

Stato corso: **Publicato****CORSO A CATALOGO - 2013 - Corso ID: 11832 - Esperti in Amministrazione e Gestione d'Impresa**

Dati principali

ID Odf:	8317
Nome organismo:	PHILOIKOS SNC DI PANICO A. E PASTORE E
Tipo organismo:	Odf accreditato o Agenzie abilitate
ID Corso:	11832
Titolo corso:	Esperti in Amministrazione e Gestione d'Impresa
Tipologia corso:	Corsi di specializzazione
Link web dettaglio Master:	(Non compilato)
Master di 1°livello o 2°livello:	(Non compilato)
Indirizzo del Master:	(Non compilato)
Area settoriale	SERVIZI ALLE IMPRESE
Area Tematica:	Direzione e Management
Obiettivi formativi:	<p>Il corso in "Esperti in Amministrazione e Gestione d'Impresa" si caratterizza per gli elevati contenuti aziendali e professionali, proponendosi di approfondire, con riferimento alle imprese, le metodologie di misurazione dei fenomeni aziendali e precisare i modelli e gli strumenti di gestione. Il Corso intende favorire l'approfondimento degli elementi fondamentali relativi all'andamento del mercato del lavoro in Italia ed in Basilicata con un dettaglio particolare in ordine al settore produttivo oggetto della proposta formativa e fornire agli allievi le necessarie competenze per lo sviluppo di attività autonome e di libera professione. Specifica attenzione verrà dedicata ai contenuti tecnici delle diverse aree funzionali aziendali, con trattazione delle problematiche della gestione e della rilevazione contabile. Coerentemente con tali obiettivi, particolare approfondimento riguarderà l'amministrazione, i sistemi informativi contabili ed extra-contabili e la gestione d'impresa. Moduli formativi specifici verranno dedicati alla conoscenza dei principi e delle tecniche per la redazione del bilancio d'impresa e all'interpretazione del bilancio ai fini gestionali. Completeranno il quadro formativo lo studio dei sistemi economici nei quali operano le imprese, i fondamenti dell'ordinamento giuridico con l'analisi dei problemi tributari affrontati dalle imprese, le conoscenze di marketing, dei processi e dei sistemi di gestione e controllo direzionale.</p>
Risultati attesi:	<p>Al termine dell'intervento formativo ci si attende che i partecipanti abbiano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appreso le conoscenze teoriche funzionali alla creazione ed alla gestione d'impresa; • Sviluppato capacità in termini di flessibilità, gestione del cambiamento e dell'incertezza, creatività nelle risposte al cambiamento e lavoro di squadra per il raggiungimento di obiettivi comuni; • Acquisito conoscenza di base delle problematiche fiscali ed amministrative concernenti la tenuta della contabilità di un'impresa, la gestione delle risorse umane e la registrazione di documenti contabili e del lavoro attraverso l'utilizzo di software di contabilità integrata; • Approfondito tematiche relative al bilancio d'esercizio redatto secondo le norme del Codice Civile e le connesse implicazioni fiscali; • Sviluppato competenze e capacità inerenti l'analisi della struttura e della dinamica finanziaria, la costruzione e l'impiego dei modelli previsionali e lo studio dei sistemi di reporting finanziario; • Approfondito le conoscenze in merito alla progettazione e all'impiego di sistemi di controllo di gestione, all'analisi dei costi e alla valutazione delle performance aziendali; • Appreso approcci metodologici metacognitivi per la comprensione sistemica di dinamiche aziendali, gli strumenti utili per una corretta analisi di mercato e i mezzi funzionali allo sviluppo di strategie competitive di marketing; • Assimilato le tecniche per la realizzazione di un sistema qualità in azienda.
Fabbisogni formativi:	<p>Il percorso formativo individuato può abbracciare tutti i settori economici esistenti in quanto trattati di una funzione di supporto per tutte le altre. Il segmento di mercato, infatti può essere ricondotto in via generale a tutti i settori economici, dal primario al terziario, dal manifatturiero ai servizi finanziari, e tutte le realtà aziendali, dalla micro alla grande impresa, dalla ditta individuale al</p>

grande gruppo societario, trattandosi, quella amministrativa, contabile, del lavoro e in generale di consulenza gestionale e direzionale, di una funzione aziendale omni presente. Dal punto di vista del sistema dell'offerta, l'erogazione dei servizi di tipo amministrativo e gestionale passa attraverso:

- il lavoro diretto alle dipendenze dell'azienda beneficiaria
- i servizi di consulenza offerti da professionisti, studi di consulenza e centri elaborazione dati.

Spendibilità in termini di occupabilità:

In merito alle potenzialità occupazionali e alla coerenza del percorso formativo con l'evoluzione del mercato del lavoro in termini tecnologico/organizzativi e di fabbisogno di competenze, si evidenzia che il percorso formativo è pienamente coerente con gli Obiettivi Programmatici e gli Strumenti Operativi Regionali riferiti al sistema produttivo lucano per il periodo di Programmazione 2007/2013. Tra gli obiettivi generali e specifici, infatti, ben evidenti sono quelli connessi a:

- crescita del tessuto imprenditoriale lucano attraverso l'innovazione e la qualità
- promozione della cultura e della formazione imprenditoriale
- sviluppo del capitale umano nelle imprese per rafforzare la competitività delle PMI

Un percorso formativo come quello proposto, ben risponde alla esigenza di formare esperti di direzione e gestione aziendale, in grado di promuovere strategia di crescita e sviluppo delle realtà locali, soprattutto di piccola e media dimensione. Il corso consentirà, infatti, di formare figure professionali come i quadri intermedi e responsabili di aree funzionali operative d'impresa in grado di ricoprire ruoli amministrativo-contabili, ma soprattutto di manager operanti in differenti realtà e settori economici dell'imprenditoria lucana esistente, da quello agro-industriale a quello edilizio, da studi di consulenza a studi privati grazie alla trasversalità delle competenze acquisite.

