

CATALOGO CORSI 2008

GESTIONE AZIENDALE

G-01 – Tecniche di project management (durata: 2 giorni)

Questo corso presenta in modo semplice gli strumenti che è necessario conoscere per gestire con efficacia la realizzazione di un programma. Con un approccio didattico originale, che prevede esercitazioni e test per verificare l'apprendimento, vengono illustrate le metodologie necessarie per identificare, definire e tenere sotto controllo i diversi aspetti gestionali nell'ambito di un programma, conseguendo i livelli desiderati di qualità, tempo, costo. Il corso non richiede conoscenze tecniche o gestionali pregresse ed è quindi adatto a chiunque debba ricoprire il ruolo di *project manager* nei diversi contesti applicativi.

G-04 – Il business plan (durata: 1,5 giorni)

Il corso sviluppa il percorso necessario per predisporre in modo corretto ed efficace un business plan, partendo dalla formulazione dell'idea di business fino all'elaborazione dei costi delle risorse, alla formulazione delle ipotesi sui prezzi di vendita e alla determinazione dei parametri economici su cui basare la decisione. A questa parte segue la predisposizione di una relazione rivolta ad un interlocutore / finanziatore dove sono presentate la situazione presa a riferimento e le ipotesi formulate nell'elaborazione del business plan. Il corso non ha prerequisiti specifici.

GESTIONE PERSONALE

P-01 – La comunicazione in azienda (durata: 1giorno)

Il corso si propone di fornire strumenti per migliorare la qualità della comunicazione interpersonale dentro l'azienda e con clienti e fornitori, attraverso un ascolto attento e un uso consapevole degli strumenti che abbiamo a disposizione.

P-02 – La gestione di interventi in pubblico e riunioni (durata: 1giorno)

Obiettivo del corso si propone di far conoscere e sperimentare l'uso di tecniche ed accorgimenti che consentono di parlare in pubblico con disinvoltura ed efficacia e di gestire riunioni che conseguano l'obiettivo previsto con soddisfazione di chi le ha promosse e di chi ha partecipato.

P-03 – La gestione dei collaboratori (durata: 2giorni)

Questo corso si propone di aiutare i responsabili aziendali a coinvolgere, sviluppare e motivare i collaboratori. Fornisce quindi strumenti per trasferire obiettivi e conoscenze in modo chiaro, per generare condivisione, per costruire un percorso di crescita dei collaboratori e per stimolarne la motivazione ed il raggiungimento di buoni risultati di performance.

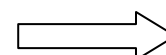
P-04 – La leadership (durata: 2giorni)

Il corso illustra le specificità di diversi stili di leadership efficaci in contesti e con collaboratori differenti. L'obiettivo è che ciascuno "diagnostichi" le caratteristiche di leadership necessarie nel proprio ambito, si "alleni" a svilupparle ed a applicarle flessibilmente.

QUALITÀ & AMBIENTE

A-02 – Auditor interno (durata: 2,5 giorni)

Il corso si rivolge al personale che deve svolgere audit interni del sistema di gestione, con l'obiettivo di sviluppare nei partecipanti la metodologia per condurre con efficacia questa attività, secondo i criteri della norma ISO 19011:2002. Il corso, normalmente realizzato nella versione rivolta alla qualità dove il criterio utilizzato è la ISO 9001, può essere personalizzato nelle versioni per la gestione dell'ambiente, o la tutela di salute e sicurezza. Il superamento dell'esame di qualificazione, comporta l'inserimento nel Registro Auditor Interni di Studio tau.



A-07 – Il sistema di gestione per l'ambiente (durata: 1 giorno)

La crescita della sensibilità verso gli aspetti ambientali rappresenta un elemento caratteristico degli ultimi anni. Questo corso passa in rassegna i principali elementi di carattere generale da considerare per lo sviluppo di un sistema di gestione ambientale: aspetti legislativi, fattori di inquinamento, metodologie per identificare gli aspetti ambientali, norma ISO 14001:2004 e Regolamento EMAS. Esso costituisce quindi una base essenziale di conoscenze per affrontare l'analisi ambientale da cui iniziare l'attività nell'ambito della propria azienda.

SICUREZZA*S-01 – Elementi di primo soccorso (durata: 1,5 giorni)*

Vengono presentati gli elementi necessari per poter agire con efficacia in occasione di infortuni o altri eventi che possono interessare sicurezza e salute delle persone nell'ambito di un'azienda. Il corso non richiede conoscenze pregresse e soddisfa i requisiti del D.M. 388/03, relativamente alle aziende classificate nei gruppi B e C.

TECNICA*T-01 – Il nuovo controllo qualità: dalla capacità di processo all'analisi dei dati (durata: 2 giorni)*

Questo corso ha l'obiettivo di presentare, in modo semplice, le tecniche di raccolta dati, gli elementi di statistica necessari per determinare la capacità di processo (richiesta fra l'altro dalla norma ISO 9001:2000), le principali metodologie di analisi dei dati. L'assenza di complicazioni analitiche e l'immediata applicazione dei concetti nell'ambito delle esercitazioni, consente a chiunque sia in possesso di una preparazione di scuola superiore di acquisire la capacità concreta di utilizzare queste tecniche nell'attività quotidiana.

SPORTELLO INFORMATIVO

**I corsi presentati in questo catalogo sono solo una selezione dei titoli disponibili:
chiedeteci informazioni su altri temi di vostro interesse.**

Tutti i nostri corsi vengono realizzati:

- o sia in forma aperta al pubblico, sia in sessioni riservate a singole aziende ed organizzazioni
- o per un numero ridotto di partecipanti, per garantire la possibilità di un dialogo effettivo con i relatori
- o utilizzando una metodologia attiva che, ovunque possibile, comprende esercitazioni applicative.

Diversi dei nostri corsi sono disponibili anche in lingua inglese, per interventi in contesti internazionali.

Per conoscere programmi di dettaglio, date e località dei nostri corsi, per iscrizioni, per informazioni su corsi non compresi in questa brochure e sugli altri servizi di supporto alle aziende, contattate lo Sportello Informazioni

- o telefono: 0363.304668, dalle 9 alle 12
- o posta elettronica: info@studiotau.it