare le liste (Ordine, ricerca e sostituzioni). I filtri.

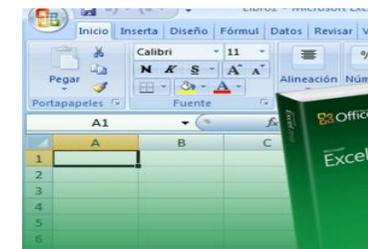
• Internet

Creazione e gestione dei siti preferiti. Download e archiviazione dei file. Gestione delle immagini delle pagine Web. Salvare e stampare pagine web. La cronologia. Opzioni avanzate (Funzioni di protezione e privacy). I principali motori di ricerca e modalità d'uso. Come telefonare con Skype in sicurezza. Igiene e profilassi del PC (Scan disk, Defrag, AntiSpam, Pulisci registro e antivirus). Usare Outlook Express: creare un account di utilizzo (su PC condivisi). Creare email grafiche. Usare CC e CCn. Gestire la rubrica (invii multipli e i gruppi). Combattere lo Spam (filtri e blocchi). Fare la copia della propria posta (backup e ripristino). Scaricare la posta da diversi account. Usare la posta via web ovunque voi siate. La netiquette della posta.

Durata 5 incontri da 3 ore per un totale di 15 ore



LABORATORI DI EXCEL



Il corso permette di acquisire le conoscenze necessarie all'utilizzo del programma Excel in modo semplice per migliorare il sapere, la qualità e la produttività del proprio lavoro.

Il programma prevede:

- “Geografia” di Excel: personalizzazione, colorazione, duplicazione dei fogli di lavoro; visualizzazione di tutti i fogli in sequenza
- Utilità e trucchi: Blocca riquadri: “fisso” la prima riga e la prima colonna; Inserimento le “note” su una cella (etichette gialle); Completamento automatico di numeri, mesi e giorni; Formattazione condizionale: far “accendere” una cella se contiene quello che decido io; Formati celle; Grafici veloci; Collegamenti tra fogli di lavoro e cartelle di lavoro
- Ricerca Obiettivo per formule inverse
- Creazione menù a tendina
- Uso corretto del “\$” nelle formule con F4
- Protezione: Protezione di apertura e Scrittura file; Protezione di zone del foglio
- Formule
- Tabelle PIVOT: Requisiti dell’export; Logica di costruzione delle sintesi
- Macro: Registrare una macro; Assegnarla ad un pulsante
- Scheda “Sviluppo”: Freccette da cliccare; Caselle di spunta
- Sistema di “navigazione” in un file di Excel con una Home Page

Durata 4 incontri da 3 ore per un totale di 12 ore



RSP - RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE Rischio basso



Il corso vuole fornire ai datori di lavoro delle aziende classificate nei settori ATECO a rischio basso e che intendono svolgere direttamente i compiti del RSP nella propria azienda la formazione necessaria per acquisire le attitudini e le capacità per svolgere l'incarico.

I contenuti del corso sono aggiornati all'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11.01.2012.

Durata 4 incontri da 4 ore per un totale di 16 ore

AGGIORNAMENTO RSP

Il corso di aggiornamento è obbligatorio ed è rivolto ai datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del RSP nella propria azienda e che abbiano già frequentato apposito corso di formazione base. L'aggiornamento ha periodicità quinquennale ed è regolamentato dall'Accordo Stato-Regioni del 21.12.2011 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 11.01.2012. Il corso di formazione fornisce gli aggiornamenti necessari per quanto riguarda le tematiche della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e le novità della normativa vigente.

Programma:

- Approfondimenti tecnico-organizzativi;
- Approfondimenti giuridico-normativi;
- Sistemi di gestione e nuovi processi organizzativi;
- Fonti di rischio; rischio ergonomico;
- Tecniche di comunicazione volte all'informazione ed alla formazione dei lavoratori in tema di promozione della salute in tema di promozione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Durata 1 incontro da 6 ore

RLS - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



Il corso è obbligatorio per le aziende in cui i lavoratori abbiano designato un loro Rappresentante che deve avere le attitudini e le capacità per svolgere il proprio incarico.

Programma:

Aspetti normativi e legislativi in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le principali innovazioni e raccordo con la precedente legislazione in materia di prevenzione

I ruoli di datore di lavoro, dirigente, preposto, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente

Il rappresentante dei lavoratori, ruoli responsabilità e sanzioni

La valutazione del rischio: rischi e misure preventive, il processo di valutazione, i principi base, le metodologie, esempi.

