



Catalogo Corsi

La formazione rappresenta oggi un'esigenza imprescindibile per l'impresa o per il singolo che mira a rimanere sul mercato.

La Serea Formazione S.r.l. ha il ruolo di trasmettere conoscenza attraverso l'erogazione di corsi e seminari a catalogo o la progettazione personalizzata di eventi formativi secondo le esigenze del cliente.

La **Serea Formazione S.r.l.** si è costituita nel 2009 a seguito del trasferimento del ramo di azienda relativo alla formazione professionale della Serea Consulting S.r.l. che operava in tale ambito dal 2001.

La società si occupa della rilevazione e analisi dei fabbisogni formativi sul territorio regionale, della progettazione ed erogazione dei corsi di formazione professionale.

Agenzia Formativa accreditata presso la Regione Abruzzo per le macrotipologie Formazione continua, Formazione superiore (Post obbligo formativo, Percorsi IFTS, Alta Formazione) e Utenze Speciali (soggetti individuati dalla normativa regionale e comunitaria come "soggetti svantaggiati" - Reg. CE 800/08 art. 2 comma 18).

Accreditata presso i maggiori Fondi paritetici Interprofessionali Nazionali:

- FONDOPROFESSIONI (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua negli studi professionali e nelle aziende collegate)
- FON.TER (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua del Terziario)
- FOR.AGRI (Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la Formazione Continua in agricoltura)

Ha un sistema di gestione della qualità ISO 9001/UNI EN ISO 9001: 2008, settore EA:37 "Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale".

La Serea Formazione è un organismo di formazione dotata di una struttura organizzativa stabile composta da Dottori Commercialisti, Revisori contabili, Analisti finanziari, Esperto Risorse umane e Professionisti di vari settori (Igiene e Sicurezza, Architetti, Lingue, Informatica) tutti con una pluriennale esperienza in specifiche realtà. Inoltre, si avvale di personale esterno di comprovata professionalità (docenti, tutor, ecc.) in relazione a specifiche esigenze.

Le attività formative proposte e organizzate dalla società riguardano principalmente le seguenti aree tematiche:

- Area Controllo
- Area Finanza
- Area Risorse Umane
- Area Sicurezza
- Area Amministrativa
- Area Tecnica
- Area Lingue

AREA CONTROLLO

01CON	Dal controllo di gestione al budget alla previsione	pag. 5
02CON	Diagnosi di Basilea	pag. 6
03CON	Analisi e lettura di bilancio per non specialisti	pag. 7
04CON	Analisi e lettura di bilancio - avanzato	pag. 8

AREA FINANZA

01FIN	Ottimizzazione del Rapporto Banca Impresa	pag. 9
02FIN	Anatocismo	pag. 10
03FIN	Finanza d'impresa	pag. 11
04FIN	Il mutuo e il leasing a confronto	pag. 12

AREA RISORSE UMANE

01RU	L'Arte di Comunicare	pag. 13
02RU	Leadership Situazionale	pag. 14
03RU	Organizzazione degli studi professionali	pag. 15
04RU	Nuove logiche di organizzazione	pag. 16
05RU	Coaching	pag. 17
06RU	Customer Service	pag. 18
07RU	Team Building	pag. 19
08RU	La Gestione del tempo e delle riunioni	pag. 20

AREA SICUREZZA

01SIC	Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	pag. 21
02SIC	La normativa sulla tutela dei dati personali: il D.Lgs. 196/03	pag. 22
03SIC	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	pag. 23
04SIC	D.Lgs 81/08-T.U. in materia di salute e sicurezza dei lavoratori	pag. 24
05SIC	Primo Soccorso Aziendale DM 388/03	pag. 25
06SIC	Aggiornamento Primo Soccorso Aziendale DM 388/03	pag. 26
07SIC	Antincendio	pag. 27
08SIC	Gestione della Privacy e Antiriciclaggio	pag. 28

AREA AMMINISTRATIVA

01AMM	Contabilità e Bilancio (Corso Base)	pag. 29
02AMM	Contabilità e Bilancio (Corso Avanzato)	pag. 30
03AMM	Dalla Contabilità di base alla contabilità analitica	pag. 31
04AMM	Contabilità Generale con uso Applicativo Multi	pag. 32
05AMM	Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione	pag. 33
06AMM	Corso di perfezionamento dichiarazioni dei redditi e invii telematici	pag. 34
07AMM	Nozioni di diritto del lavoro e CCNL – I livello	pag. 35
08AMM	Nozioni di diritto del lavoro e CCNL – II livello	pag. 36
09AMM	La qualità certificata negli studi professionali	pag. 37
10AMM	Il marketing nello studio professionale	pag. 38