Innovatività:

Il persistere della crisi nei diversi livelli economico-sociali della realtà italiana, non hanno risparmiato il settore industriale che registra sempre più cali di vendite e produzione. In specifiche situazioni di difficoltà versano, in particolare, le realtà locali che storicamente rappresentano il cuore del sistema produttivo italiano, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo e che, acuite dalla crisi globale, necessitano di sostegno da parte di esperti di Direzione e Gestione aziendale. Il tratto di innovatività che si vuole sottolineare risiede nell'approccio del progetto che rappresenta un'ottima occasione di formazione strutturata per complessità/completeness dell'intervento e che coglie, in una logica di sistema, l'opportunità offerta dalla figura manageriale destinata a ridisegnare l'agire del tessuto imprenditoriale lucano. L'area direttiva-manageriale può svolgere un ruolo incisivo in azienda e per raggiungere quest'obiettivo i professionisti del settore devono implementare strumenti innovativi in grado di creare una convergenza virtuosa tra strategie, organizzazione e tecnologie. Questo percorso vuole riflettere sui cambiamenti in atto che stanno impattando sui modelli organizzati e di business e analizzare i nuovi processi e strumenti utilizzabili nella gestione d'impresa grazie alle nuove leve motivazionali, ai nuovi strumenti contrattuali e alle tecnologie web che consentiranno alle direzioni di far crescere il proprio ruolo in azienda.

Follow up:

Il procedimento valutativo avverrà sia in itinere che in fase finale. La valutazione in itinere si compierà al termine di ogni singolo modulo didattico e di ogni singola attività di stage. L'accertamento avverrà mediante somministrazione di un questionario con finalità sia di accertamento dei contenuti che di feedback rispetto all'andamento del modulo didattico/stage. È fondamentale che l'esperienza d'aula sia trasferita poi in ambito lavorativo e diventi quindi formazione - azione. Per questo è previsto che alla fine delle giornate siano assegnate ai partecipanti specifici obiettivi concreti che ciascuno si porrà sulle sue aree di miglioramento emerse, esercitazioni di autoanalisi e osservazioni individuali per evidenziare le aree di miglioramento e le eventuali difficoltà ancora presenti. Tutto questo materiale sarà il punto di partenza per il lavoro nelle giornate di follow up che saranno quindi finalizzate a:

- verificare la comprensione e l'integrazione dei messaggi ricevuti
- approfondimenti ulteriori, anche attraverso simulazioni di casi
- restituzione delle consegne assegnate verificando l'integrazione delle "tecniche" imparate e dei comportamenti nuovi nella propria attività
- rinforzo e ancoraggio dei contenuti
- controllo dei risultati raggiunti

Innovatività metodologie formative:

Gli aspetti di innovatività del progetto riguardano le metodologie didattiche e le tecnologie multimediali utilizzate. Le modalità di lavoro didattico adottate saranno di tipo interattivo e caratterizzate dall'alternanza di momenti teorici (lezioni frontali e testimonianze) e momenti applicativi (esercitazioni e project work singole e/o di gruppo, letture, simulazioni, materiale didattico vario, discussioni di gruppo, esercitazioni di gruppo, giochi, utilizzo di internet per esercitazioni pratiche, sessioni laboratoriali) e di approfondimento di gruppo e di rivisitazione delle tematiche trattate.

La parte innovativa del progetto riguarderà, quindi:

- 1) le tematiche delle azioni formative tese alla valorizzazione della programmazione dello sviluppo imprenditoriale;
- 2) le metodologie didattiche proposte;
- 3) i contenuti proposti per la formazione;

4) la trasferibilità, attraverso azioni di mainstreaming nazionali e transnazionali che il progetto ha realizzato.

Modalità di valutazione competenze in uscita:

Al termine del percorso formativo e prima del rilascio dell'attestato di partecipazione e competenza sarà effettuata una prova di valutazione finale finalizzata a certificare il conseguimento delle competenze previste dal profilo formativo, consistente in una prova scritta, attraverso un test a risposte multiple con almeno 30 domande, e una esercitazione pratica. La prova sarà diretta da una commissione composta da almeno tre docenti del corso. Acquisita una relazione di positivo superamento della fase di tirocinio rilasciata dal tutor aziendale, contenente una scheda descrittiva del livello raggiunto rispetto agli specifici obiettivi e una sintesi di giudizio finale motivato, le schede saranno validate dal coordinatore del corso.

