

Catalogo Corsi
**VOUCHER
FON.TER.**

INDICE CORSI

Digital Skills

DG 01 Alfabetizzazione Digitale: I.A. per personale impiegatizio	pag. 4
DG 02 Office & AI: produttività intelligente per il lavoro quotidiano	pag. 5
DG 03 AI & PowerPoint: creare presentazioni d'impatto in meno tempo	pag. 6
DG 04 Smart Outlook: l'AI per ottimizzare comunicazioni e tempo	pag. 7

Soft Skills

SS 05 Tecniche di comunicazione interpersonale	pag. 8
SS 06 Digital Communication Skills: tecniche di comunicazione interpersonale	pag. 9
SS 07 Lavorare per obiettivi: come gestire tempo e risorse	pag. 10
SS 08 Public Speaking: le regole base per parlare in pubblico	pag. 11

Management Skills

MG 09 Digital Transformation & Change Management: gestire il cambiamento organizzativo nell'era della transizione digitale	pag. 12
MG 10 Risk Management 5.0: Gestire i Rischi delle PMI nell'era della transizione digitale	pag. 13
MG 11 Continuous Improvement	pag. 14
MG 12 La Qualità dei processi organizzativi secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015	pag. 15

Well - being

WB 13 Tecniche di Gestione dello stress per il Benessere Lavorativo	pag. 16
WB 14 Digital Wellness Lab: Strategie per il Benessere Organizzativo	pag. 17
WB 15 Parità di Genere e Competenze Digitali: Inclusione, Innovazione e Opportunità	pag. 18

Global Talk

GT 16 Lingua francese commerciale	pag. 19
GT 17 Virtual Spanish Lab: Lingua e Strumenti Digitali	pag. 20
GT 18 Legal English for Professionals: comunicare e negoziare nel contesto giuridico internazionale	pag. 21
GT 19 English for Contract Law: redazione, interpretazione e negoziazione dei contratti internazionali	pag. 22
GT 20 Mastering Legal English: dall'analisi dei documenti alla comunicazione professionale	pag. 23

INDICE CORSI

Focus Sanità

S 21	Relazioni efficaci e team performance nel contesto socio-sanitario	pag. 24
S 22	Approccio multidisciplinare alla gestione delle cadute	pag. 25
S 23	Gestione clinica delle lesioni vascolari: diagnosi precoce, trattamento e follow-up	pag. 26
S 24	Movimentazione sicura del paziente: tecniche ergonomiche e prevenzione	pag. 27
S 25	NeoAssunti e Sanità 5.0:una cassetta degli attrezzi per un servizio efficiente	pag. 28
S 26	Interventi preventivi e gestione del rischio clinico	pag. 29
S 27	Collaborazione e integrazione nei team socio-sanitari complessi	pag. 30
S 28	Comprendere la Demenza: strumenti per l'assistenza e la cura	pag. 31
S 29	Gestione infermieristica delle lesioni vascolari: valutazione, trattamento e medicazioni avanzate	pag. 32
S 30	Gestione integrata del rischio caduta	pag. 33
S 31	Assistenza in movimento: strategie pratiche per la movimentazione sicura del paziente	pag. 34
S 32	Cadute in struttura: prevenzione, segnalazione e miglioramento	pag. 35
S 33	Soft Skills per il Benessere in Sanità: relazioni che curano	pag. 36
S 34	Approccio integrato alla sicurezza del paziente	pag. 37
S 35	Empowerment relazionale per équipe socio-sanitarie	pag. 38
S 36	Il paziente con lesione vascolare: presa in carico, educazione e continuità assistenziale	pag. 39
S 37	Tecniche avanzate di movimentazione e trasferimento del paziente: ergonomia e precisione operativa	pag. 40
S 38	Sicurezza del paziente: prevenzione delle cadute	pag. 41
S 39	Strategie di comunicazione efficace e collaborazione nell'équipe socio-sanitaria	pag. 42
S 40	Lavorare insieme: strumenti per potenziare il lavoro d'équipe in ambito socio-sanitario	pag. 43

Digital Skills

DG 01 ALFABETIZZAZIONE DIGITALE: I.A. PER PERSONALE IMPIEGATIZIO

Obiettivi:

- Comprendere che cosa si intende con Intelligenza Artificiale
- Apprendere le basi dell'Intelligenza Artificiale in ottica di alfabetizzazione delle sue principali implicazioni operative
- Acquisire consapevolezza su rischi, opportunità e etica dell'IA
- Imparare a dialogare con Chatgpt in maniera efficace
- Essere in grado di gestire al meglio testi, agende, email, report e dati
- Utilizzare l'intelligenza artificiale in modo sicuro, etico e responsabile
- Integrare strumenti di intelligenza artificiale nelle proprie attività lavorative

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Introduzione all'Alfabetizzazione Digitale

- Evoluzione del digitale in azienda: dal PC all'AI
- Perché l'alfabetizzazione digitale è strategica
- Impatto sull'efficienza lavorativa e sulla competitività

Modulo 2 - Fondamenti di Intelligenza Artificiale

- Cos'è l'IA: definizione semplice e applicazioni pratiche
- Differenza tra IA, Machine Learning e Automazione
- Applicazioni quotidiane (motori di ricerca, assistenti virtuali, traduttori, strumenti aziendali)

Modulo 3 - Strumenti di IA per l'Uso Impiegatizio

- Assistenti virtuali (ChatGPT, Copilot, Gemini...)
- Generazione automatica di testi, email, documenti
- Sintesi e analisi dei dati (Excel con AI, strumenti BI)
- Traduzione e revisione automatica di testi

- Strumenti per organizzazione e pianificazione (agende smart, task manager con AI)

Modulo 4 - Sicurezza Digitale e Privacy nell'Uso dell'IA

- Protezione dei dati personali e aziendali
- Policy aziendali sull'uso dell'IA
- Rischi e buone pratiche (phishing, deepfake, dati sensibili)

Modulo 5 - Migliorare l'Efficienza Operativa con l'IA

- Automazione dei processi ripetitivi
- Supporto alle decisioni e alla reportistica
- Chatbot per gestione interna/servizio clienti

Modulo 6 - Esercitazioni Pratiche

- Scrivere e ottimizzare prompt per ottenere risultati utili
- Creazione di documenti, email, report con strumenti IA
- Traduzione automatica e sintesi testi lunghi
- Piccoli workflow automatizzati (es. moduli Google + IA, Excel + AI)

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Digital Skills

DG 02 OFFICE & AI: PRODUTTIVITÀ INTELLIGENTE PER IL LAVORO QUOTIDIANO

Obiettivi:

- Sfruttare le potenzialità dell'Intelligenza Artificiale integrate negli strumenti di Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams)
- Migliorare l'efficienza e la qualità del lavoro quotidiano attraverso l'automazione di attività ripetitive
- Fornire tecniche pratiche per organizzare, analizzare e presentare dati con il supporto di AI
- Aumentare la produttività individuale e di team, ottimizzando la collaborazione digitale

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Introduzione a Office & AI

- Panoramica sull'AI applicata al lavoro d'ufficio
- Integrazione tra Microsoft 365 e strumenti di Intelligenza Artificiale

Modulo 2 - AI in Word & Outlook

- Scrittura assistita e traduzioni automatiche
- Redazione e revisione documenti con AI
- Gestione intelligente di email e calendari

Modulo 3 - AI in Excel

- Analisi dati con strumenti predittivi
- Creazione di report automatizzati
- Modelli e dashboard dinamiche con AI

Modulo 4 - AI in PowerPoint

- Creazione automatica di presentazioni
- Design intelligente e storytelling visivo
- Suggestimenti AI per presentazioni efficaci

Modulo 5 - AI in Teams e collaborazione digitale

- Traduzioni in tempo reale e trascrizioni automatiche
- Ottimizzazione delle riunioni online
- Condivisione e co-creazione di documenti con AI