AREA TECNICA

01TEC	Autocad 3d	pag. 39
02TEC	Autocad Architecture	pag. 40
03TEC	Visualizzazione avanzata per l'architettura	pag.
04TEC	Modellazione BIM	pag.
05TEC	Grafica e comunicazione visiva(photoshop, illustrator, flash, dreamweaver)	pag.
06TEC	Progettazione bioclimatica	pag.
07TEC	Il rilievo topografico integrato	pag. 41
08TEC	Impiego di immagini satellitari ad alta risoluzione per l'aggiornamento cartografico	pag. 42
09TEC	Sistemi di coordinate e trasformazioni nei GIS	pag. 43

AREA LINGUE

01LIN	Lingua Inglese base	pag. 44
02LIN	Lingua Inglese avanzato	pag. 45
03LIN	Lingua Spagnola base	pag. 46
04LIN	Lingua Spagnola avanzato	pag. 47

Dal controllo di gestione al budget alla previsione

Cod. 01CON

Obiettivi

Analizzare le modalità di impostazione e costruzione degli strumenti in grado di governare a preventivo ed in itinere le attività aziendali, al fine di orientarle al raggiungimento degli obiettivi prestabiliti. La metodologia prevede lezioni teoriche intervallate da applicazioni pratiche e mira a definire le conoscenze fondamentali per sviluppare ed utilizzare SISTEMI DI DIREZIONE e CONTROLLO al fine di garantire all'azienda un processo di autodiagnosi orientato.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che vogliono conoscere e implementare un sistema di Controllo Di Gestione per definire e raggiungere gli obiettivi programmati.

Contenuti didattici

- Pianificazione strategica e controllo di gestione
- Pianificazione e Programmazione
- Analisi dell'Estratto Conto
- I diversi tipi di Budget
- L'articolazione del Budget
- Il Reporting
- L'analisi degli scostamenti

Durata del corso

12 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Diagnosi di Basilea

Cod. 02CON

Obiettivi

Trasferire ai partecipanti metodologie e strumenti per l'analisi dei bilanci aziendali non solo in termini gestionali ma quali strumenti di comunicazione con il Sistema Bancario. L'aspetto di maggiore interesse riguarda l'autovalutazione del rating con la possibilità di ipotizzare strategie di miglioramento attraverso l'utilizzo di idonei software professionali.

Destinatari

Il corso offre la possibilità a tutti, di conoscere ed approfondire i pilastri sui cui si definisce il modello di rating creditizio, al fine di ottimizzare il rapporto con le banche.

Contenuti didattici

- Rideterminazione del rating
- Diagnosi aziendale
- Indicatori quantitativi di bilancio
- Analisi e indicatori qualitativi e andamentali
- Determinazione del rating
- Work Case
- Analisi dei risultati
- Programmazione del miglioramento

Durata del corso

12 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Analisi e lettura di bilancio per non specialisti

Cod. 03CON

Obiettivi

Portare a conoscenza del partecipante, con l'impiego di uno strumento lineare, informazioni finanziarie, patrimoniali ed economiche che non si possono avere dalla lettura del bilancio soggetto a pubblicazione. Rilevare, attraverso appropriate tecniche di analisi, i principali indicatori di efficienza e di equilibrio finanziario e patrimoniale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono conoscere la natura informativa del bilancio sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale.

Contenuti didattici

- Scopi e contenuti del bilancio;
- Stato Patrimoniale e Conto Economico
- L'analisi di bilancio: gestione economica finanziaria e monetaria
- Le aree di analisi del bilancio
- Tecniche di riclassificazione e principali indici
- Cenni sull'analisi per flussi e rendiconto finanziario
- Cenni al bilancio secondo la IV Direttiva CEE

Durata del corso

12 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Analisi e lettura di bilancio – avanzato

Cod. 04CON

Obiettivi

Fornire al partecipante gli strumenti necessari alla lettura del bilancio, documento ermetico che necessita di una chiave di lettura che gli consenta di mettere in relazione determinate componenti al fine di ottenere utili informazioni necessarie per prendere le corrette decisioni strategiche.