La programmazione dei provvedimenti tecnici, organizzativi e procedurali.

La sorveglianza sanitaria: il medico competente, la definizione e la nomina, requisiti e compiti.

Norme di pronto soccorso.

I rischi lavorativi: definire i fattori di rischio, le attrezzature di lavoro, i dispositivi di protezione individuale, la movimentazione manuale dei carichi, l'esposizione al rumore.

I rischi lavorativi: gli agenti biologici, gli agenti cancerogeni, gli agenti chimici pericolosi, i videoterminali

I rischi lavorativi: gli appalti, il rischio d'incendio, cenni sul D.M. 10/03/98 - n 64, la gestione delle emergenze, il piano di emergenza ed evacuazione

La comunicazione: l'informazione nel D.Lgs 81/2008, problemi di comunicazione interpersonale e di gruppo.

Durata 4 incontri da 8 ore per un totale di 32 ore

AGGIORNAMENTO RLS RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA



L'articolo 37 del nuovo D. lgs. 81/08 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nell'ultimo capoverso del comma 11, introduce l'obbligo di aggiornamento periodico della formazione dei Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.

Programma:

- Quadro normativo di riferimento
- La valutazione del rischio
- Sorveglianza sanitaria
- I rischi lavorativi

Durata :1 incontro da 4 ore

AGGIORNAMENTO RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA TERRITORIALE

Durata: 2 incontrl da 4 ore

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA PER I LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA Rischio basso



La formazione obbligatoria per tutti i lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è prevista dall'art.37 del D.Lgs. 81/2008 ed è regolamentata per quanto riguarda i contenuti, la durata e le modalità di svolgimento dal recente Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 pubblicato nella G.U. ed entrato in vigore il 11.01.2012. Il corso si propone di illustrare ai lavoratori sia i concetti generali di rischio che i rischi specifici riferiti ai settori Ateco per le attività classificate a rischio basso.

Programma della formazione generale di 4 ore:

- Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale
- diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
- organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Programma della formazione specifica di 4 ore:

- rischi infortuni, macchine e attrezzature, microclima e illuminazione, Videoterminali, DPI Organizzazione del lavoro, ambienti di lavoro, stress lavoro-correlato
- movimentazione manuale carichi e movimentazione merci (apparecchi di sollevamento, mezzi trasporto)
- segnaletica di sicurezza e di emergenza.

Durata: 1 incontro da 8 ore per un totale di 8 ore

AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA Rischio basso



L'aggiornamento quinquennale della formazione obbligatoria dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro è prevista dall'art.37 del D.Lgs. 81/2008 ed è regolamentata dall'Accordo Stato Regioni del 21.12.2011 pubblicato nella G.U. ed entrato in vigore il 11.01.2012.

Il corso si propone di illustrare innovazioni e approfondimenti riguardanti:

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

Durata :1 incontro da 6 ore



CORSO PER PREPOSTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO



Obiettivi: il corso per preposto si propone di fornire la formazione obbligatoria a tutti coloro che ricoprono il ruolo di preposto, con o senza investitura formale, in quanto in posizione di preminenza rispetto ad altri lavoratori.

Programma

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

Durata: 8 ore **aggiuntive alla formazione generale e specifica per i lavoratori**

Durata: 1 incontro da 8 ore per un totale di 8 ore

CORSO ANTINCENDIO Rischio basso e medio



PRIMO SOCCORSO AZIENDALE BASE E AGGIORNAMENTO



Tale corso è reso obbligatorio a seguito dell'entrata in vigore del D.M. 10 Marzo 1998 che impone alle aziende di valutare il rischio incendio attraverso la stesura di un documento di valutazione del rischio.

Programma

- Principi sulla combustione e l'incendio, le sostanze estinguenti, triangolo delle combustioni, cause di un incendio, rischi alle persone, principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi;
- La protezione antincendio e le procedure da adottare in caso di incendio, le principali misure di protezione contro gli incendi;
- Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme e procedure per l'evacuazione, rapporto con i vigili del fuoco, vie di esodo;
- Attrezzature ed impianti di estinzione, sistemi di allarme e segnaletica di sicurezza, illuminazione d'emergenza.

Il corso mira a sviluppare le principali tecniche di soccorso in attesa dell'arrivo dei mezzi istituzionali per gestire efficacemente emergenze sanitarie. Vuole fornire ai partecipanti le conoscenze necessarie per un intervento di «primo soccorso» in ambiente aziendale.