Settori:

- Attività professionali, scientifiche e tecniche > Attività legali e contabilità
- Attività professionali, scientifiche e tecniche > Attività di direzione aziendale e di consulenza gestionale

Coordinamento interno progetto:

Nome	Cognome	Ruolo	Dettaglio attività	Telefono	Email
Elena	Pastore	Coordinatore	<ul style="list-style-type: none"> - coordina il lavoro di docenti ed esperti - assicura l'attuazione del programma - assicura il coordinamento delle risorse umane e tecniche, relativamente al proprio intervento - cura la comunicazione tra allievi e formatori - cura la tempestiva predisposizione dei materiali e la disponibilità delle attrezzature per le attività didattiche - cura la somministrazione degli strumenti di valutazione e monitoraggio ai partecipanti alle attività formative - collabora all'attuazione del monitoraggio - cura l'elaborazione e la valutazione dei dati derivanti dal monitoraggio e dal controllo qualità - verifica l'andamento generale delle attività formative - vigila sull'applicazione delle disposizioni riguardanti la frequenza degli studenti e le modalità di svolgimento dell'attività didattica. 	0972237003	elenapastore@tiscali.it
Tiziana	Pastore	Tutor	<ul style="list-style-type: none"> - cura la comunicazione in aula e le interazioni tra allievi e docenti - supporta i docenti nelle esercitazioni individuali e di gruppo - collabora alla somministrazione dei test di verifica e degli altri strumenti predisposti per il monitoraggio dell'attività - assicura la corretta tenuta e compilazione del registro presenze appositamente istituito per l'attività formativa e la registrazione dei materiali 	0972237368	tiziana_pastore@libero.it

didattici e di cancelleria distribuiti agli allievi su apposita ricevuta
 - compila il registro riepilogativo presenze allievi, il prospetto analitico mensile ore di docenza effettuate e l'eventuale altra modulistica all'uopo predisposta per la gestione dell'aula

Alessandro	Panico	Altro (escluso docenti/testimoni)	<p>- analizza il contesto territoriale e professionale richiesto dalla rilevazione delle conoscenze e delle abilità necessarie allo svolgimento di determinati compiti professionali a diversi livelli (esecutivo, intermedio, direttivo)</p> <p>- elabora percorsi didattici coerenti con i contenuti culturali tecnici e operativi risultanti dall'analisi dei fabbisogni formativi</p> <p>- predispone procedure di attuazione dei programmi di insegnamento coerenti con gli obiettivi del progetto, capaci di garantirne la praticabilità</p> <p>- predispone prove di controllo e di verifica del percorso formativo e sua correzione e messa a punto, sulla base delle indicazioni fornite dalle prove stesse, per far meglio corrispondere la preparazione degli allievi agli obiettivi di professionalità stabiliti</p>	0972237003	alessandropanico@tiscali.it
------------	--------	-----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-----------------------------

Informazioni titolo di studio

Titolo di studio minimo in ingresso:	Diploma di maturità e scuola superiore
Gruppo corsi laurea:	(Non compilato)
Altri requisiti di accesso:	Il percorso si correla prevalentemente con le caratteristiche chiave dei destinatari "laureati in materie economiche/giuridiche", anche se, per il taglio tecnico/pratico del percorso formativo, non è da escludere un interesse effettivo anche da parte dei destinatari "diplomati" in Istituti Tecnico Commerciali, del Turismo e Aziendale Lingue Estere, piuttosto che Liceali.
Tipologia destinatari:	<ul style="list-style-type: none"> - Occupati diplomati - Occupati laureati - Disoccupati laureati - Soggetti in CIG diplomati - Soggetti in CIG laureati - Soggetti in mobilità diplomati - Soggetti in mobilità laureati

Altre informazioni

Costo di iscrizione per partecipante (euro):	5.600,00
----------------------------------------------	----------

Durata in:	Ore
Durata totale corso (in ore):	400
Ore attività formazione in aula:	280
Ore attività FAD:	(Non compilato)
Ore attività Outdoor:	(Non compilato)
Ore attività stage/project work:	120
Ore attività visite guidate:	(Non compilato)
Ore attività studio individuale:	(Non compilato)
Contenuti FAD:	(Non compilato)
Specifiche tecniche attività FAD:	(Non compilato)
Presenza Tutor per l'attività di FAD:	(Non compilato)
Note sulle attività previste:	Obiettivo del percorso formativo è fornire con taglio pratico, linee guida di progettazione e utilizzo dei sistemi amministrativi, tenendo conto delle specificità fiscali, dei principi contabili, della normativa civilistica di riferimento e delle best practices amministrative. Il percorso formativo ad alto contenuto specialistico e professionalizzante, ma altrettanto ampio spettro aziendalistico, si articolerà secondo uno schema che prevede un percorso tecnico/specialistico di 18moduli didattici
Ore totali docenze fascia A:	112
Attestazione al termine del corso:	Attestato di frequenza
Note attestazione:	Al termine dell'intervento formativo il soggetto attuatore rilascerà ai corsisti che avranno preso parte alla formazione, un attestato di partecipazione nel quale saranno indicati: - dati anagrafici dell'allievo - titolo del progetto formativo - durata, articolazione del percorso in moduli, attività teoriche e attività pratiche realizzate
Verifica delle competenze in ingresso:	Si
Prove selettive ulteriori:	Si
Parte dell'attività svolta all'estero o altra regione:	No
Tipologia attività svolta all'estero o altra regione:	(Non compilato)
Durata dell'attività svolta all'estero o altra regione (in ore):	(Non compilato)
Di cui ore di formazione in aula:	(Non compilato)
Motivazione dell'attività svolta all'estero o altra regione:	(Non compilato)
Sede/i dell'attività svolta all'estero o altra regione:	(Non compilato)