Modulo 6 - Laboratori pratici

- Simulazioni su casi reali di produttività d'ufficio
- Esercitazioni guidate con Excel, Word e PowerPoint
- Progettazione di un flusso di lavoro "AI-powered" per il team

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza



Digital Skills

DG 03 AI & POWERPOINT: CREARE PRESENTAZIONI D'IMPATTO IN MENO TEMPO

Obiettivi:

- Sfruttare l'Intelligenza Artificiale per progettare presentazioni efficaci in tempi ridotti
- Utilizzare al meglio gli strumenti AI di PowerPoint e applicazioni integrate (Copilot, Designer, strumenti di generazione immagini e testi)
- Migliorare la comunicazione visiva e lo storytelling grazie al supporto dell'AI
- Ottimizzare il processo creativo: dall'idea alla presentazione finale

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - AI al servizio della comunicazione

- Perché l'AI rivoluziona la creazione di presentazioni
- Strumenti AI integrati in PowerPoint e soluzioni esterne

Modulo 2 - Creazione rapida di contenuti con AI

- Generazione automatica di testi, titoli e scalette
- Sintesi e rielaborazione di documenti in slide
- Prompt efficaci per ottenere il massimo dall'AI

Modulo 3 - Design e impatto visivo

- PowerPoint Designer e alternative AI per layout professionali
- Generazione di immagini e icone con AI (es. DALL-E, Copilot)
- Uso intelligente di colori, font e grafici

Modulo 4 - Storytelling visivo e presentazioni persuasive

- Strutturare il messaggio con l'aiuto dell'AI
- Creare narrazioni coinvolgenti con slide chiare ed efficaci
- Tecniche di semplificazione e impatto visivo

Modulo 5 - Laboratori pratici

- Creazione guidata di una presentazione completa con AI
- Ottimizzazione di presentazioni esistenti
- Best practice per ridurre i tempi di lavoro

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Digital Skills

DG 04 SMART OUTLOOK: L'AI PER OTTIMIZZARE COMUNICAZIONI E TEMPO

Obiettivi:

- Sfruttare le funzionalità AI integrate in Outlook per gestire al meglio email, calendario e attività
- Ridurre il tempo sprecato in comunicazioni ripetitive e organizzare in modo più efficiente il flusso di lavoro
- Applicare l'AI alla scrittura, alla classificazione e alla pianificazione, migliorando la produttività individuale e di team

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Outlook & AI: introduzione

- Le nuove funzionalità AI di Microsoft 365
- Panoramica delle applicazioni pratiche in Outlook

Modulo 2 - Gestione intelligente delle email

- Scrittura assistita e risposta automatica con AI
- Sintesi e traduzioni automatiche dei messaggi
- Filtri smart e gestione delle priorità

Modulo 3 - Calendario e attività con AI

- Pianificazione automatica di meeting e appuntamenti
- Suggerimenti intelligenti per la gestione del tempo
- Integrazione con Teams e altri strumenti Office

Modulo 4 - Automazione e flussi di lavoro

- Regole smart per organizzare comunicazioni e file
- Collegamento con Copilot e strumenti di produttività AI
- Creazione di to-do list intelligenti

Modulo 5 - Laboratorio pratico

- Simulazioni di gestione casella email con AI
- Pianificazione di una settimana di lavoro ottimizzata
- Best practice per aumentare produttività e focus

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Soft Skills

SS 05 TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

Obiettivi:

Il corso **Tecniche di comunicazione interpersonale** si propone, a vari livelli, di incrementare nei partecipanti le capacità trasversali necessarie ad affrontare ogni ruolo professionale partendo dalla conoscenza di sé fino all'individuazione del proprio linguaggio di comunicazione efficace.

La conoscenza approfondita di sé e degli altri permette di comprendere meglio comportamenti, scelte ed obiettivi dei propri interlocutori. Il corso propone tecniche e strumenti pratici e facilmente applicabili ad ogni tipo di situazione comunicativa aziendale, valorizzando al meglio il proprio ruolo. Le competenze acquisite consentiranno di comunicare in modo da essere facilmente compresi da qualsiasi interlocutore, ottimizzando le relazioni interpersonali. Una buona comunicazione interna è una leva strategica essenziale per accelerare lo sviluppo dei processi, permettere di gestire percorsi legati ai cambiamenti organizzativi e sviluppare una cultura aziendale comune.

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Comunicare con Efficacia

- Autovalutazione della propria capacità di comunicazione interpersonale
- Dinamiche di gruppo per sperimentare la capacità di comunicazione interpersonale
- Perché è importante comunicare bene
- Alle radici della comunicazione
- Fondamenti di comunicazione: comunicazione verbale, non verbale, paraverbale
- Grammatica e punteggiatura della comunicazione non verbale

Modulo 2 - Stili relazionali, ascolto attivo e assertività

- Ascoltare per comunicare
- La comunicazione organizzativa
- Dalle capacità comunicative alla competenza comunicativa
- Stili di comunicazione
- Sviluppare le tecniche che permettono di facilitare la comprensione del messaggio
- Assertività

Modulo 3 - La comunicazione e i suoi strumenti

- Le dinamiche percettive e l'uso concreto di key-word
- Intelligenza emotiva e comunicazione
- Storytelling applicato a situazioni commerciali
- Formulazione di richieste e analisi dei bisogni/strategie di comportamento dell'ascoltatore
- Regole e dinamiche neuroscientifiche nella comunicazione complessa
- Modulare gli stili di comunicazione in base alla platea
- Gestione della propria area di comfort comunicativa

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Soft Skills

SS 06

DIGITAL COMMUNICATION SKILLS: TECNICHE DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

Obiettivi:

- Sviluppare competenze di comunicazione interpersonale efficaci nel contesto digitale
- Migliorare la capacità di interagire e collaborare attraverso strumenti online (email, chat, videoconferenze, piattaforme digitali)
- Potenziare la chiarezza, l'empatia e l'impatto della comunicazione scritta e orale a distanza
- Gestire eventuali conflitti o incomprensioni in ambienti digitali, mantenendo relazioni positive e professionali

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Comunicare nell'era digitale

- Differenze tra comunicazione face-to-face e online
- Canali digitali e netiquette

Modulo 2 - Tecniche di comunicazione interpersonale digitale

- Chiarezza ed efficacia nella scrittura (email, chat, messaggi)
- Gestione del tono e del linguaggio
- Comunicazione empatica e assertiva online

Modulo 3 - Public speaking digitale

- Tecniche per videoconferenze e riunioni virtuali
- Gestione della voce, dello sguardo e della presenza online
- Coinvolgere e mantenere l'attenzione a distanza

Modulo 4 - Collaborazione e lavoro di team a distanza

- Strumenti digitali per la comunicazione e il teamwork
- Dinamiche relazionali nei team virtuali
- Comunicazione efficace per la gestione dei progetti

Modulo 5 - Gestione di conflitti e incomprensioni in digitale

- Riconoscere i segnali di tensione online
- Tecniche di negoziazione e mediazione digitale
- Costruire fiducia e relazioni positive

Modulo 6 - Laboratori pratici

- Simulazioni di email e chat professionali
- Role play di riunioni e presentazioni online
- Esercizi di feedback e comunicazione assertiva

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Soft Skills

SS 07 LAVORARE PER OBIETTIVI: COME GESTIRE TEMPO E RISORSE

Obiettivi:

Il corso mira a migliorare la pianificazione strategica delle attività attraverso il potenziamento delle capacità di:

- Gestione ed organizzazione delle attività per obiettivi
- Formulazione degli obiettivi a breve, a medio ed a lungo termine fattibili e valutabili
- Valutazione dei costi, in termini di risorse interne ed esterne all'azienda, per raggiungere un obiettivo prefissato
- Analisi dei tempi e delle modalità per raggiungere l'obiettivo
- Valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle azioni predisposte per il raggiungimento dell'obiettivo