Programma:

- Attivare i sistemi di soccorso;
- Riconoscere un'emergenza sanitaria;
- Attuare gli interventi di Pronto Soccorso;
- Conoscere nozioni generali sui traumi;
- conoscere nozioni generali sulle patologie specifiche negli ambienti di lavoro;
- Acquisire le capacità di intervento.

Durata corso base: 2 incontri per un totale di 12 ore

Durata aggiornamento: 1 incontro da 4 ore

Durata: 1 incontro da 4 ore per rischio basso e da 8 ore per rischio medio

PRIMA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA SANITARIA



Il corso fornisce una preparazione specifica ai gestori di imprese del commercio che operano nel settore alimentare e in quello della somministrazione di alimenti e bevande, per una corretta applicazione delle norme igieniche-sanitarie.

Il personale interessato, in relazione alla Legge Regionale n. 33/2009 deve essere informato sulle disposizioni da osservare.

Programma:

- Cenni di microbiologia;
- Cenni sulle principali malattie alimentari;
- Igiene e comportamento del personale;
- Abbigliamento e igiene nei locali;
- Igiene delle attrezzature e loro gestione;
- Metodi di conservazione degli alimenti;
- Definizione e valutazione dei punti di controllo;
- Procedura di monitoraggio ed azioni correttive;
- Sistema HACCP.

Durata 3 incontri da 4 ore per un totale di 12 ore

CORSO DI ABILITAZIONE PER LA CONDUZIONE DEL CARRELLO ELEVATORE SEMOVENTE CON CONDUCENTE A BORDO



Il corso vuole formare i lavoratori sui rischi derivanti dall'utilizzo del carrello elevatore alla luce dell'art. 73 comma 4 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni.

Programma

• Modulo giuridico-normativo (1 ore)

Presentazione del corso. Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. 81/2008). Responsabilità dell'operatore

• Modulo tecnico (7 ore)

• Modulo pratico (4 ore)

- Illustrazione, seguendo le istruzioni di uso del carrello, dei vari componenti e delle sicurezze.
- Manutenzione e verifiche giornaliere e periodiche di legge e secondo quanto indicato nelle istruzioni di uso del carrello.
- Guida del carrello su percorso di prova per evidenziare le corrette manovre a vuoto e a carico (corretta posizione sul carrello, presa del carico, trasporto nelle varie situazioni, sosta del carrello, ecc.)

Durata: 3 incontro di 4 ore per un totale di 12 ore

TUTTI I COLORI **della Sicurezza**



SICURA s.s. Consulenza per la Sicurezza sul Lavoro



SICUREZZA ED IGIENE DEL LAVORO



- Sopralluoghi in azienda e check-up di sicurezza;
- Redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed adempimenti collegati D.Lgs. n°81/08 s.m.i.;
- Attività di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) esterno;
- Affiancamento al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) aziendale;
- Redazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (D.U.V.R.I.);
- Consulenza in materia di antincendio e Valutazione del Rischio Incendio (V.R.I.) ai sensi del D.M. 10/03/1998 e D.Lgs. n°81/08 s.m.i.; Consulenza e pratiche per acquisizione Certificato Prevenzione Incendi (C.P.I.);
- Redazione di Piani di Emergenza ed evacuazione con planimetrie dei presidi di emergenza ai sensi del D.M. 10/03/1998 e D.Lgs. n°81/08 s.m.i.; Direttiva Macchine; Analisi sulla sicurezza delle macchine; Marcatura “CE”; Manuali d’uso e manutenzione delle macchine.

LAVORI IN APPALTO E DIRETTIVA CANTIERI

- Redazione del Piano di Sicurezza e Coordinamento (P.S.C.), ai sensi del D.Lgs. n°81/08 s.m.i.;
- Tecnici abilitati per incarico di Coordinatore per la progettazione e Coordinatore per l’esecuzione dei lavori, ai sensi del D.Lgs. n°81/08 s.m.i.;
- Consulenza per la redazione dei Piani Operativi per la Sicurezza (P.O.S.) per le imprese appaltatrici ai sensi del D.Lgs 81/08; Consulenza per la gestione di lavori in appalto;
- Preparazione della documentazione tecnica e delle autorizzazioni da inoltrare agli organi competenti.

SORVEGLIANZA SANITARIA IN AZIENDA



- Attivazione del servizio di Medicina del Lavoro e nomina del Medico Competente;
- Definizione del Protocollo Sanitario e del giudizio di idoneità alla mansione specifica;
- Istituzione ed aggiornamento delle cartelle sanitarie e di rischio;
- Accertamenti sanitari preventivi e periodici presso ambulatori o in azienda con mezzo mobile;
- Esami integrativi specialistici sui lavoratori; Consulenza in materia di Sorveglianza Sanitaria obbligatoria.