Destinatari

Il corso permette a tutti di approfondire i contenuti dell'analisi di bilancio, strumento indispensabile per conoscere lo stato attuale dell'azienda e per intraprendere decisioni future strategiche.

Contenuti didattici

- Le finalità dell'analisi di bilancio
- Equilibrio finanziario e d economico
- Bilancio d'impresa e performance aziendali
- Processo di riclassificazione degli schemi civilistici
- L'analisi della solidità aziendale
- L'analisi della solvibilità aziendale
- L'analisi delle liquidità aziendale;
- L'analisi della redditività aziendale
- L'analisi per flussi e il Rendiconto finanziario

Durata del corso

12 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Ottimizzazione del Rapporto Banca Impresa

Cod. 01FIN

Obiettivi

Gestire al meglio il rapporto con gli Istituti di credito attraverso la conoscenza analitica di tassi, condizioni ed oneri praticati dalle banche. La comparazione delle condizioni, spesso imposte unilateralmente dalle banche, aiuta a prendere consapevolezza dei propri diritti e a non subirle, favorendo in tal modo più equilibrate e fruttuose trattative con gli Istituti di credito. Con la guida del docente, i partecipanti verranno coinvolti in simulazioni su casi concreti, procedendo ad un'analisi di tutte le fasi del procedimento di determinazione del costo effettivo di conto corrente.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che sono interessati a conoscere le variabili fondamentali su cui si fonda l'attività di negoziazione con gli Istituti di credito, ed in particolare gli elementi che incidono sul costo effettivo del denaro, al fine di monitorare ed ottimizzare nel tempo il rapporto banca-impresa.

Contenuti didattici

- Conoscere i costi bancari per saper negoziare;
- La Centrale dei Rischi: strumento di informazione strategico per l'azienda
- Analisi dell'Estratto Conto;
- Determinazione dei Costi Effettivi del denaro
- Tipologia di tassi Effettivi
- TAEG
- TEG
- Usura: determinazione del Tasso e CMS Soglia
- Comparazione delle banche con cui lavorare
- Work Case e Matrice di valutazione Costi/Servizi

Durata del corso

5 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Anatocismo

Cod. 02FIN

Obiettivi

Fornire un orientamento tecnico ed applicativo in merito agli interventi che il professionista deve effettuare in qualità di consulente tecnico d'ufficio e/o di parte in sede di contenzioso sul rapporto tra banche e clienti. Il percorso formativo prevede un iniziale e sintetico, ma rigoroso ed organico, inquadramento delle problematiche oggetto di intervento professionale. Segue l'approfondimento sulle metodologie di verifica e rimozione degli effetti anatocistici, usurari, interessi ultra legali. L'esposizione coniuga rigore concettuale e pragmaticità tecnico-operativa. Sono previsti esempi numerici ed anche simulazioni con il supporto di strumenti e software professionali.

Destinatari

Il corso è destinato soprattutto a formare i titolari e i collaboratori di studi professionali che svolgono o intendono intraprendere attività legate ad incarichi di consulente tecnico d'ufficio (CTU) e/o di parte (CTP) in contenziosi bancari per il ricalcolo di interessi anatocistici ed usurari.

Contenuti didattici

- Principali casistiche relative al contenzioso bancario sul c/c
- Analisi e risoluzione dei quesiti più ricorrenti posti a CTU e CTP con l'utilizzo di un software professionale
- Calcolo del TEG, confronto con il Tasso Soglia e rideterminazione automatica degli interessi
- Analisi e discussione su eventuale "quesiti" posti dai partecipanti
- Linee guida per la redazione di consulenze tecniche

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Finanza d'impresa

Cod. 03FIN

Obiettivi

Il percorso formativo ha lo scopo di approfondire la funzione della finanza d'impresa per prendere scelte operative e strategiche ed attenuare i rischi che condizionano la performance aziendale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che sono interessati a conoscere i principi generali della finanza aziendale indispensabili per gestire al meglio i flussi finanziari di breve e di medio periodo.

Contenuti didattici

- Il bilancio d'esercizio e gli indicatori di gestione finanziaria
- Il budget economico e l'individuazione del fabbisogno finanziario
- La costruzione di un modello di tesoreria
- Il business plan come strumento pianificazione strategica
- La valutazione degli investimenti

Durata del corso

12 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Il mutuo e il leasing a confronto

Cod. 04FIN

Obiettivi

Il corso permette di raggiungere un adeguato livello informativo dei due contratti diffusamente utilizzati, per garantire scelte operative adeguate alle proprie esigenze, soprattutto dal punto di vista finanziario e fiscale.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono conoscere gli elementi caratteristici e gli aspetti fiscali del mutuo e del leasing, al fine di comparare le opportunità che i due contratti offrono.