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Direzione per obiettivi

- Efficacia dell'azione manageriale
- Pianificare, controllare, decidere
- Delega di risultato e autonomia operativa

Modulo 2 - Definire obiettivi

- Tipologie di obiettivi
- Obiettivi qualitativi e quantitativi
- Dall'obiettivo al risultato
- L'importanza della misurabilità del risultato
- Le condizioni per il successo di un obiettivo: specifico, misurabile, raggiungibile, collegato ad un risultato, con una scadenza definita

Modulo 3 - Condividere obiettivi

- Condividere è responsabilizzare
- Stile di direzione adatto a creare condivisione
- Obiettivi, risultati e incentivazione

Modulo 4 - Dall'obiettivo al progetto

- Applicabilità dell'approccio a progetto
- La direzione per progetti: delega e controllo
- Ruoli nel progetto: committente, capo progetto e team di progetto

Modulo 5 - Pianificare il raggiungimento dell'obiettivo

- Dall'obiettivo alle azioni necessarie per raggiungerlo
- Stimare le risorse e l'impegno necessario
- Programmare le azioni e le risorse

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Soft Skills

SS 08 PUBLIC SPEAKING: LE REGOLE BASE PER PARLARE IN PUBBLICO

Il corso fornisce ai partecipanti i metodi e le tecniche efficaci per parlare in pubblico in tutti i contesti. All'interno del corso i partecipanti apprenderanno come preparare, costruire e presentare un discorso coinvolgente; come utilizzare le regole di un'efficace comunicazione; come affrontare le situazioni delicate; come valorizzare le proprie proposte e imparare a gestire lo stress. Lo scopo del corso è quello di consolidare le abilità legate alla disinibizione oratoria nel public speaking ed alla strutturazione di una presentazione in pubblico.

Obiettivi:

- Dotare i partecipanti di metodi e tecniche efficaci per parlare in pubblico
- Fornire strumenti di analisi e verifica dei propri punti di forza e delle proprie aree di miglioramento
- Allenarsi all'utilizzo di metodi e tecniche evolute ed efficaci in tutti i contesti di public speaking, nonché vincere la tensione tipica del parlare in pubblico
- Trasferire strumenti e metodologie per preparare e pianificare un public speaking efficace

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Il pubblico

- La relazione migliore in base al tipo di audience
- Raccolta di informazioni utili dal pubblico
- Gestione di domande difficili e aggressività verbali
- Il coinvolgimento delle persone
- Le opinioni contrarie e le critiche
- Aspetto emotivo dell'uditorio
- L'uso dell'umorismo per favorire l'empatia

Modulo 2 - Gli strumenti

- Il mezzo adatto a ogni tipo presentazione
- Alternanza di modalità visive, uditive e sensoriali
- La voce giusta per far vibrare le parole
- Calibrazione di tono, ritmo e volume
- Scelta di posizione e durata delle pause
- La respirazione corretta a favore del discorso
- Costruzione di slides efficaci

Modulo 3 - Lo speaker

- La gestione delle emozioni durante l'esposizione
- La credibilità nell'interazione con il pubblico
- Conciliazione verbale, paraverbale e non verbale
- Lo stile personale come punto di forza
- Lo stress a proprio vantaggio

Modulo 4 - Il messaggio

- Inizio, svolgimento e conclusione del discorso
- Gestione ottimale del tempo
- Tecniche di memorizzazione
- Scelta e organizzazione di contenuti
- La personalizzazione dei messaggi

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Management Skills

MG 09 **DIGITAL TRANSFORMATION & CHANGE MANAGEMENT: GESTIRE IL CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO NELL'ERA DELLA TRANSIZIONE DIGITALE**

Obiettivi:

- Comprendere le logiche della Digital Transformation e l'impatto sul modello di business
- Acquisire competenze di Change Management per accompagnare persone e team nella transizione digitale
- Sviluppare consapevolezza delle sfide culturali, organizzative e tecnologiche
- Apprendere strumenti e metodologie per gestire resistenze, promuovere engagement e favorire l'innovazione continua
- Integrare approcci agili, data-driven e collaborativi per decisioni più rapide ed efficaci

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Digital Transformation: contesto e sfide

- Evoluzione digitale e impatto sui modelli organizzativi
- Trend e tecnologie abilitanti (cloud, AI, big data, IoT, automazione)
- Nuove competenze digitali e mindset richiesti
- Esempi e casi di successo

Modulo 2 - Fondamenti di Change Management

- Cos'è il cambiamento organizzativo e perché spesso fallisce
- Modelli di riferimento: Kotter, ADKAR, Lewin
- Resistenze al cambiamento: come riconoscerle e trasformarle
- Il ruolo della leadership e della comunicazione interna

Modulo 3 - Strumenti e metodologie per la gestione del cambiamento digitale

- Roadmap di trasformazione: analisi, pianificazione e governance del cambiamento
- Agile & Lean Change Management: strumenti per la transizione rapida e iterativa
- Coinvolgere e motivare le persone con strumenti digitali collaborativi (Miro, Teams, Slack, Trello)
- Monitoraggio del cambiamento: KPI e metriche di adozione digitale

Modulo 4 - Laboratorio e applicazioni pratiche

- Simulazioni di processi di cambiamento in contesto digitale.
- Role-play: gestire resistenze, comunicare visione e motivare i team
- Co-progettazione di una roadmap di trasformazione per il proprio contesto
- Definizione di un toolkit personale per la gestione del cambiamento

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Management Skills

MG 10 RISK MANAGEMENT 5.0: GESTIRE I RISCHI DELLE PMI NELL'ERA DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

Obiettivi:

- Comprendere i nuovi scenari di rischio per le PMI nell'era digitale
- Integrare le logiche del Risk Management 4.0 con la trasformazione tecnologica e organizzativa
- Identificare, valutare e mitigare rischi legati a cybersecurity, data protection, supply chain, compliance e reputazione online
- Fornire strumenti pratici e digitali per la gestione proattiva dei rischi
- Promuovere una cultura aziendale orientata alla resilienza e alla continuità operativa

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Introduzione al Risk Management 4.0

- Evoluzione del risk management: dal tradizionale al digitale
- La specificità delle PMI: opportunità e vulnerabilità
- Nuovi rischi emergenti: cyber, tecnologici, normativi, ESG
- Quadro normativo e standard di riferimento (ISO 31000, NIST, GDPR)

Modulo 2 - Identificazione e valutazione dei rischi

- Metodologie per l'analisi dei rischi: qualitativa, quantitativa, integrata
- Risk mapping e matrici di probabilità/impatto
- Strumenti digitali per la raccolta e l'analisi dati
- Case study su PMI e gestione del rischio

Modulo 3 - Strumenti e tecnologie per mitigare i rischi

- Soluzioni digitali per la sicurezza informatica (firewall, backup, crittografia, monitoraggio)
- Business Continuity & Disaster Recovery
- Risk dashboard e sistemi di monitoraggio in tempo reale
- Best practice di governance e compliance digitale per PMI

Modulo 4 - Laboratorio e piano di Risk Management per PMI

- Esercitazioni pratiche: costruzione della risk map aziendale
- Simulazioni di gestione di crisi e incidenti digitali
- Definizione di un Risk Management Plan su misura per una PMI
- Toolkit operativo e check-list per la gestione quotidiana dei rischi

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Management Skills

MG 11 CONTINUOUS IMPROVEMENT

Obiettivi:

L'obiettivo del corso è quello di fornire ai discenti le conoscenze necessarie alla gestione delle attività aziendali in un'ottica di miglioramento continuo, fornendo un quadro metodologico che coinvolga le risorse umane e le corrispettive soft skills.