RILIEVI STRUMENTALI, CAMPIONAMENTI E ANALISI AMBIENTALI

- Valutazioni del rumore e delle vibrazioni meccaniche trasmesse al sistema mano braccio e corpo intero in ambiente di lavoro, ai sensi del D.Lgs. n°81/08 s.m.i.; Valutazioni di microclima e illuminamento ai sensi del D.Lgs. n°81/08 s.m.i.; Valutazioni di impatto e clima acustico ambientale ai sensi della Legge 447/95 s.m.i.;
- Pratiche per l'autorizzazione alle emissioni in atmosfera ed agli scarichi idrici ai sensi del D.Lgs 152/06 s.m.i.;
- Campionamenti indoor ed analisi di laboratorio su agenti chimici, emissioni in atmosfera, polveri, fibre, acque, potabili e reflue.

PREDISPOSIZIONE ED OTTENIMENTO DELLA SCIA (segnalazione certificata di inizio attività)

- Preparazione della documentazione tecnica e delle autorizzazioni da inoltrare agli organi competenti;
- Rapporti con gli enti di controllo per l'ottenimento della SCIA.



SICURA s.s. Consulenza per la Sicurezza sul Lavoro

Via Londra, 2 – 46047 Porto Mantovano (MN)

Tel. 0376 396604 Fax 0376 385672 info@sicura.biz

www.sicura.biz

```
graph LR; A[Corso S.A.B] --> B[Agenti di affari in mediazione immobiliare]; B --> C[Formazione gestori sale da gioco]; C --> D[CORSI ABILITANTI E OBBLIGATORI];
```

Corso
S.A.B

Agenti di
affari in
mediazione
immobiliare

Formazione
gestori sale
da gioco

**CORSI ABILITANTI
E OBBLIGATORI**

CORSO ABILITANTE PER LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE



Il corso abilitante riconosciuto dalla Regione con decreto del P.R.. Lombardia 15 dicembre 1993 n. 63001 ed il superamento del successivo esame finale, consentiranno di esercitare l'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar, ristoranti, pizzerie, trattorie, gelaterie, birrerie, somministrazione ambulanti etc.) e il commercio alimentare.

Dal 16 gennaio al 29 marzo 2017 (esame finale: 3 aprile)
Ogni lunedì, martedì, mercoledì e giovedì dalle 15 alle 18

CORSO PREPARATORIO PER AGENTI DI AFFARI IN MEDIAZIONE IMMOBILIARE



Riconosciuto dalla Regione Lombardia ai sensi del Decreto Regionale n. 51314/1994, il corso consente di ottenere l'attestato di frequenza necessario per poter sostenere l'esame presso la Camera di Commercio.

Quattro le aree su cui si concentra il programma:

- professionale,
- giuridica,
- tributaria,
- marketing e comunicazione.

220 ore di lezione in orario serale (orario 19.00 -22.00)

FORMAZIONE DEI GESTORI DELLE SALE DA GIOCO E DEI LOCALI DOVE SONO INSTALLATE LE APPARECCHIATURE PER IL GIOCO D'AZZARDO LECITO



L'obbligo di partecipare ad un corso di formazione riservato ai gestori delle sale da gioco e dei locali dove sono installate apparecchiature per il gioco d'azzardo è stato introdotto da Regione Lombardia con l'obiettivo di formare gli operatori a gestire la relazione con la clientela a rischio ludopatia.

E' rivolto non solo ai gestori di sale slot, ma anche baristi e tabaccai nei cui locali sono presenti dispositivi per il gioco d'azzardo.

Per le nuove attività, l'obbligo scatta entro sei mesi dall'installazione dei dispositivi.

La formazione viene erogata avvalendosi della collaborazione di docenti accreditati dall'ASL di Mantova, scelti tra figure professionali specializzate nella lotta alle patologie legate al gioco d'azzardo.

Gli operatori stranieri devono dimostrare una buona conoscenza della lingua italiana.