Moduli didattici - Num. moduli: 19

Titolo modulo: Team building

Contenuto:	Che cosa è un team; Perché è utile lavorare in team; L'importanza delle regole e della loro condivisione da parte del gruppo; La collaborazione (cosa la facilita e cosa la ostacola); La leadership nel gruppo; La comunicazione, l'ascolto, l'assertività; La negoziazione in vista di una decisione di gruppo; La mediazione del conflitto nei gruppi di lavoro.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali con ausilio di slides in Power Point, letture, simulazioni, materiale didattico vario, discussioni ed esercitazioni di gruppo, giochi.	
Docenti :	- Emilia Aulicino	Fascia: A
Titolo modulo:	Richiami di contabilità	
Contenuto:	Le rilevazioni contabili; Le principali operazioni di esercizio; Le scritture di fine esercizio, di assestamento e di chiusura.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali e esercitazioni singole e di gruppo.	
Docenti :	- Antonio Cutolo	Fascia: A
Titolo modulo:	Contabilità computerizzata	
Contenuto:	Configurazione della procedura; Attivazione dei moduli; Creazione dell'azienda; Registrazione fatti amministrativi in prima nota; Caricamento archivi: piano dei conti, controparti, causali contabili; Gestione archivi comuni e speciali; Fatturazione e documenti di trasporto; Gestione vendite; Gestione finanziaria: scadenziario; Pagamenti ed incassi: saldaconto; Magazzino: anagrafica e movimenti, scorte e valorizzazioni; Liquidazioni periodiche; Bilanci di verifica e schede contabili; Controllo di gestione; Assestamenti e chiusure di fine anno; Bilancio d'esercizio; Aperture dei conti; Stampe e registri contabili; Operazioni speciali.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	laboratorio informatico: utilizzo di software di contabilità	
Docenti :	- Giulia Natale	Fascia: C
Titolo modulo:	Il bilancio d'esercizio	
Contenuto:	La Redazione del bilancio Legale: gli schemi di stato patrimoniale e conto economico; La nota integrative; La relazione sulla gestione; Adeguamento della normative civilistica in materiale di bilancio alle direttive europee nel processo di armonizzazione e transizione ai principi contabili internazionali; Procedure Camerali di deposito del Bilancio.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Antonio Cutolo	Fascia: A
Titolo modulo:	Pianificazione e controllo di gestione	
Contenuto:	Amministrazione e controllo; Definizione di controllo di gestione; I legami tra il controllo di gestione e la pianificazione strategica; I processi di pianificazione; Il contributo del controllo di gestione sulla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia aziendale; Gli strumenti contabili del controllo di gestione: la contabilità generale, la contabilità analitica, il budget, il sistema di reporting.	
Durata:	Ore 16	

Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Elena Pastore	Fascia: B
	- Maurizio Quirino	Fascia: B
Titolo modulo:	Aspetti legali, fiscali e tributari delle società	
Contenuto:	Le società: quadro normative e diritto societario; Il Testo Unico delle imposte sui redditi; Le imposte dirette: IRPEF, IRES, IRAP; Imposte indirette e IVA.	
Durata:	Ore 32	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Francesco Di Ciommo	Fascia: A
	- Maurizio Colucci	Fascia: A
Titolo modulo:	I principi di Marketing Aziendale	
Contenuto:	I concetti fondamentali del marketing; I processi di pianificazione strategici; Il ciclo del marketing; La mission aziendale; L'analisi SWOT; Gli obiettivi strategici e di marketing; Fasi del ciclo di vita del prodotto; Il marketing mix; Il prodotto; La comunicazione; La distribuzione e il prezzo; La segmentazione e analisi della concorrenza; Differenziazione e posizionamento; Il marketing dei servizi; Il direct marketing.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Aurora Salerno	Fascia: A
Titolo modulo:	Indici di bilancio e finanza aziendale	
Contenuto:	Introduzione alla finanza; Struttura finanziaria; Liquidità; Fonti di finanziamento; Equilibrio struttura finanziaria; Concetto di capital economico; Fusione; Trasformazione; Scissione e Scorporo; Evoluzione del sistema finanziario aziendale e valutazione degli investimenti; Analisi dei flussi dei fondi e valutazioni aziendali; Programmazione finanziaria e le misure del rischio aziendale.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Elena Pastore	Fascia: B
	- Giulia Natale	Fascia: C
Titolo modulo:	Organizzazione aziendale e gestione delle Risorse Umane	
Contenuto:	Evoluzione dell'organizzazione aziendale; Le teorie organizzative; La progettazione organizzativa; Macrostrutture e microstrutture organizzative; Il concetto di cultura aziendale; I comportamenti organizzativi e la gestione delle strategie aziendali.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali con ausilio di slide in Power Point, letture, simulazioni, materiale didattico vario, discussioni ed esercitazioni di gruppo, giochi.	
Docenti :		