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo - La performance aziendale: funzioni, ruoli, competenze

- La performance individuale
- L'apprendimento e il miglioramento continuo delle proprie competenze
- COMPETENZA CHIAVE N.1
Ascoltare: dall'ascolto passivo all'ascolto empatico
- COMPETENZA CHIAVE N.2
Comunicare: dall'elenco di informazioni all'adattamento all'interlocutore
- COMPETENZA CHIAVE N.3
Analizzare: dalla rilevazione del problema alla diagnosi multi-causale
- COMPETENZA CHIAVE N.4
Problem solving: dall'applicazione di soluzioni consolidate alla costruzione di nuove soluzioni
- COMPETENZA CHIAVE N.5
Collaborare: dal lavoro per «silos» al lavoro integrato

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza



Management Skills

MG 12 LA QUALITÀ DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI SECONDO LA NORMA UNI EN ISO 9001:2015

Obiettivi:

- Comprendere la struttura e i requisiti della UNI EN ISO 9001:2015 per l'implementazione di un Quality Management System (QMS) efficace
- Applicare il process approach e il ciclo PDCA per mappare, controllare e migliorare i processi organizzativi
- Integrare il risk-based thinking nella gestione dei processi per anticipare rischi e cogliere opportunità
- Attivare una cultura di qualità basata su leadership, coinvolgimento delle persone, dati e miglioramento continuo secondo i principi ISO (customer focus, leadership, process approach, evidence-based decision making, ecc.)
- Prepararsi a sostenere audit interni, gestire la documentazione e mantenere il sistema nel tempo fino alla certificazione

Durata complessiva corso - 24 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Definizione del CONTESTO Interno ed Esterno dell'Organizzazione dell'Azienda

- Introduzione sulle principali novità della nuova norma ISO 9001:2015
- Capire le necessità e le aspettative delle parti interessate Definire il contesto interno ed esterno all'organizzazione Definire lo scopo del Sistema di Gestione Qualità
- Cosa cambia nel Processo di Certificazione del Sistema di Gestione Qualità La valutazione delle Competenze

Modulo 2 - La norma UNI EN ISO 9001: 2015 L'evoluzione dei Sistemi di Gestione per la Qualità

- Il sistema di gestione della qualità previsto dalla norma
- I requisiti cogenti della norma e opportunità di miglioramento Struttura, principi e gestione di un programma di audit Preparazione e conduzione di un audit
- Il ruolo delle parti interessate oltre al cliente Il ruolo della Direzione
- Pianificazione, obiettivi e gestione dei cambiamenti Documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità I processi operative
- Monitoraggio, strumenti di controllo ed indicatori

Modulo 3 - L'Approccio per processi e la gestione del rischio Classificazione ed elementi costitutivi

- Approccio alla Gestione dei Processi basato sul rischio L'analisi, il monitoraggio dei processi
- L'applicazione dell'approccio per processi basato sul rischio

Modulo 4 - Casi pratici

- Approfondimenti e numerosi esempi pratici finalizzati all'adeguamento della documentazione del Sistema Qualità e della sua reale implementazione
- La possibilità di integrazione degli strumenti di gestione del Sistema Qualità con processi di "risk management" (es. in ambito sicurezza, ambientale, gestione di dati e sistemi informativi, ecc...) in riferimento ai D.Lgs. 81/2008 e D.Lgs. 231/2001

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 2.000,00

Certificazione — Attestato di competenza

Well-being

WB 13 TECNICHE DI GESTIONE DELLO STRESS PER IL BENESSERE LAVORATIVO

Obiettivi:

- Comprendere le cause e gli effetti dello stress sul benessere personale e lavorativo
- Individuare segnali di stress in sé e negli altri
- Applicare tecniche pratiche di gestione dello stress e di rilassamento
- Migliorare la produttività e il benessere attraverso strategie di prevenzione e resilienza
- Integrare comportamenti salutari e mindfulness nella routine lavorativa

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Comprendere lo Stress e i suoi Effetti

- Definizione di stress e differenza tra stress positivo (eustress) e stress negativo (distress)
- Cause principali dello stress sul lavoro
- Effetti fisici e psicologici dello stress
- Riconoscere segnali precoci di stress in sé e negli altri
- Test di autovalutazione dello stress e riflessione guidata sul proprio livello di benessere

Modulo 2 - Tecniche di Gestione e Controllo dello Stress

- Tecniche di respirazione
- Rilassamento muscolare progressivo per ridurre tensione fisica e mentale
- Mindfulness e meditazione guidata: attenzione al momento presente, gestione dei pensieri negativi
- Strategie immediate per affrontare momenti di stress acuto sul lavoro

Modulo 3 - Resilienza e Gestione Emotiva

- Cos'è la resilienza e come svilupparla
- Gestione delle emozioni: riconoscere emozioni, regolarle e trasformarle in risorse
- Comunicazione assertiva per prevenire conflitti e ridurre lo stress relazionale
- Coping positivo: strategie di problem solving e gestione proattiva delle criticità

Modulo 4 - Benessere Organizzativo e Stile di Vita Salutare

- Equilibrio lavoro-vita privata: organizzazione del tempo e gestione delle priorità
- Pause rigeneranti e micro-break durante la giornata lavorativa
- Alimentazione equilibrata e attività fisica come strumenti di prevenzione dello stress
- Strategie per integrare pratiche di benessere nella routine lavorativa e migliorare la produttività
- Creazione di un piano individuale di gestione dello stress e benessere

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Attestato di competenza

Well-being

WB 14

DIGITAL WELLNESS LAB: STRATEGIE PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivi:

- Comprendere il concetto di benessere digitale e il suo impatto sul contesto organizzativo
- Individuare rischi legati alla sovraesposizione digitale e stress tecnologico
- Applicare strategie e strumenti pratici per promuovere il benessere individuale e organizzativo
- Migliorare la produttività e la motivazione attraverso una gestione consapevole delle tecnologie digitali
- Favorire una cultura aziendale orientata alla salute digitale e al work-life balance

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Fondamenti di Digital Wellness e Impatto Organizzativo

- Definizione di Digital Wellness, Digital Stress e Digital Fatigue
- Effetti dell'uso eccessivo della tecnologia su performance, concentrazione e salute
- Relazione tra benessere digitale e produttività aziendale
- Analisi dei rischi digitali: overload informativo, multitasking e burnout tecnologico
- Introduzione a modelli di benessere organizzativo e digitale

Modulo 2 - Gestione Personale del Benessere Digitale

- Tecniche di mindfulness digitale e gestione dello stress tecnologico
- Pianificazione del tempo e gestione delle priorità digitali
- Strategie per ridurre distrazioni, notifiche e sovraccarico informativo
- Pause attive e micro-break per migliorare concentrazione e resilienza
- Strategie di work-life balance nell'era digitale

Modulo 3 - Strumenti Digitali per il Benessere e la Produttività

- Software e app per monitorare tempo, produttività e benessere digitale (es. RescueTime, Toggl, FocusMate)
- Dashboard di monitoraggio individuale e di team
- Analisi dati digitali per valutare performance e stress organizzativo
- Automazione dei flussi di lavoro per ridurre stress e sovraccarico
- Strategie digitali per promuovere collaborazione efficace e ridurre conflitti online

Modulo 4 - Cultura Aziendale e Strategie di Sostenibilità Digitale

- Costruire una cultura aziendale orientata al benessere digitale
- Politiche di smart working e work-life balance
- Formazione continua e iniziative per prevenzione dello stress digitale
- Best practice aziendali per il digital wellness
- Misurazione dei risultati e valutazione del ROI delle strategie di benessere digitale

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Well-being

WB 15 PARITÀ DI GENERE E COMPETENZE DIGITALI: INCLUSIONE, INNOVAZIONE E OPPORTUNITÀ

Obiettivi:

- Sensibilizzare i partecipanti sul tema della parità di genere nel contesto digitale e tecnologico
- Analizzare stereotipi e barriere che ostacolano la partecipazione equilibrata di donne e uomini nel settore digitale
- Promuovere una cultura inclusiva che valorizzi la diversità di genere nei processi di trasformazione digitale
- Fornire strumenti per integrare principi di parità di genere nella progettazione di politiche, processi e prodotti digitali
- Stimolare l'acquisizione di competenze digitali trasversali utili a ridurre il gender gap tecnologico

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Introduzione alla Parità di Genere

- Definizione di parità di genere (ONU, UE, Agenda 2030)
- Quadro normativo e politiche italiane ed europee
- Gender gap nel mercato del lavoro e nel settore ICT

Modulo 2 - Il Digitale come Motore di Inclusione

- Impatto della trasformazione digitale sulle pari opportunità
- Rappresentanza femminile nelle professioni STEM e ICT
- Barriere culturali e stereotipi nel settore tecnologico

Modulo 3 - Competenze Digitali per la Parità

- Digital literacy e soft skill richieste nel nuovo mercato
- Strumenti digitali per la collaborazione e l'inclusione
- Best practice di aziende e istituzioni che promuovono l'equilibrio di genere nel digitale

Modulo 4 - Progettare in Ottica Gender Mainstreaming

- Integrazione della prospettiva di genere nello sviluppo di servizi digitali
- Indicatori per monitorare e valutare l'impatto di genere nei progetti digitali

Modulo 5 - Case Study e Workshop Pratici

- Analisi di casi reali (aziende tech inclusive, start-up femminili)
- Laboratorio: elaborazione di un piano d'azione digitale con focus sulla parità di genere
- Discussione e confronto sui risultati

Modulo 6 - Conclusioni e Follow-Up

- Sintesi delle competenze acquisite
- Linee guida e risorse per proseguire il percorso di inclusione digitale

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Global Talk

GT 16 LINGUA FRANCESE COMMERCIALE

Obiettivi:

La globalizzazione ha abbattuto le barriere culturali e linguistiche tra le diverse comunità, e ha permesso la diffusione di culture, usanze e tradizioni differenti dalle proprie. La capacità di aprirsi a nuova cultura è strettamente correlata alla formazione e all'implementazione delle proprie conoscenze, partendo necessariamente dalle lingue.

L'obiettivo del corso di lingua francese è quello di dotare i partecipanti di un'adeguata preparazione linguistica applicabile alla vita quotidiana e all'attività lavorativa, attraverso esercizi di role play che riproducono situazioni analoghe a quelle dell'ambiente di lavoro.

Il corso permetterà ai partecipanti di:

- Accrescere le abilità nel parlato e nell'ascolto
- Acquisire maggiore sicurezza e confidenza nella produzione orale
- Essere più immediati e fluenti nella conversazione
- Apprendere strategie di comunicazione adatte alle proprie necessità
- Imparare nuove espressioni
- Saper esprimersi in maniera fluida e spontanea senza mostrare segni evidenti di sforzo per trovare l'espressione adeguata
- Riuscire a fare un uso flessibile ed efficace della lingua per fini sociali, accademici e professionali
- Essere in grado di produrre testi chiari, ben strutturati e dettagliati su temi di una certa complessità, mostrando un uso corretto dei meccanismi di organizzazione, articolazione e coesione del testo

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Principi grammaticali

- Differenze ed uso di preposizioni
- Locuzioni verbali per esprimere durata
- Subordinate temporali
- Imperativo affermativo e negativo dei verbi regolari ed irregolari
- Congiuntivo dei verbi regolari ed irregolari
- Forme per esprimere ciò che è neutro
- Aggettivi, pronomi ed avverbi indefiniti
- Revisione e completamento dei tempi futuro e condizionale
- Subordinate ipotetiche di 1°, 2° e 3° tipo

Modulo 2 - Programma di lingua scritta per il business

- Scrivere in modo chiaro e professionale lettere, rapporti e mail, fax, messaggi brevi o complessi
- Affinare la sensibilità linguistica al tono adatto ad ogni diverso contesto
- Percepire in modo corretto il valore semantico dei termini

- Impadronirsi dei significati sottili e simbolici
- Redigere testi in un linguaggio appropriato ad ogni contesto aziendale

Modulo 3 - Esercitazioni orali

- Discussione su argomenti di attualità e di cultura spagnola
- Riassunto di articoli.
- Simulazioni ed esercitazioni tratte dalle attività aziendali
- Strutturare una conversazione telefonica
- Prendere e trasmettere messaggi telefonici
- Prendere accordi a distanza
- Essere efficaci nella comunicazione mediata
- Affrontare le telefonate più articolate

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Global Talk

GT 17 VIRTUAL SPANISH LAB: LINGUA E STRUMENTI DIGITALI

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Comunicare efficacemente in spagnolo in contesti professionali e digitali
- Utilizzare la terminologia digitale e business in lingua spagnola
- Interagire con clienti, colleghi e stakeholder internazionali tramite email, chat e videoconferenze
- Sviluppare capacità di comprensione e produzione orale e scritta in contesti digitali
- Applicare strategie linguistiche per una comunicazione chiara, professionale e digitale in spagnolo

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Fondamenti di Spagnolo Digitale e Business

- Lessico base digitale e business in spagnolo: software, piattaforme e strumenti digitali
- Frasi e strutture chiave per email, chat e messaggistica professionale
- Comprensione di documenti digitali e report aziendali in lingua spagnola
- Esercitazioni: esercizi di lettura, comprensione di email e messaggi digitali

Modulo 2 - Comunicazione Scritta Digitale in Spagnolo

- Scrittura di email formali e professionali
- Redazione di messaggi chiari e sintetici per chat e piattaforme collaborative
- Tecniche per comunicare con clienti e colleghi internazionali
- Esercitazioni: redazione di email, risposte a messaggi digitali, commenti professionali

Modulo 3 - Comunicazione Orale e Videoconferenze in Spagnolo

- Espressioni utili per call e videoconferenze
- Tecniche di ascolto attivo e comprensione durante riunioni online
- Gestione di domande, chiarimenti e feedback in lingua spagnola
- Esercitazioni: simulazioni di video call, role play e discussioni guidate
- Lessico avanzato per settori digitali e tecnologici
- Espressioni idiomatiche e frasi chiave per la comunicazione professionale online
- Strategie per migliorare fluidità e sicurezza nella comunicazione digitale

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Global Talk

WB 18 LEGAL ENGLISH FOR PROFESSIONALS: COMUNICARE E NEGOZIARE NEL CONTESTO GIURIDICO INTERNAZIONALE

Obiettivi:

Il corso mira a sviluppare le competenze linguistiche e comunicative necessarie per operare efficacemente in contesti legali internazionali

Il corso consente ai partecipanti di:

- Comprendere e utilizzare con precisione la terminologia giuridica inglese
- Redigere, analizzare e interpretare documenti contrattuali in lingua inglese
- Comunicare con chiarezza in trattative, riunioni e corrispondenza formale
- Acquisire sicurezza linguistica nella gestione di situazioni professionali legali complesse

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo

- Introduzione al linguaggio giuridico inglese: caratteristiche, differenze con il linguaggio comune
- Terminologia di base e avanzata del diritto commerciale e societario
- Struttura e lessico dei principali contratti internazionali (NDA, Sales Agreement, Service Agreement, ecc.)
- Clausole legali ricorrenti: governing law, liability, termination, confidentiality, jurisdiction
- Corrispondenza formale in ambito legale: email, lettere, pareri e relazioni
- Tecniche di comunicazione e negoziazione in inglese
- Analisi di case studies e simulazioni di situazioni reali (contrattazione, revisione di documenti, conference call)