Durata: 1 incontro da 4 ore



**ALTRE
OPPORTUNITA'
DI FORMAZIONE**

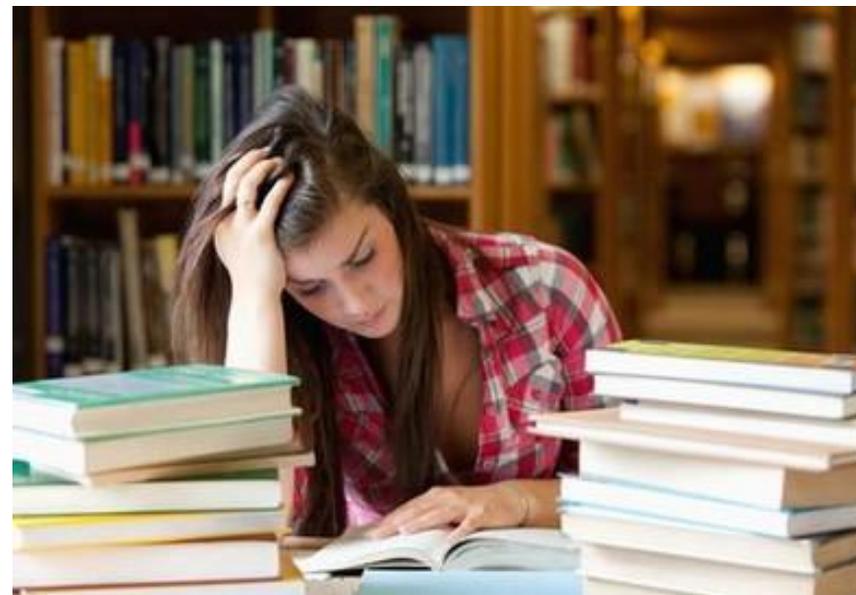
LABORATORI PER LA MENTE: STRATEGIE PER SVILUPPARE LA MOTIVAZIONE E POTENZIARE IL METODO DI STUDIO

Corso per gli alunni i cui genitori sono lavoratori aderenti all'Ente Bilaterale Mantovano



Che cosa serve per apprendere?

- amore per il sapere;
- partecipazione attiva in classe (ascoltare, prendere appunti, fare domande...);
- gestione efficace del tempo, buona organizzazione e pianificazione delle attività (compiti, studio, impegni extrascolastici...);
- elaborazione attiva della materia di studio (costruire schemi e mappe...);
- conoscere i propri stili cognitivi (sistematico/intuitivo, globale/analitico, impulsivo/riflessivo, verbale/visivo...);
- concentrazione, attenzione, strategie di autoverifica e abilità di autovalutazione;
- capacità di focalizzare l'attenzione sui dati rilevanti quando si analizza una consegna.



I LABORATORI PER LA MENTE si basano sul **Metodo Feuerstein** e hanno l'obiettivo di favorire nelle/i partecipanti comportamenti più consapevoli, efficaci e flessibili. Il Metodo Feuerstein poggia sulla **teoria della modificabilità cognitiva** strutturale, secondo cui l'essere umano è in grado di sviluppare il proprio potenziale di apprendimento in ogni fase della vita. Obiettivo del percorso è far acquisire ad ogni partecipante le **proprie strategie** per IMPARARE AD IMPARARE.

Informazioni pratiche e organizzative

Il percorso si svolgerà in 5 incontri da 1 ora e 30 ciascuno per un totale di 7 ore e 30

A chi si rivolge? Saranno attivati 2 gruppi: Uno per gli studenti e le studentesse della scuola secondaria di secondo grado (GRUPPO A), uno per la scuola secondaria di primo grado (GRUPPO B)

LATTE ART Livello base



Il corso si propone di trasmettere la tecnica per eseguire una montatura del latte perfetta, tecnica indispensabile per la Latte Art.

Per eseguire cappuccini Latte Art a regola d'arte servono una schiuma di latte emulsionata perfettamente e una schiuma di caffè espresso senza indecisioni, impeccabile.

Durante l'incontro sarà inoltre possibile apprendere tecniche di marketing e suggerimenti per una buona gestione e organizzazione del locale.

PROGRAMMA:

- Gli esercizi di mano e polso
- Il latte più indicato
- Il caffè più indicato
- Quali lattiere scegliere e come utilizzarle
- Microtessitura per "Latte Art"
- Quale tazza utilizzare e come versare
- Figure e decorazioni
- Prove tecniche e pratiche di realizzazione
- I detergenti più indicati
- Manutenzione e pulizia di tutte le attrezzature utilizzate

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

LATTE ART Livello avanzato



Il corso si propone di perfezionare le abilità in materia di Latte art, acquisendo nuove decorazioni e migliorando le tecniche di impugnatura e versata della lattiera e del latte.