Testimoni aziendali :	- Tiziana Pastore	Fascia: C
	- Benedetto Nittolo	Fascia: C
Titolo modulo:	Tecniche di comunicazione efficace e problem solving	
Contenuto:	Concetti generali, la leadership, fondamenti della leadership, la delega funzionale; Il processo di comunicazione; La negoziazione: la risoluzione dei conflitti, cooperazione, negoziazione e conflitto, fasi del processo negoziale, tattiche e abilità negoziali; Analisi del problema potenziale; Strumenti d'indagine e di creatività; Identificare i problemi in ordine di priorità; Scomporre il problema principale in problemi secondari; Acquisire informazioni oggettive sulla reale natura del problema Problem Solving: eliminare le cause; Saper rispondere alle domande poste dal problema; Ricercare e valutare le alternative; Definire le implicazioni e le conseguenze sul sistema azienda; Gli stili comportamentali.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali con ausilio di slide in Power Point, letture, simulazioni, materiale didattico vario, discussioni ed esercitazioni di gruppo, giochi.	
Docenti :	- Salvatore Costantino	Fascia: B
Titolo modulo:	Amministrazione del personale	
Contenuto:	I CCNL: obblighi contrattuali, assicurativi e fiscali a carico del datore; L'assunzione del personale; Il calcolo delle retribuzioni e di tutti i loro elementi; Normativa civilistica e fiscale in tema di rapporto di lavoro; Documenti del processo di amministrazione del personale; Compilazione di cedolini paga; Predisposizione dei modelli di versamento ai fini contributivi e fiscali; La cessazione del rapporto di lavoro; Gli enti previdenziali; La dichiarazione dei sostituti d'imposta; Esercitazioni pratiche.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Angelo Giuseppe Vasca	Fascia: B
Titolo modulo:	Gestione paghe e stipendi computerizzata	
Contenuto:	Elementi della retribuzione; Orario di lavoro; Sciopero; Ferie e permessi; Congedo matrimoniale, assegno per nucleo familiare; Festività; Lavoro straordinario; Lavoro part time; Diarie e trasferte; Congedi; Assenza per malattia, maternità e infortunio; Mensilità aggiuntive; Adempimenti dell'azienda per il lavoro dipendente; Adempimenti nei rapporti con l'INPS; Adempimenti nei rapporti con l'INAIL; Conguaglio fiscale – mod. CUD; Trattamento di fine rapporto.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	laboratorio informatico: utilizzo di software di contabilità	
Docenti :	- Angelo Giuseppe Vasca	Fascia: B
	- Elena Pastore	Fascia: B
Titolo modulo:	Politiche di approvvigionamento e degli acquisti	
Contenuto:	La Funzione acquisti; Il processo acquisto; Le politiche di acquisto in relazione alle strategie aziendali; La gestione economica degli acquisti; Programmazione degli approvvigionamenti; Strategic sourcing e Marketing d'Acquisto; Sistemi di Qualificazione e Valutazione Fornitori; Gli strumenti Internet per gli approvvigionamenti; Negoziazione; Contrattualistica; Misura delle performance acquisti: benchmarking funzionali su campioni significativi; Strumenti di controllo e di riduzione costi nella supply chain; gestione della Logistica interna/esterna.	
Durata:	Ore 32	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	

Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Francesco Rabajoli	Fascia: B
	- Vincenzo Patanè	Fascia: A
	- Alessio Pasa	Fascia: B
	- Chiara Montagna	Fascia: B
Titolo modulo:	Gestione delle scorte e contabilità di magazzino	
Contenuto:	Politiche di gestione delle scorte: modelli e metodi multiperiodo nella gestione delle scorte; Le politiche di organizzazione logistica; Gestione integrate degli stock: casi operative; La contabilità di magazzino.	
Durata:	Ore 16	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Vincenzo Patanè	Fascia: A
	- Chiara Montagna	Fascia: B
Titolo modulo:	Il Business Plan	
Contenuto:	Analisi della situazione corrente dell'azienda/progetto, dei prodotti/servizi, del mercato e del settore; Esposizione delle strategie adottate e del posizionamento nel settore; Piano Operativo; Valutazione delle risorse umane, della struttura societaria ed organizzativa con l'assegnazione dei compiti e dei ruoli per il raggiungimento dei risultati prefissati; Definizione delle fonti finanziarie che l'imprenditore/manager pensa di attivare per sostenere la crescita o la riorganizzazione della sua attività; Redazione delle proiezioni inerenti i risultati economici e finanziari attesi nel periodo di riferimento.	
Durata:	Ore 8	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Alessandro Panico	Fascia: B
Titolo modulo:	Il Sistema Qualità in azienda	
Contenuto:	Storia ed evoluzione della norma; Il mercato della certificazione ISO 9001; Gli organismi di certificazione; Analisi dei requisiti ISO 9001:2008; Come individuare i processi e gli indicatori; Quali procedure redigere; La struttura del manuale della Qualità; La politica per la Qualità, gli obiettivi ed il riesame della direzione; La gestione delle Risorse Umane; La gestione delle infrastrutture; La realizzazione del prodotto/servizio; La misurazione della soddisfazione dei clienti; Analisi dei dati e miglioramento continuo.	
Durata:	Ore 24	
Modalità formativa:	FORMAZIONE IN AULA	
Metodologie formative proposte:	lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo	
Docenti :	- Luigi D'Amato	Fascia: C
Titolo modulo:	I sistemi organizzativi per la "Sicurezza" in azienda	