Contenuti didattici

- Il contratto di mutuo
- Il contratto di leasing
- Comparazione tra mutuo e leasing immobiliare
- Aspetti fiscali a confronto
- Work case

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

L'Arte di Comunicare

Cod. 01RU

Obiettivi

Condividere le strategie di base della comunicazione efficace e dell'arte del parlare in pubblico. Tutti i grandi leader sono stati comunicatori efficaci e capaci di muovere le masse. L'arte del parlare in pubblico è quindi uno strumento necessario. Quando impariamo a comunicare in maniera chiara ed efficace, quando riusciamo a far rimanere le persone attaccate alle loro sedie desiderose di ascoltare ciò che abbiamo da dire, allora abbiamo fatto il primo passo verso una leadership potente ma allo stesso tempo umana. Verrà dato ampio spazio alle metodologie più efficaci partendo dalla pianificazione e passando per l'arte dell'oratoria fino a l'uso strategico degli ausili audiovisivi.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che parlano in pubblico ed offre gli strumenti necessari per gestire una comunicazione efficace.

Contenuti didattici

- La creazione di un piano degli obiettivi
- I punti chiave nella preparazione di un discorso
- Gestione dello stress da palcoscenico
- Imparare a riconoscere le aspettative del nostro audience
- Diamo priorità alle priorità
- Vincere la paura del pubblico
- Logos, pathos e ethos: l'arte oratoria
- L'utilizzo dei sostegni retorici
- Motivarsi prima di motivare
- Presenza e personalità
- Le armi della persuasione

Durata del corso

16 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Leadership Situazionale

Cod. 02RU

Obiettivi

Aumentare le proprie competenze di leadership. I partecipanti avranno l'opportunità di uscire dalla routine quotidiana per analizzare il loro modello comunicativo. Saranno coinvolti in significative discussioni sulla comunicazione, la Leadership, la gestione dei rapporti interpersonali che avrà come obiettivo finale quello di fornire strategie che miglioreranno le competenze sul lavoro e nella vita privata. Si approfondirà inoltre uno specifico modello di leadership, quello del coaching. Saranno a tal proposito utilizzati esempi provenienti da diversi ambienti organizzativi e con diverse modalità di rappresentazione, dove saranno prese in ampia considerazione le responsabilità in capo al coach, per introdurre in particolare il riferimento alla valutazione e motivazione dei collaboratori.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Principi base della negoziazione (obiettivi e strutture)
- Le fasi della negoziazione
- L'empatia nella relazione comunicativa
- Lo stile assertivo: le tre componenti (fiducia in sé, assunzione del rischio, maturità emotiva)
- Creare il proprio stile
- Il comportamento assertivo (test)
- Riconoscere bisogni e aspettative
- La motivazione e lo sviluppo personale
- L'action plan individuale
- Introduzione alla PNL

Durata del corso

8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Organizzazione degli studi professionali

Cod. 03RU

Obiettivi

Trasmettere, attraverso una formazione mirata ed applicata, la cultura del controllo di gestione e della sua utilità per prendere decisioni e per effettuare scelte strategiche ed operative consapevoli, infondendo ai professionisti la necessità di un sistema di analisi dei costi, soprattutto per quelli del personale, poiché solo attraverso un controllo sulla gestione del capitale economico si può ottenere il miglioramento del capitale umano e quindi dei servizi offerti.

Destinatari

Il corso è particolarmente indicato per i titolari di Studi Professionali e le risorse umane interne allo studio che vogliono scoprire la cultura del controllo di gestione, per svolgere la professione sulla base di obiettivi strategici consapevoli.