PROGRAMMA:

- Ridefinizione della latte art basic
- nuove decorazioni
- abbinamenti Latte Art - Latte Painting - Coffe painting
- Utilizzo e dimostrazione della nuova tecnica decorativa

Durata: 2 incontri da 4 ore per un totale di 8 ore

APPROCCIO ALLA DEGUSTAZIONE E AL MONDO DEL VINO



Un corso base per avvicinarsi piacevolmente al vino, senza troppi tecnicismi ma con la competenza di un docente della Fondazione Italiana Sommelier Lombardia che guiderà i partecipanti, in modo semplice e accattivante, a scoprire che il vino non è solo una bevanda, ma cultura e fascino. Il percorso prevede quattro incontri di due ore e mezza con tre vini in degustazione per ogni incontro

La quota comprende:

- Docenza, servizio sommelier, materiali necessari allo svolgimento della lezione
- Vini in degustazione

Durata: 4 incontri

CORSO BASE DI PHOTOSHOP *Come creare locandine, manifesti, banner e modificare immagini digitali*



PROGRAMMA:

- Introduzione a Photoshop, le sue potenzialità e funzioni nell'ambito della fotografia e nella grafica, analisi delle immagini digitali in merito a risoluzione, dimensione, nitidezza, spazio colore.
- Uso di Photoshop in ambito grafico, utilizzo e trasformazione di font, inserimento delle immagini, creazione e uso di fogli di lavoro per la creazione di stampanti di ogni dimensione e forma.
- I livelli e le maschere, strumenti potentissimi ed indispensabili per la gestione personalizzata e creativa di ogni presentazione Web e cartacea.
- Realizzazione di fotomontaggi, trasformazione delle immagini, maschere di testo, trasparenze, caratteristiche dei diversi tipi di files e loro utilizzo mirato.

Durata: 4 incontri da 3 ore per un totale di 12 ore

PROGETTO FORMATIVO IN GEMMOLOGIA «IL DIAMANTE: ISTRUZIONI PER L'USO»



«Diamante: istruzioni per l'uso. Come la gemmologia pratica può aiutarti a riconquistare il tuo cliente»

Progetto formativo in accordo di collaborazione con GECI (Gemological Education Certification Institute).

PROGRAMMA:

- Le caratteristiche del diamante: dalla teoria alla pratica;
- Come calcolare il peso di una pietra montata;
- Diamond tester: uso e limitazioni;
- Come leggere, interpretare e saper illustrare un documento di analisi e quali vantaggi può portare per la vendita;
- Il fenomeno del diamante da investimento: la buona pratica del gioielliere.

Durata: 2 incontri per un totale di 12 ore

PROGETTO FORMATIVO LEGITTIMA DIFESA PER IL PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI DI CONTROLLO



Il corso si propone di trasmettere ai gestori e addetti al controllo e alla vendita delle attività di intrattenimento, negozi, centri commerciali, attività commerciali e di spettacolo, i principi giuridici in materia di ordine e sicurezza pubblica e la relazione fra le loro mansioni e le forze di Polizia statale e locale, nell'ambito delle rispettive attribuzioni.

PROGRAMMA:

- Nozioni relative alla legittima difesa con particolare riguardo alle attività di intrattenimento di pubblico spettacolo e di pubblico esercizio, commercianti e addetti alla vendita;
- L'organizzazione dell'amministrazione della Pubblica sicurezza;
- D.M. 6 ottobre 2009; D.d.u.o. 3310/2010 Regione Lombardia;
- Reati contro la persona; legittima difesa, stato di necessità, uso legittimo delle armi; eccesso colposo nelle cause di giustificazione; conseguenze penali e civili;
- Difesa personale e legittima difesa, sviluppo della metodologia sulla "legittima difesa M.G.A." nel rispetto del quadro normativo italiano;
- Le armi, la disciplina normativa (L.110/75, art.585 c.p., art.704 c.p.);
- Rassegna di giurisprudenza relativa all'eccesso colposo nella legittima difesa.

Durata: un incontro teorico da 2,5 ore presso la sede di Confcommercio Mantova e 5 incontri di pratica presso la palestra convenzionata "Millenium" di Mantova di 1 ora e 30 min ciascuno

PRIMO SOCCORSO VETERINARIO PER PICCOLI ANIMALI



Il corso è rivolto ai proprietari di piccoli animali (cani, gatti, altri animali da compagnia) che intendono approfondire le loro conoscenze in materia di primo soccorso veterinario per riuscire a far fronte a eventuali emergenze.