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza



Global Talk

WB 19 ENGLISH FOR CONTRACT LAW: REDAZIONE, INTERPRETAZIONE E NEGOZIAZIONE DEI CONTRATTI INTERNAZIONALI

Obiettivi:

- Fornire ai partecipanti gli strumenti linguistici e tecnici per comprendere e utilizzare correttamente la lingua inglese nell'ambito della contrattualistica internazionale

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo

- Linguaggio contrattuale: struttura e stile dei documenti legali in inglese
- Analisi di contratti tipici: compravendita, fornitura, distribuzione, licenza
- Uso delle modal verbs e delle conditional clauses nei testi legali
- Traduzione e adattamento di clausole standard
- Gestione linguistica di dispute, reclami e controversie
- Simulazioni di negoziazioni e revisioni contrattuali

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza



Global Talk

WB 20 MASTERING LEGAL ENGLISH: DALL'ANALISI DEI DOCUMENTI ALLA COMUNICAZIONE PROFESSIONALE

Obiettivi:

- Rafforzare le competenze linguistiche specifiche per comprendere, discutere e redigere testi legali e aziendali in inglese, sviluppando una comunicazione precisa e autorevole in contesti internazionali

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo

- English for Corporate and Business Law
- Linguaggio giuridico formale e registro adeguato al contesto
- Stesura e revisione di legal opinions, memos, letters of intent
- Comunicazione efficace in riunioni, conference call e presentazioni
- Errori comuni nel legal English e strategie di correzione
- Analisi di giurisprudenza e casi pratici in lingua inglese

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza



Focus Sanità

S 21 RELAZIONI EFFICACI E TEAM PERFORMANCE NEL CONTESTO SOCIO-SANITARIO

Obiettivi:

- Sviluppare strategie operative per rafforzare la collaborazione e la produttività dell'équipe socio-sanitaria

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Principi di teamwork e collaborazione
- Comunicazione interna e leadership positiva
- Analisi dei casi reali
- Piani di miglioramento del team

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 22 APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE ALLA GESTIONE DELLE CADUTE

Obiettivi:

- Favorire la collaborazione tra professionisti per una gestione integrata del rischio caduta
- Sviluppare un linguaggio comune e condiviso
- Rafforzare le competenze comunicative e relazionali del team di cura

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Ruolo di infermieri, fisioterapisti, medici e OSS
- Costruzione di piani di intervento multidisciplinari
- Riunioni di équipe e comunicazioni post-evento
- Analisi di casi complessi
- Laboratorio interprofessionale

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 23 GESTIONE CLINICA DELLE LESIONI VASCOLARI: DIAGNOSI PRECOCE, TRATTAMENTO E FOLLOW-UP

Obiettivi:

- Fornire conoscenze di base sui principali tipi di lesioni vascolari (venose, arteriose, miste)
- Approfondire i criteri di valutazione e classificazione delle ulcere vascolari
- Presentare le opzioni terapeutiche locali e sistemiche più efficaci
- Promuovere un approccio multidisciplinare al paziente con lesione vascolare

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- Fisiopatologia del circolo arterioso e venoso
- Principali cause e tipologie di lesioni vascolari: ulcere venose, arteriose, miste e neuropatiche
- Classificazione CEAP e principali sistemi di valutazione delle ulcere
- Diagnosi differenziale e segni clinici di riconoscimento
- Terapia medica e locale: principi di detersione, debridement, gestione dell'essudato e medicazioni avanzate
- Approccio integrato: ruolo di infermieri, medici e fisioterapisti
- Follow-up, prevenzione delle recidive e educazione del paziente

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 24 MOVIMENTAZIONE SICURA DEL PAZIENTE: TECNICHE ERGONOMICHE E PREVENZIONE

Obiettivi:

- Sensibilizzare i partecipanti sui rischi muscolo-scheletrici connessi alla movimentazione manuale dei pazienti
- Fornire conoscenze di base su anatomia, biomeccanica e postura corretta in ambito assistenziale
- Illustrare le principali tecniche sicure di sollevamento, trasferimento e mobilizzazione del paziente
- Presentare gli ausili più utilizzati (sollevamalati, tavole, slip sheets, ecc.) e modalità corrette di uso
- Addestrare i partecipanti, mediante esercitazioni pratiche, all'applicazione delle tecniche e al corretto uso degli ausili
- Favorire l'adozione di comportamenti preventivi e una cultura della sicurezza nell'attività quotidiana

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- Cenni di anatomia e biomeccanica: struttura della colonna vertebrale, principi di leva, distribuzione dei carichi e posture corrette
- Analisi dei rischi nella movimentazione manuale dei pazienti: fattori individuali, ambientali e organizzativi che aumentano il rischio di infortunio
- Tecniche corrette di movimentazione: spostamento del paziente a letto, passaggi letto-carrozzina, aiuto nel sollevarsi e nel cambiare posizione
- Ausili per la movimentazione: tipologie, corretto utilizzo e vantaggi ergonomici (sollevatori, tavole di trasferimento, lenzuola a basso attrito, cinture di sicurezza, ecc.)
- Errori comuni e buone prassi operative: analisi di casi concreti e confronto sulle esperienze quotidiane
- Esercitazioni pratiche: applicazione delle tecniche illustrate, verifica della postura corretta e simulazioni con gli ausili

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.

Focus Sanità

S 25 NEOASSUNTI E SANITÀ 5.0: UNA CASSETTA DEGLI ATTREZZI PER UN SERVIZIO EFFICIENTE

Obiettivi:

- Favorire l'acquisizione graduale di un buon livello di efficacia e autonomia nell'esecuzione del lavoro da parte del neo-assunto
- Agevolare l'inserimento delle nuove risorse attraverso la trasmissione della cultura aziendale
- Trasmettere linee guida e best practices delle principali procedure tecnico operative
- Uniformare l'approccio al paziente critico per omogeneizzare i livelli di assistenza

Durata complessiva corso - 16 ore

Contenuti:

Modulo 1 - Benvenuto nella Sanità 5.0

- Introduzione al concetto di Sanità 5.0
- Evoluzione dal modello tradizionale a quello digitale e centrato sul paziente
- Ruolo del personale neoassunto nella trasformazione
- Valori, etica e responsabilità nel nuovo contesto sanitario

Modulo 2 - Competenze trasversali e soft skills per un servizio efficiente

- Comunicazione efficace e ascolto attivo con pazienti, colleghi e stakeholder
- Gestione del tempo e delle priorità
- Team working e collaborazione interprofessionale
- Gestione dello stress e resilienza

Modulo 3 - Strumenti digitali e tecnologie emergenti

- Panoramica delle tecnologie in uso nella Sanità 5.0 (cartelle cliniche elettroniche, telemedicina, AI, IoT sanitario)
- Uso consapevole e sicuro delle piattaforme digitali
- Privacy, sicurezza dei dati e normativa GDPR
- Simulazioni pratiche su strumenti digitali aziendali

Modulo 4 - Qualità, sicurezza e miglioramento continuo

- Principi base della qualità in ambito sanitario (ISO 9001 e standard correlati)
- Procedure operative e protocolli
- Indicatori di performance e miglioramento continuo
- Cultura della sicurezza del paziente

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.500,00

Certificazione — Attestato di competenza

Focus Sanità

S 26 INTERVENTI PREVENTIVI E GESTIONE DEL RISCHIO CLINICO

Obiettivi:

- Comprendere le principali cause e i fattori di rischio associati alle cadute
- Acquisire competenze per la valutazione del rischio individuale e ambientale
- Pianificare ed attuare strategie preventive mirate
- Gestire correttamente l'evento caduta riducendo le conseguenze cliniche e organizzative

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Epidemiologia e impatto delle cadute
- Classificazione dei fattori di rischio
- Procedure di valutazione del rischio e strumenti operativi
- Strategie di prevenzione personalizzata
- Gestione dell'evento caduta e segnalazione
- Simulazioni pratiche e casi studio