Contenuto: D.Lgs 231/2001: l'impresa tra responsabilità sociale e responsabilità amministrativa – il Modello 231; D.lgs 196/2003: Codice in materia di protezione dei dati personali – Legge sulla Privacy; D.Lgs 231/1997: Disposizioni in materia di anticiclaggio

Durata: Ore 16

Modalità formativa: FORMAZIONE IN AULA

Metodologie formative proposte: lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo

Docenti : - Luigi D'Amato Fascia: C

Titolo modulo: Teorie e tecniche di comunicazione d'impresa

Contenuto: Il ruolo socio economico della comunicazione; Definizione, ruoli e figure della comunicazione d'impresa; Le tipologie della comunicazione d'impresa: interna, istituzionale e di marketing; La comunicazione pubblicitaria: fasi evolutive, destinatari e mezzi di comunicazione pubblicitaria; Le discipline e gli strumenti di comunicazione below the line e above the line: pubblicità, promozioni, relazioni pubbliche, direct marketing, sponsorizzazioni, incentive, eventi, stampa, affissioni, radio e TV, internet; Le tecnologie della comunicazione e i new media; Brand Management; La comunicazione d'impresa nell'era 2.0 e i nuovi scenari della comunicazione digitale; Strategie e strumenti di comunicazione d'impresa: case histories.

Durata: Ore 16

Modalità formativa: FORMAZIONE IN AULA

Metodologie formative proposte: lezioni teoriche frontali, esercitazioni singole e/o di gruppo

Docenti : - Aurora Salerno Fascia: A

Titolo modulo: Stage in azienda

Contenuto: operare negli uffici amministrativi e contabili di un'azienda; "respirare l'aria aziendale", ossia apprendere come si lavora in team su casi reali e sviluppare il problem solving.

Durata: Ore 120

Modalità formativa: STAGE/PROJECT WORK

Metodologie formative proposte: training on the job

Aree di lavoro, gruppi di competenze e competenze

Area tematica	Area di lavoro		Gruppo di competenze			
Direzione e Management	Controllo di gestione e budgeting		Strumenti e sistemi informativi per il controllo di gestione			
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
Conoscere le leggi e le norme vigenti che impattano sul settore	3	colloquio conoscitivo-motivazionale basato sull'analisi delle competenze	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	5	
Conoscere le caratteristiche fondamentali del settore rilevanti per la formulazione strategica (frammentazione, grado di maturità, grado di globalizzazione, etc.)	3	colloquio conoscitivo-motivazionale basato sull'analisi delle competenze	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	5	
Saper valutare le opzioni strategiche in relazione alle caratteristiche specifiche di settore	3	colloquio conoscitivo-motivazionale basato sull'analisi delle competenze	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	5	

Conoscere gli elementi rilevanti delle principali decisioni organizzative di rilevanza strategica (integrazione verticale, variazione capacità produttiva, entrata in nuovi business, etc.)		3	colloquio conoscitivo-motivazionale basato sull'analisi delle competenze	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	5
Direzione e Management		Analisi competitiva		Analisi dell'ambiente economico-sociale		
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
Saper valutare le dinamiche macro-economiche rilevanti per il settore e per l'impresa	3	test d'ingresso con domande a risposta multipla	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Saper valutare le dinamiche sociali e culturali rilevanti per il settore e per l'impresa	3	test d'ingresso con domande a risposta multipla	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Direzione e Management		Gestione del cambiamento		Analisi cultura organizzativa		
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
Conoscere le tipologie più diffuse di cultura organizzativa e d'impresa	3	test d'ingresso con domande a risposta multipla	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	5	
Direzione e Management		Gestione del cambiamento		Capacità trasversali		
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
Conoscere le tecniche di problem solving e le metodologie per la gestione dei processi decisionali	3	colloquio conoscitivo-motivazionale	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Saper programmare le proprie attività e quelle altrui in modo finalizzato al rispetto delle priorità e delle scadenze	3	colloquio conoscitivo-motivazionale	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Direzione e Management		Analisi Contabile		competenze informatiche		
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
conoscenza delle metodologie informatiche per la tenuta meccanizzata della contabilità	3	colloquio conoscitivo-motivazionale basato sull'analisi delle competenze e sulla verifica documentale dei requisiti	Non mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Direzione e Management		Gestione Organizzativa		Analisi Economico-Amministrativa		
Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.	
tenuta della contabilità e conoscenza di base delle problematiche amministrative e fiscali ad essa correlate	3	test di ingresso con domande a risposta multipla	Non mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6	
Direzione e Management		Gestione del cambiamento		Gestione della conoscenza		

Competenza	Liv. comp. ingr.	Modalità verifica	Tipo	Classificazione	Val. somm.
Saper progettare un sistema di knowledge management individuando ruoli, responsabilità, tecniche e risorse necessarie, identificando costi e benefici	3	test di ingresso con domande a risposta multipla	Mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6
Saper individuare i processi produttivi aziendali e le relative criticità e/o opportunità di miglioramento, gli attori e le relazioni che intercorrono tra essi	3	test di ingresso con domande a risposta multipla	Non mappata	con richiesta di specifico livello in ingresso	6