PROGRAMMA:

- Approccio all'emergenza veterinaria
- Gestione della telefonata al medico veterinario
- Corretto avvicinamento dell'animale infortunato
- Valutazione clinica dell'animale infortunato
- Come rilevare i parametri vitali dell'animale infortunato
- Approccio alle urgenze più comuni
- Pulizia di una ferita
- Applicazione di bendaggi semplici e steccature
- Presentazione di casi pratici da risolvere con l'aiuto del medico veterinario

Durata: un incontro per un totale di 3 ore





COSA FACCIAMO

Servizi alle Imprese



I SERVIZI CONFCOMMERCIO SONO LA CHIAVE DEL SUCCESSO DI OGNI IMPRESA PER AFFIDABILITÀ, ECONOMICITÀ E SICUREZZA

Sportello impresa

Consulenza e assistenza alle imprese, dalla start-up al restart, con l'obiettivo di affermare e accrescere il ruolo delle aziende nei rispettivi mercati locali e internazionali.

Fisco e contabilità

Consulenza e assistenza contabile e fiscale; controllo di gestione puntuale; applicazione di strumenti gestionali innovativi e modalità organizzative personalizzate; modelli di dichiarazione per l'impresa e Modello 730 privati.

Lavoro e relazioni industriali

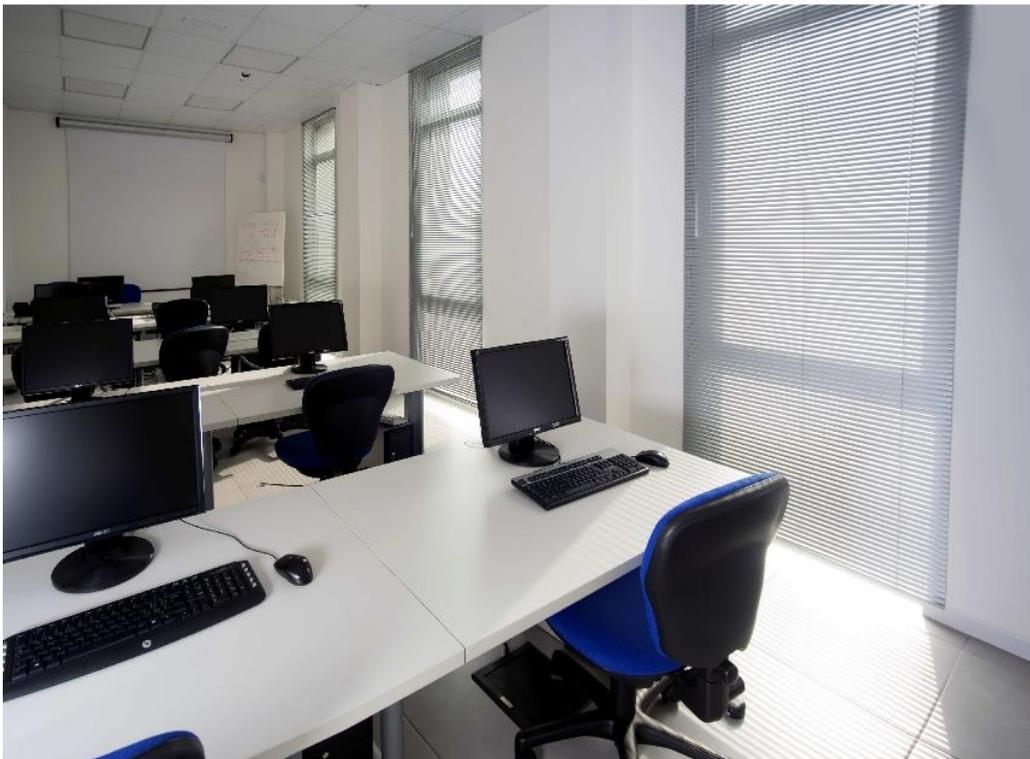
Amministrazione del personale pluri-contrattuale; consulenza e assistenza nella gestione dei rapporti di lavoro; affiancamento ai datori di lavoro nella gestione del personale e assistenza sindacale.

Confcommercio Mantova progetta e realizza per le Imprese servizi personalizzati con certificazione di qualità ISO 9001



COSA FACCIAMO

Servizi alle Imprese



Credito e Finanza

Analisi e consulenza finanziaria; mediazione creditizia; reperimento delle risorse finanziarie e accesso al credito con il Consorzio di Garanzia FIDITER; consulenza e assistenza in materia di finanza agevolata pubblica; gestione del recupero dei crediti esigibili.