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 27 COLLABORAZIONE E INTEGRAZIONE NEI TEAM SOCIO-SANITARI COMPLESSI

Obiettivi:

- Favorire l'integrazione tra diverse figure professionali e migliorare le competenze relazionali in contesti organizzativi complessi

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Integrazione multiprofessionale
- Comunicazione interdipartimentale
- Gestione dei ruoli e delle aspettative
- Strumenti di coordinamento condiviso

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 28 COMPRENDERE LA DEMENZA: STRUMENTI PER L'ASSISTENZA E LA CURA

Al termine del percorso i discenti saranno in grado di:

- Inquadrare la patologia da un punto di vista clinico e sociale
- Conoscere le fasi e le tipologie di demenza
- Conoscere, interpretare e gestire i disturbi comportamentali e cognitivi del malato
- Attuare strategie tecnico-operative nella gestione dei comportamenti del malato
- Interpretare l'alimentazione come momento simbolico-relazionale
- Mettere in campo diversi framing e stili comunicativi per ridurre il disagio del malato e operare in maniera predittiva
- Utilizzare strumenti concreti di assistenza nei confronti della rete familiare del malato

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - La demenza in RSA: gestione e complessità

- L'evoluzione della malattia: forme e fasi della demenza
- Dalla diagnosi precoce alla gestione quotidiana
- I disturbi comportamentali e cognitivi delle persone affette da demenza: issues e forme di contrasto

Modulo 2 - La relazione al centro dell'assistenza

- L'importanza dell'alimentazione come momento relazionale e simbolico
- Le soft skills come leva operativa: comunicazione verbale e non verbale, empatia e ascolto attivo
- La relazione con i familiari del malato: accompagnare e ascoltare

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.

Focus Sanità

**S 29 GESTIONE INFERMIERISTICA DELLE LESIONI VASCOLARI:
VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MEDICAZIONI AVANZATE**

Al termine del percorso i discenti saranno in grado di:

- Potenziare le competenze pratiche nella gestione infermieristica delle lesioni vascolari
- Approfondire l'utilizzo corretto delle medicazioni e dei bendaggi elastocompressivi
- Promuovere la standardizzazione delle procedure assistenziali
- Fornire strumenti pratici per la documentazione clinica e il monitoraggio dell'evoluzione delle lesioni

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- Anatomia e fisiologia del sistema venoso e arterioso degli arti inferiori
- Valutazione infermieristica della lesione: raccolta dati, misurazione, documentazione fotografica
- Scelta della medicazione in base allo stadio della ferita e al tipo di essudato
- Tecniche di bendaggio elastocompressivo: principi, materiali e dimostrazione pratica
- Prevenzione delle infezioni e gestione del dolore locale
- Esercitazioni pratiche su modelli e simulazioni di casi clinici
- Comunicazione con il paziente e importanza dell'educazione terapeutica

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 30 GESTIONE INTEGRATA DEL RISCHIO CADUTA

Obiettivi:

- Fornire conoscenze e strumenti operativi per un approccio multidimensionale alla prevenzione delle cadute
- Rafforzare la capacità di identificare precocemente i pazienti a rischio
- Implementare piani assistenziali personalizzati e migliorare la comunicazione nel team

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Scale di valutazione del rischio (Morse, Conley, STRATIFY)
- Fattori clinici e funzionali di vulnerabilità
- Interventi assistenziali e riabilitativi
- Documentazione e rivalutazione
- Esercitazioni pratiche su casi reali

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 31 ASSISTENZA IN MOVIMENTO: STRATEGIE PRATICHE PER LA MOVIMENTAZIONE SICURA DEL PAZIENTE

Obiettivi:

- Migliorare la consapevolezza dei rischi connessi alla movimentazione dei pazienti e all'assunzione di posture scorrette
- Fornire strumenti pratici per prevenire incidenti e disturbi muscolo-scheletrici
- Rafforzare le competenze operative nella gestione del paziente non autosufficiente
- Sviluppare la capacità di lavorare in team durante le attività di movimentazione e trasferimento
- Promuovere un approccio ergonomico e rispettoso della dignità del paziente

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- La movimentazione come parte dell'assistenza: principi di ergonomia e rispetto della persona assistita
- Comunicazione e collaborazione con il paziente: come coinvolgere la persona per ridurre lo sforzo fisico e migliorare la sicurezza
- Il lavoro di squadra: coordinamento tra operatori, ruoli e segnali di comunicazione durante il trasferimento del paziente
- Analisi dell'ambiente di lavoro: spazio, pavimentazione, illuminazione e disposizione degli arredi come fattori di sicurezza
- Prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici: riconoscere i segnali precoci e adottare strategie di protezione
- Tecniche operative di movimentazione e trasferimento: approcci pratici per aiutare il paziente ad alzarsi, sedersi, spostarsi, ruotare o essere sollevato
- Utilizzo consapevole degli ausili: adattare l'uso degli strumenti (cinghie, lenzuola a basso attrito, sollevatori, carrozzine) alle condizioni del paziente
- Simulazioni e casi pratici: esercitazioni su situazioni reali e analisi degli errori più frequenti

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.

Focus Sanità

S 32 CADUTE IN STRUTTURA: PREVENZIONE, SEGNALAZIONE E MIGLIORAMENTO

Obiettivi:

- Promuovere un approccio sistematico e proattivo alla prevenzione delle cadute
- Rafforzare la capacità di segnalazione e analisi dei dati
- Integrare formazione, audit e miglioramento continuo

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Procedure di segnalazione e analisi
- Indicatori di performance e monitoraggio
- Audit clinico e revisione dei processi
- Comunicazione del rischio
- Simulazione di audit interno e piano di miglioramento

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 33 SOFT SKILLS PER IL BENESSERE IN SANITA': RELAZIONI CHE CURANO

Obiettivi:

- Trasferire ai discenti la consapevolezza dell'importanza che assume l'interiorizzazione delle soft skills, tanto sul piano individuale che su quello organizzativo
- Favorire il miglioramento delle relazioni e della collaborazione tra colleghi, assistiti e familiari
- Trasmettere cosa significhi gestire le emozioni e gli step operativi per allenare questa competenza
- Strutturare una comunicazione empatica verso gli altri e verso sé stessi
- Permettere ai discenti di esercitare l'ascolto attivo in modo costruttivo
- Incentivare e migliorare l'utilizzo delle soft skills nella gestione di pazienti affetti da demenza
- Fornire strumenti pratici per l'adozione di pratiche che possano mitigare i disagi dei sintomi dei pazienti affetti da demenza

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo 1 - L'importanza delle non technical skills per operatori e organizzazione

- Benessere individuale e miglioramento organizzativo: quando le hard skills non bastano
- Come le soft skills condizionano il lavoro
- Soft skills e issues quotidiane: tra collaborazione e consapevolezza organizzativa
- Le soft skills a tutti i livelli dell'organizzazione sanitaria

Modulo 2 - Come allenare le competenze trasversali in sanità

- La grande arma dell'intelligenza emotiva
- Empatia e pazienti: l'approccio umano in sanità per una relazione win-win
- Comunicazione e consapevolezza situazionale
- L'ascolto attivo e l'importanza del feed-back

Modulo 3 - Focus sulla demenza: la centralità delle competenze soft

- Esercitare la leadership: stili e modelli applicabili
- Strategie di gestione dei conflitti
- L'importanza del team working: la capacità di fare squadra

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.