Contenuti didattici

- La gestione del cambiamento
- La comunicazione efficace
- La gestione dei collaboratori – Leadership situazionale
- Area Organizzazione
- La gestione efficace del tempo e degli obiettivi
- Standardizzazione delle procedure interne
- Misurazione e miglioramento dei processi
- Area controllo di gestione
- Le attività di studio: fatturabili e non e l'organizzazione per ASA
- Il conto economico a margine di contribuzione
- Tableau de bord : rilevazione degli indicatori quantitativi e qualitativi
- Work case

Durata del corso

40 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Nuove logiche di organizzazione

Cod. 04RU

Obiettivi

Fornire ai partecipanti:

gli elementi necessari a capire il funzionamento delle organizzazioni e a inserirsi in modo efficace in esse; le logiche dei comportamenti organizzativi; le basi di valutazione del rapporto tra individuo, gruppi e organizzazione; le metodologie per migliorare l'organizzazione interna; gli strumenti per un'organizzazione efficace ed efficiente.

Destinatari

Il corso è rivolto a tutti coloro che intendono scoprire le modalità di miglioramento della propria organizzazione e rispondere agli obiettivi di efficacia ed efficienza

Contenuti didattici

- Gestire il cambiamento
- La gestione efficace del tempo
- La gestione efficace degli obiettivi

Durata del corso

8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Coaching

Cod. 05RU

Obiettivi

Il corso permette di imparare a gestire se stessi ed i propri collaboratori nei diversi contesti organizzativi.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Tecniche di base del Coaching
- Tipi di domande per il processo di Coaching
- Atteggiamenti e comportamenti etici nel processo
- Il Reframing
- Orientamento alla soluzione
- Il Coaching Automotivazionale
- Interazione e risultati strumentali

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Customer Service

Cod. 06RU

Obiettivi

Il corso permette di aumentare le proprie qualità nella gestione del customer care, sviluppando una maggiore consapevolezza ed apprezzamento verso il servizio fornito al cliente.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Comprendere il valore del servizio erogato
- Come il cliente percepisce il servizio
- Le tipologie di clienti più diffuse
- L'uso dell'empatia come strumento di fidelizzazione
- Bisogni e aspettative del cliente
- Lo stile assertivo
- Imparare a gestire ed usare le obiezioni
- Le armi della persuasione
- Comunicazione efficace ed ascolto attivo
- Capire la differenza tra conflitto, disaccordo e confronto
- Principi di gestione dello stress
- Introduzione alla PNL

Durata del corso

16 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Team Building

Cod. 07RU

Obiettivi

Il corso aiuta le persone ad essere consapevoli delle potenzialità della squadra, permettendo, allo stesso tempo, di riconoscere il contributo che ciascun individuo è capace di creare.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che svolgono attività che si basano su rapporti interpersonali e che intendono approfondire il modello comunicativo per migliorare le competenze sul lavoro e nella vita privata.

Contenuti didattici

- Confronto tra gruppo, squadra e team
- L'importanza del "ruolo attivo" nella gestione delle attività professionali
- L'importanza delle differenze
- Sviluppare sane relazioni all'interno del gruppo
- La comunicazione sinergica
- Sviluppare una consapevolezza reciproca sulle analogie e le diversità
- Motivare, innovare e stimolare la squadra
- Caratteristiche di un buon Team Building
- La definizione e la consapevolezza del proprio ruolo
- Massimizzare il potenziale del capitale umano
- L'attrezzatura del Team

Durata del corso

8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

La Gestione del tempo e delle riunioni

Cod. 08RU

Obiettivi

Il corso permette di conoscere la variabile Tempo per l'esercizio della propria attività lavorativa o privata. Approfondisce le modalità di gestione del tempo, le determinanti che lo influenzano nonché le azioni da attuare per organizzare le riunioni di lavoro.

Destinatari

Il corso fornisce a tutti gli interessati, gli strumenti per gestire con efficacia il proprio tempo all'interno dell'attività lavorativa o all'interno di un'organizzazione.

Contenuti didattici

- Aspetti introduttivi: cos'è il Tempo
- Time Management: lavorare per obiettivi
- Fissare le priorità
- La gestione efficace delle riunioni
- Il Brainstorming per migliorare la riunione
- Work case

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Cod. 01SIC

Obiettivi

Fornire al lavoratore una particolare formazione in materia di sicurezza e salute attraverso uno specifico corso di formazione per essere in grado di assolvere i compiti previsti dall'art. 50 c. 1 del D. Lgs 81/08, ossia:

- raccogliere dai lavoratori le indicazioni concernenti la salute sul luogo di lavoro;
- essere consultato nell'individuazione e nella valutazione dei rischi generici e specifici.

Destinatari

Il corso è rivolto ai dipendenti eletti dai lavoratori o designati nell'ambito delle rappresentanze sindacali aziendali come RLS.