Formazione

Formazione finanziata e generica; percorsi formativi personalizzati e progettati per ogni esigenza di crescita professionale aziendale; attività formative certificate ISO 9001; realizzazione di corsi in aula e presso le sedi aziendali.

Qualità

Consulenza e assistenza in materia di certificazione aziendale; realizzazione del Sistema Aziendale della Qualità; certificazione aziendale ISO 9001; certificazione ambientale ISO 14001; certificazione dell'Organizzazione 231; revisione e adeguamento certificati qualità.

Sicurezza

Consulenza e assistenza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro 81/2008; redazione del Documento di Valutazione dei Rischi, in forma ordinaria e con procedure standardizzate semplificate; formazione delle mansioni aziendali della sicurezza; adempimenti e valutazione dei rischi aziendali; consulenza e assistenza in materia di sicurezza alimentare; redazione piani HACCP; assistenza e gestione della documentazione relativa agli allergeni alimentari; etichettatura degli alimenti.

Risparmio

Convenzioni esclusive e riservate; aree di risparmio classificate nei settori di maggiore interesse; convenzioni personalizzate attivate dalle aziende e rivolte alla rete associativa.



CENTRO DI FORMAZIONE



INVESTIRE IN FORMAZIONE

La sempre maggiore esigenza di confrontarsi con un mercato competitivo e globale richiede, da parte delle imprese, un aggiornamento professionale costante e la ricerca di nuove tecniche di comunicazione e di marketing, così come per le vendite e la gestione aziendale. **Confcommercio Mantova** ritiene fondamentale per la crescita delle proprie imprese associate assicurare, attraverso il proprio Centro di Formazione permanente, la formazione continua e il supporto tecnico-gestionale alle piccole e medie imprese.

FORMAZIONE CONTINUA A CATALOGO

Ogni anno il **Centro di Formazione di Confcommercio Mantova** progetta un innovativo catalogo corsi attraverso cui ciascuna azienda può pianificare progetti formativi personalizzati e percorsi specifici di proprio interesse.

Queste le aree formative sviluppate nel progetto formativo a catalogo:

- abilitazione professionale
- comunicazione e risorse umane
- marketing e vendita
- qualità e innovazione
- sicurezza e ambiente
- amministrazione aziendale
- informatica
- aggiornamento professionale

FORMAZIONE COFINANZIATA

Le Imprese possono trovare nel **Centro di Formazione di Confcommercio Mantova** le risorse per la formazione dei propri dipendenti attraverso percorsi cofinanziati dal FSE e da Fondi interprofessionali che finanziano piani formativi aziendali, settoriali e territoriali che le imprese decidono di realizzare in forma singola o associata. Obiettivo dei progetti è accompagnare la singola impresa nella crescita e sviluppo attraverso una specifica formazione rivolta sia agli imprenditori che al personale dipendente.

Il **Centro di Formazione di Confcommercio Mantova** organizza seminari, convegni, meeting e incontri formativi rivolti agli imprenditori e ai responsabili delle funzioni aziendali.



Facciamoli crescere

Per informazioni:
Tel. 0376 221609
Fax 0376 222415
direzione@fiditer.mantova.it

La nostra missione si sostanzia nel CREDITO GARANTITO: la garanzia fidejussoria rilasciata da Fiditer contribuisce ad accrescere il merito di credito di un'azienda e consente ai soggetti finanziatori di applicare condizioni di tasso inferiori rispetto a quelle che il singolo imprenditore o la singola impresa riescono a "spuntare" sul mercato del credito.


ASCONFIDI LOMBARDIA


FIDITER
Soc. Coop.

FIDITER è una Cooperativa di Garanzia Fidi che opera con l'obiettivo di **favorire l'accesso al credito** bancario per gli operatori del Commercio, del Turismo e dei Servizi della **provincia di Mantova**. Dal 2008 **Fiditer** può operare in tutti i settori merceologici (così come definite dalla disciplina comunitaria), compresi i liberi professionisti, su tutto il territorio nazionale. Attraverso **Fiditer** le imprese possono ottenere **credito a tasso agevolato**, con la possibilità di ulteriori abbattimenti derivanti dalla cooperazione con le principali Istituzioni locali (Camera di Commercio) e regionali (Regione Lombardia). **FIDITER** è una Società Cooperativa a responsabilità limitata sorta nel 1990 per iniziativa della **UNIONE- CONFCOMMERCIO MANTOVA**: **Fiditer**, dunque, opera ispirandosi a principi di mutualità.

www.fiditer.it

METTI A FRUTTO I TUOI TALENTI



INVESTI NELLA FORMAZIONE!