Partenariato

Nome azienda: Studio di consulenza Colucci Maurizio
 Descrizione soggetto: Studio di consulenza amministrativa, fiscale e tributaria
 Forma giuridica: 1.1.30 Libero professionista
 Natura giuridica: Privata
 Sede: Via Ronca Battista, 3, 85025 MELFI (PZ)
 Codice fiscale: 01034610764
 Partita IVA: 01034610764
 Settore: Attività professionali, scientifiche e tecniche
 Dimensione: Micro impresa
 Numero addetti: Da 1 a 5 addetti
 Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 1
 Legale rappresentante: Maurizio Colucci
 Sito web: (Non compilato)

Ruolo del partner:

- Progettazione: No
 Dettaglio progettazione: (Non compilato)

- Testimoni rappresentativi: No

Numero previsto di ore docenza/testimoni
 anziana: (Non compilato)

Specifiche sul ruolo e attività in
 azienda di ciascun testimone: (Non compilato)

- Stage: Sì
 Numero di voucheristi in stage: 1

Dettaglio attività di stage: Attività amministrativa, fiscale e tributaria, di controllo di gestione e di pianificazione strategica
Specifiche su sedi di stage: Sede operativa aziendale nell' ufficio di direzione ed amministrazione, dotato di personale specifico e specializzato

Nome azienda: Elettrocei srl
Descrizione soggetto: L'azienda esercita in attività costruttive nei settori dell'edilizia civile ed industriale , sia pubblica che privata , unitamente a tutte le lavorazioni complementari. Esegue lavori stradali, impianti di reti idriche e fognanti e svolge attività di movimento terra e di trasporto di merci ed inerti.
Forma giuridica: 1.3.20 Società a responsabilità limitata
Natura giuridica: Privata
Sede: via Matera, 8, 85025 MELFI (PZ)
Codice fiscale: 01532640768
Partita IVA: 01532640768
Settore: Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata
Dimensione: Micro impresa
Numero addetti: Da 1 a 5 addetti
Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 1
Legale rappresentante: Luigina Vernetti
Sito web: (Non compilato)

Ruolo del partner:

- Progettazione: No
 Dettaglio progettazione: (Non compilato)

- Testimoni rappresentativi: No
 Numero previsto di ore docenza/testimoni anziana: (Non compilato)
 Specifiche sul ruolo e attività in azienda di ciascun testimone: (Non compilato)

- Stage: Si
 Numero di voucheristi in stage: 1
Dettaglio attività di stage: Attività amministrativa, contabile e fiscale, di controllo di gestione e di pianificazione strategica
Specifiche su sedi di stage: Sede operativa aziendale negli uffici di direzione ed amministrazione, dotati di personale specifico e specializzato

Nome azienda: Tecnospazio di V. Di Franco & C. snc

Descrizione soggetto: La Tecnospazio s.n.c. è una società che opera nel settore della meccanica di alta e reale precisione lineare e volumetrica. Specializzata nelle lavorazioni a 5 assi fino ad un diametro di 1.850 mm ed in particolare nella realizzazione di giranti tridimensionali, l'azienda è dotata di un ufficio tecnico che, mediante il software CAD/CAM della Unigraphics (versione 16-18-NX), provvede alla realizzazione dei modelli matematici ed alla progettazione e prototipizzazione anche di particolari unici composti da più componenti.

Forma giuridica: 1.2.20 Società in nome collettivo

Natura giuridica: Privata

Sede: Zona industriale San Nicola di Melfi, lotto n° 15, 85025 MELFI (PZ)

Codice fiscale: 01327280762

Partita IVA: 01327280762

Settore: Altre attività di servizi

Dimensione: Piccola Impresa

Numero addetti: Da 10 a 15 addetti

Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 12

Legale rappresentante: Claudio Nicola Di Franco

Sito web: <http://www.tecnospazio.net>

Ruolo del partner:**- Progettazione:** No

Dettaglio
progettazione: (Non compilato)

**- Testimoni
rappresentativi:** No

Numero previsto
di ore
docenza/testimoni
anza: (Non compilato)

Specifiche sul
ruolo e attività in
azienda di
ciascun
testimone: (Non compilato)

- Stage: Si

Numero di
voucheristi in
stage: 2

Dettaglio attività
di stage: Attività amministrativa, contabile e fiscale, di controllo di gestione e di

Specifiche su sedi
di stage: Sede operativa aziendale negli uffici di direzione ed amministrazione, dotati di personale specifico e specializzato e a diretto contatto con i vertici aziendali

Nome azienda: Impianti Sim Società Cooperativa

Descrizione soggetto: Azienda leader nel settore degli impianti tecnologici. Si occupa della progettazione, installazione e

--

manutenzione di impianti tecnologici e nello specifico di impianti elettrici e fotovoltaici, sistemi di videosorveglianza, condizionamento, reti lan e wireless.