Contenuti didattici

- Principi Costituzionali e Civilistici
- La Definizione e l'Individuazione dei Fattori di Rischio – La Valutazione dei Rischi
- L'Individuazione delle Misure (Tecniche, Organizzative, Procedurali) di Prevenzione e Protezione
- Aspetti Normativi dell'Attività dei Rappresentanti dei Lavoratori
- Nozioni di Tecnica della Comunicazione

Durata del corso

32 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

La normativa sulla tutela dei dati personali: il d.lgs. 196/03 Cod. 02SIC

Obiettivi

Favorire una corretta conoscenza e comprensione della normativa vigente in relazione ai principi che la regolano, ai diritti, agli adempimenti, alle sanzioni. In particolare il corso è finalizzato a:

- fornire le conoscenze di base relative al tema del trattamento dati
- comprendere i ruoli e le responsabilità nel sistema di gestione della sicurezza dei dati
- acquisire e diffondere, nella struttura di appartenenza, la cultura della riservatezza e della tutela dei dati personali.

Destinatari

Il corso è destinato a tutti coloro che hanno la necessità di utilizzare dati personali di terzi. In particolare, all'interno delle realtà aziendali, si rivolge agli incaricati del trattamento dei dati, del sistema informativo e della sicurezza.

Contenuti didattici

- Introduzione al D.Lgs. N°196/03
- I dati personali
- I soggetti previsti dal Testo Unico
- L'informativa ed il consenso
- Il garante della Privacy
- Le misure di sicurezza
- La responsabilità civile ed amministrativa
- La responsabilità penale

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Cod. 03SIC

Obiettivi

Obiettivo del corso è di consentire agli RSPP di:

- acquisire elementi di conoscenza relativi alla normativa generale e specifica in tema di igiene e sicurezza del lavoro.
- acquisire elementi di conoscenza relativi ai vari soggetti del sistema di prevenzione aziendale, ai loro compiti, alle loro responsabilità e alle funzioni svolte dai vari Enti preposti alla tutela della salute dei lavoratori.
- acquisire elementi di conoscenza in particolar modo per gli aspetti normativi, relativi ai rischi e ai danni da lavoro, alle misure di prevenzione per eliminarli o ridurli, ai criteri metodologici per la valutazione dei rischi, ai contenuti del documento di valutazione dei rischi, alla gestione delle emergenze.

Destinatari

Il corso è destinato ai datori di lavoro che vogliono svolgere direttamente la funzione di responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Contenuti didattici

- Il quadro normativo
- La valutazione dei rischi
- La prevenzione incendi ed i piani di emergenza
- La prevenzione sanitaria
- L'informazione e la formazione dei lavoratori

Durata del corso

16 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

D.Lgs. 81/08-T.U. in materia di salute e sicurezza dei lavoratori

Cod. 04SIC

Obiettivi

Dare un inquadramento sulle novità che il D.Lgs. 81/08 porterà negli studi professionali e nelle aziende. La norma riforma tutta la legislazione in materia di sicurezza e salute delle lavoratrici e dei lavoratori.

Destinatari

Il corso è destinato a coloro che sono designati come responsabili della sicurezza e che intendono approfondire la norma in tema di salute e sicurezza dei lavoratori.

Contenuti didattici

- Introduzione
- Struttura del Testo
- Enti di vigilanza
- Valutazione dei rischi
- Formazione
- Responsabilità
- Sistemi di gestione
- Invito alla discussione

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/03

Cod. 05SIC

Obiettivi

Il corso, svolto esclusivamente da personale medico, risponde all'obbligo di legge secondo cui il titolare di ogni ente, azienda o unità produttiva deve nominare e formare gli addetti al primo soccorso interno.

Esso fornisce le competenze utili a riconoscere un'emergenza sanitaria, intervenire e conoscere i rischi specifici dell'attività di primo soccorso.

Destinatari

Il corso è riservato a coloro che sono stati incaricati di svolgere il ruolo di Addetti al Primo Soccorso aziendale, secondo il DM 388/03.

Contenuti didattici

- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso
- Limiti di intervento
- Rischi specifici dell'attività di primo soccorso
- I più diffusi traumi in ambiente di lavoro
- Patologie specifiche in ambiente di lavoro
- Intervento pratico di primo soccorso

Durata del corso

12/16 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Aggiornamento Primo Soccorso Aziendale D.M. 388/03

Cod. 06SIC

Obiettivi

L'aggiornamento formativo favorisce l'adempimento dell'obbligo di legge e ripercorre i contenuti utili all'esercizio delle competenze specifiche.