Focus Sanità

S 34 APPROCCIO INTEGRATO ALLA SICUREZZA DEL PAZIENTE

Obiettivi:

- Sviluppare competenze operative nella movimentazione sicura e nella riduzione dei rischi ambientali
- Apprendere tecniche di assistenza ai soggetti fragili
- Promuovere consapevolezza su ergonomia e sicurezza

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Principi di ergonomia e movimentazione sicura
- Identificazione dei rischi ambientali
- Prevenzione delle cadute correlate all'assistenza
- Tecniche di supporto al paziente
- Simulazioni pratiche con feedback

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 35 EMPOWERMENT RELAZIONALE PER ÉQUIPE SOCIO-SANITARIE

Obiettivi:

- Promuovere la fiducia reciproca e la valorizzazione dei ruoli professionali per una collaborazione efficace nei contesti socio-sanitari

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Fiducia e motivazione nel team
- Empowerment e autonomia
- Comunicazione interna e feedback costruttivo
- Laboratori esperienziali di team building

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 36 IL PAZIENTE CON LESIONE VASCOLARE: PRESA IN CARICO, EDUCAZIONE E CONTINUITÀ ASSISTENZIALE

Obiettivi:

- Promuovere un approccio globale al paziente con lesione vascolare, centrato sulla persona
- Integrare aspetti clinici, educativi e relazionali nella gestione della patologia
- Migliorare la comunicazione tra professionisti e continuità di cura tra ospedale e territorio
- Rafforzare la capacità di educare il paziente e la famiglia alla prevenzione delle recidive

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- L'impatto delle lesioni vascolari sulla qualità di vita del paziente
- La presa in carico multidisciplinare: ruoli di medico, infermiere, fisioterapista e caregiver
- Educazione terapeutica: alimentazione, igiene, mobilità e gestione domiciliare
- Strumenti di comunicazione e relazione efficace con il paziente cronico
- Gestione del percorso di cura: dal ricovero alla continuità assistenziale sul territorio
- Documentazione condivisa e buone prassi di coordinamento tra servizi
- Analisi di casi clinici ed esempi di buone pratiche territoriali

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 37 **TECNICHE AVANZATE DI MOVIMENTAZIONE E TRASFERIMENTO DEL PAZIENTE: ERGONOMIA E PRECISIONE OPERATIVA**

Obiettivi:

- Approfondire le conoscenze tecniche e biomeccaniche legate alla movimentazione del paziente in contesti clinici
- Consolidare le competenze operative per l'utilizzo corretto degli ausili e delle attrezzature dedicate
- Promuovere l'adozione di protocolli e procedure condivise per la movimentazione assistita
- Migliorare la qualità dell'assistenza e il comfort del paziente durante le manovre di trasferimento

Durata complessiva corso - 4 ore

Contenuti:

Modulo

- Principi di ergonomia clinica: biomeccanica del corpo umano, leve, centri di gravità e gestione del carico
- Valutazione del paziente: analisi del grado di autonomia, capacità motoria residua e livello di collaborazione
- Scelta della tecnica più appropriata: criteri decisionali in base al peso, alla postura e alla condizione clinica del paziente
- Movimentazioni complesse: gestione del paziente allettato, politraumatizzato o con disabilità motoria grave
- Procedure di trasferimento sicuro: letto-carrozzina, carrozzina-toilette, sollevamento da pavimento, posizionamento in carrozzina o lettino
- Uso avanzato degli ausili: selezione, verifica e manutenzione di sollevatori, imbracature, barelle, piani di scorrimento, e altri dispositivi meccanici

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 750,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.

Focus Sanità

S 38 SICUREZZA DEL PAZIENTE: PREVENZIONE DELLE CADUTE

Obiettivi:

- Promuovere la cultura della sicurezza e la responsabilità condivisa nella prevenzione delle cadute
- Integrare le linee guida ministeriali e OMS nella pratica
- Sensibilizzare alla segnalazione e analisi degli eventi avversi

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Principi di patient safety e gestione del rischio clinico
- Normativa di riferimento
- Strumenti per la segnalazione e analisi degli eventi sentinella
- Metodi RCA e incident reporting
- Simulazioni di casi di evento caduta

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 39 STRATEGIE DI COMUNICAZIONE EFFICACE E COLLABORAZIONE NELL'ÉQUIPE SOCIO-SANITARIA

Obiettivi:

- Sviluppare competenze comunicative e relazionali per favorire la collaborazione tra professionisti dell'ambito socio-sanitario

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Comunicazione assertiva e ascolto attivo
- Gestione dei conflitti; Ruoli e responsabilità
- Tecniche di collaborazione e problem solving di gruppo

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Focus Sanità

S 40 LAVORARE INSIEME: STRUMENTI PER POTENZIARE IL LAVORO D'ÉQUIPE IN AMBITO SOCIO-SANITARIO

Obiettivi:

- Rafforzare la consapevolezza e le abilità necessarie per lavorare in modo integrato e cooperativo tra professionisti socio-sanitari

Durata complessiva corso - 8 ore

Contenuti:

Modulo

- Dinamiche di gruppo e leadership condivisa
- Gestione dello stress e del burnout
- Comunicazione empatica
- Case study di lavoro interprofessionale.

Requisiti di ingresso — Diploma o Laurea

Numero minimo / massimo allievi — 5 / 15

Costo per partecipante — € 1.200,00

Certificazione — Certificazione E.C.M.



Sistema di Gestione Qualità

Sistema di Gestione certificato a fronte della norma UNI EN ISO 9001:2015
certificato n°1613

Settori di riferimento

EA 37: Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale

EA 35: servizi di consulenza, assistenza tecnica e rendicontazione di progetti formativi e orientamento; servizi di consulenza in ambito di sistemi di gestione aziendale.

Il conseguimento della Certificazione di Qualità garantisce all'utenza il rispetto e il controllo dei processi che hanno impatto diretto sulla qualità della formazione nella logica di un continuo miglioramento dei metodi di progettazione ed erogazione degli interventi formativi, della selezione del personale docente, dei supporti didattici, degli aspetti logistici ed organizzativi e della Customer Satisfaction.

Codice Etico di Comportamento

TI.EMME.Consulting Srl ha adottato il Codice etico di comportamento ottemperando alle disposizioni del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.



Regione Lombardia: Istruzione, Formazione e Lavoro

TI.EMME.Consulting srl è accreditata dalla Regione Lombardia per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale: specializzazione professionale, formazione continua, formazione permanente e formazione abilitante, essendo iscritta nella sezione B dell'Albo regionale dei soggetti pubblici e privati accreditati per l'erogazione dei servizi di istruzione e formazione professionale, istituito ai sensi dell'art. 25 L.R. Regione Lombardia n. 19 del 06/08/2007 in attuazione della D.G.R. n. VIII / 7263 del 21/12/2007. L'accREDITAMENTO consente inoltre l'accesso ai fondi camerali, regionali e comunitari ad aziende, professionisti e privati che investono in formazione.

SOCIETÀ ISCRITTA ALL'ALBO REGIONALE DEGLI ACCREDITATI PER I SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE REGIONE LOMBARDIA - N° 904

ID OPERATORE 1759015/2015



Regione Lombardia – Educazione Continua in Medicina

TI.EMME.Consulting srl è accreditata per l'erogazione dei servizi di EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA E.C.M. con decreto n. 18601 del 12 dicembre 2018 della Direzione Generale Welfare avente ad oggetto:

“ACCREDITAMENTO STANDARD AL SISTEMA LOMBARDO ECM-CPD
(EDUCAZIONE CONTINUA IN MEDICINA - SVILUPPO PROFESSIONALE CONTINUO)
DEL PROVIDER ECM “TI.EMME.Consulting Srl” codice n. 7182

Rev. 03 del 23/09/2025



Sede Legale: Via Santa Croce 4 - 20122 Milano (MI)

Sede Operativa: Via Privata Guido Capelli 12 - 20126 Milano (MI)

t: +39 02 8689 4402 (3 linee RA) - **f:** +39 02 3674 0053

e: info@tiemmeconsulting.com - **www.tiemmeconsulting.com**