Forma giuridica: 1.3.20 Società a responsabilità limitata

Natura giuridica: Privata

Sede: Strada Provinciale 93 per Potenza, zona commerciale, 85028 RIONERO IN VULTURE (PZ)

Codice fiscale: 01673840763

Partita IVA: 01673840763

Settore: Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata

Dimensione: Piccola Impresa

Numero addetti: Da 16 a 49 addetti

Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 25

Legale rappresentante: Benedetto Nittolo

Sito web: <http://impiantisim.it/>

Ruolo del partner:

- Progettazione: Si

Dettaglio progettazione: definizione dei moduli formativi, con taglio prettamente aziendalistico

- Testimoni rappresentativi: Si

Nittolo Benedetto

Numero previsto di ore docenza/testimoni anza: 4

Specifiche sul ruolo e attività in azienda di ciascun testimone: Legale rappresentante/Responsabile aziendale

- Stage: Si

Numero di voucheristi in stage: 2

Dettaglio attività di stage: Attività amministrativa, contabile e fiscale, di controllo di gestione e di pianificazione strategica

Specifiche su sedi di stage: sede operativa aziendale negli uffici di direzione ed amministrazione, dotati di personale specifico e specializzato e a diretto contatto con i vertici aziendali

Nome azienda: X-Files S.a.s. di M. Colucci & C

Descrizione soggetto: Centro elaborazione dati in materia fiscale e tributaria

Forma giuridica: 1.2.30 Società in accomandita semplice

Natura giuridica: Privata

Sede: Via Ronca Battista, 3, 85025 MELFI (PZ)

Codice fiscale: 01476100761

Partita IVA: 01476100761
 Settore: Altre attività di servizi
 Dimensione: Micro impresa
 Numero addetti: Da 6 a 9 addetti
 Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 6
 Legale rappresentante: Maurizio Colucci
 Sito web: (Non compilato)

Ruolo del partner:**- Progettazione:** No

Dettaglio
 progettazione: (Non compilato)

**- Testimoni
 rappresentativi:** No

Numero previsto
 di ore
 docenza/testimoni
 anziana: (Non compilato)

Specifiche sul
 ruolo e attività in
 azienda di
 ciascun
 testimone: (Non compilato)

- Stage: Si

Numero di
 voucheristi in
 stage: 2

Dettaglio attività
 di stage: attività amministrativa, fiscale e tributaria, di controllo di gestione e di pianificazione strategica

Specifiche su sedi
 di stage: sede operativa aziendale nell' ufficio di direzione ed amministrazione, dotato di personale specifico e specializzato

Nome azienda: Officine srl
 Descrizione soggetto: La società si occupa di fornire a terzi un insieme integrato di servizi che interessano la questione ordinaria di un'impresa, organizzazione o attività professionale
 Forma giuridica: 1.3.20 Società a responsabilità limitata
 Natura giuridica: Privata
 Sede: Via De Luca, 21, 85029 VENOSA (PZ)
 Codice fiscale: 01766690760
 Partita IVA: 01766690760
 Settore: Altre attività di servizi
 Dimensione: Micro impresa
 Numero addetti: Da 1 a 5 addetti

Numero dipendenti totali a tempo indeterminato: 1

Legale rappresentante: Luigi Sinisi

Sito web: (Non compilato)

Ruolo del partner:

- Progettazione: No

Dettaglio progettazione: (Non compilato)

- Testimoni rappresentativi: No

Numero previsto di ore docenza/testimoni anziana: (Non compilato)

Specifiche sul ruolo e attività in azienda di ciascun testimone: (Non compilato)

- Stage: Si

Numero di voucheristi in stage: 1

Dettaglio attività di stage: attività amministrativa, fiscale e tributaria, di controllo di gestione e di pianificazione strategica

Specifiche su sedi di stage: sede operativa aziendale nell' ufficio di direzione ed amministrazione, dotato di personale specifico e specializzato

N° totale partner: 6

N° partner in progettazione: 1

N° partner con testimoni aziendali: 1

N° partner per stage : 6

N° partner per stage localizzati in regioni/stati differenti: 0

Edizioni - Num. edizioni: 1

Dati principali edizione - ID edizione: 12845

ID sede: 8540

Denominazione sede: Hotel "La Fattoria"

Provincia: POTENZA

Comune:	MELFI
Indirizzo:	contrada Cavallerizza
Località:	Melfi
CAP:	85025
Telefono:	0972237003
Fax:	0971308014
Email:	info@philoikos.it
Riferimento accreditamento:	DD 782 del 07/09/09
Data scadenza iscrizione:	29/12/2013
Data avvio:	13/01/2014
Data fine prevista:	01/03/2015
Num. minimo Voucher:	8
Num. partecipanti max.:	12
Modalità svolgimento corso:	L'attività di formazione in aula si svolgerà tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 18:00 con un'ora di pausa pranzo. In merito all'attività di stage, l'impegno previsto è di 8 ore giornaliere (rispettando quella che è l'organizzazione lavorativa dell'azienda ospitante) da svolgere dal lunedì al venerdì.
Specifiche su prove selettive:	L'accertamento dei requisiti avverrà tramite esame curriculare (in particolare centrato sul titolo di studio e relativo punteggio). In caso di iscrizioni superiori al massimo consentito, si procederà ad una selezione mediante un test ed un colloquio miranti a verificare abilità cognitive coerenti con obiettivi del corso e tesi a costruire un'aula che abbia preferibilmente requisiti di omogeneità delle abilità cognitive e versatilità dei profili formativi in ingresso.

Accessibilità - ID edizione: 12845

Accessibilità persone disabili:	Si
Specifiche accessibilità:	L'edificio in cui si terrà l'attività di formazione prevede un percorso esterno che collega la viabilità pubblica all'accesso dello stabile, dei posti auto riservati, la piena utilizzazione di ogni spazio anche da parte di partecipanti con ridotte o impedito capacità motorie, ed almeno un servizio igienico accessibile.

Referente - ID edizione: 12845

Nome:	Elena
Cognome:	Pastore
Telefono:	0972237003
Email:	elenapastore@tiscali.it