Destinatari

Il corso è destinato agli Addetti al Primo Soccorso che per obblighi di legge (D.M. 388/03) sono tenuti all'aggiornamento formativo entro i 3 anni dall'ultimo effettuato in tema di pronto soccorso.

Contenuti didattici

- Il corso verte sulle tematiche previste dal DM 388/03, distinte per tipologie di aziende (A, B, C), ovvero:
 - L'Emergenza sanitaria e l'intervento di primo soccorso
 - Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
 - Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in Ambiente di lavoro
 - Acquisire capacità di intervento pratico

Durata del corso

4/8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Antincendio

Cod. 07SIC

Obiettivi

Il corso, distinto in Antincendio Rischio Medio e Rischio Basso per lavoratori addetti, ai sensi del D.M.10.03.98, offre una specifica formazione antincendio (bassa o media) a tutti i lavoratori esposti a tali rischi correlati al posto di lavoro.

Destinatari

Il corso di formazione è destinato ai lavoratori incaricati di mettere in atto le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze.

Contenuti didattici

Antincendio Rischio Basso (4 ore)

- L'incendio e la prevenzione incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di Incendio
- Esercitazioni pratiche

Antincendio Rischio Medio (8 ore)

- L'incendio e la prevenzione incendi
- Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di Incendio
- Esercitazioni pratiche

Durata del corso

4/8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Gestione della privacy e antiriciclaggio

Cod. 08SIC

Obiettivi

Il corso fornisce un quadro completo su come gestire gli adempimenti del codice della privacy, non solo per il rispetto della legge e per limitare i rischi di sanzioni o azioni risarcitorie, ma anche per garantire all'esterno dell'organizzazione un valido sistema di qualità del lavoro e migliorare il rapporto con la clientela (fidelizzazione).

La formazione è particolarmente utile ai Professionisti che, nell'esercizio dell'attività professionale devono anche rispettare la normativa sull'antiriciclaggio.

Destinatari

Il corso è rivolto agli incaricati che in azienda trattano dati sensibili (D.lgs 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali) ma soprattutto ai Professionisti, collaboratori e incaricati degli studi professionali che vogliono conoscere gli obblighi della normativa sull'antiriciclaggio (D.Lgs. 231/07).

Contenuti didattici

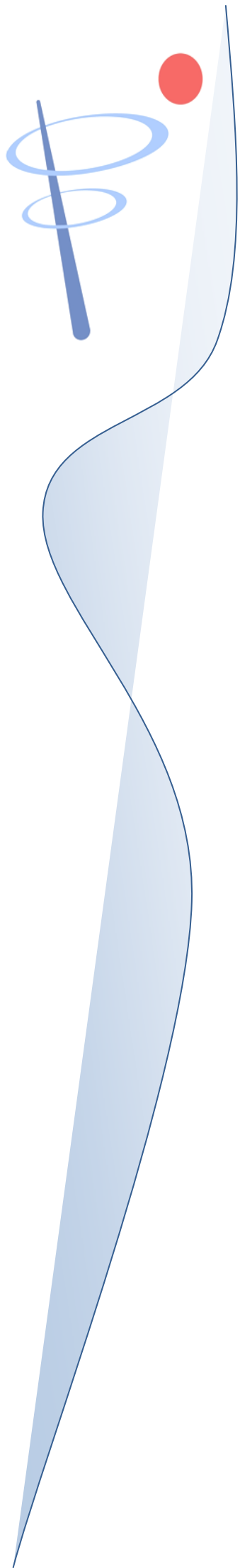
- I principi generali del Testo Unico sulla Privacy
- Responsabilità e sistema sanzionatorio
- La privacy nell'esercizio dell'attività aziendale/professionale
- Il reato di antiriciclaggio
- Interazione tra antiriciclaggio e privacy: gli obblighi per il professionista

Durata del corso

4 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



AREA AMMINISTRATIVA

Contabilità e bilancio (corso base)

Cod. 01AMM

Obiettivi

Comprendere in modo semplice, ma seguendo una rigorosa logica amministrativa ed economica, i contenuti delle rilevazioni contabili e il loro riflesso nel bilancio d'esercizio e nella situazione reddituale dell'azienda. Acquisire le nozioni e gli strumenti di base per sviluppare le capacità di gestione contabile ed amministrativa fino alla redazione del bilancio contabile di esercizio nella sua componente economica e patrimoniale.

Destinatari

Diplomati, laureati, neoassunti.

Il corso è rivolto a coloro che intendono conoscere la logica e i contenuti delle rilevazioni contabili, al fine di redigere il bilancio d'esercizio.

Contenuti didattici

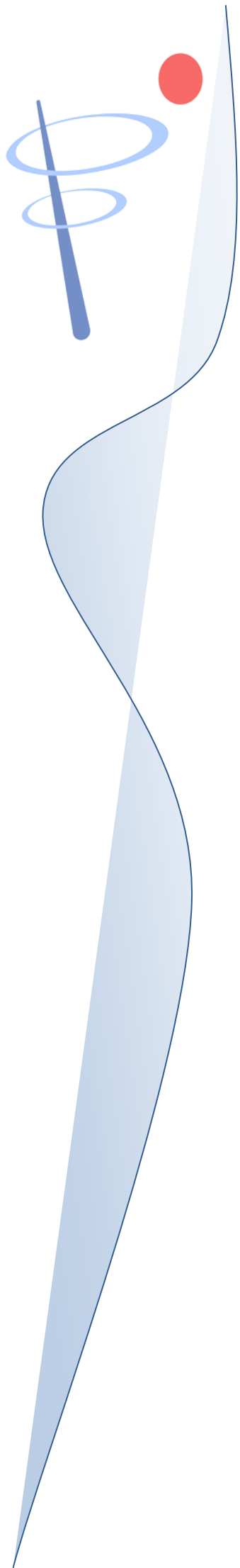
- Nozioni di contabilità generale e loro contenuti
- Le scritture contabili obbligatorie e facoltative
- Il metodo della partita doppia: principi applicativi
- I libri contabili
- Il bilancio di esercizio: modalità di compilazione

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Contabilità e bilancio (corso avanzato)

Cod. 02AMM

Obiettivi

Il corso è finalizzato ad ottenere gli strumenti per operare una corretta valutazione delle principali voci di bilancio, in conformità alle disposizioni normative e ai principi contabili nazionali. Conoscere i principali adempimenti civilistici e fiscali delle società e gli elementi fondamentali dell'IVA, apprendere i principali aspetti di determinazione del reddito imponibile e saper applicare le metodologie di determinazione delle imposte di competenza dell'esercizio.

Destinatari

Diplomati, laureati, neoassunti.

Il corso offre a tutti, la possibilità di conoscere i principi contabili su cui si basa la contabilità aziendale e i principali adempimenti civilistici e fiscali vigenti.

Contenuti didattici

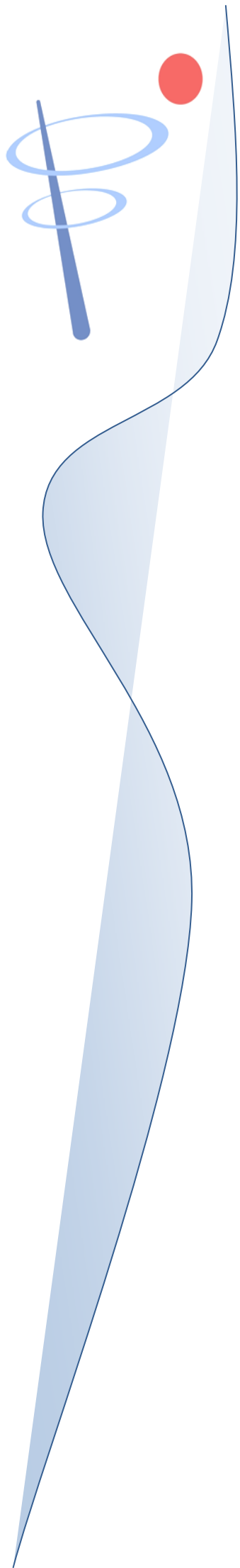
- Normativa regolante le scritture contabili: aspetti civilistici e fiscali
- I principi giuridici in materia di contabilità
- Le scritture di assestamento e di chiusura
- I conti Patrimoniali: Attivi e passivi e loro movimentazione
- I conti Economici: Proventi e Oneri e loro movimentazione
- I conti finanziari: Contabilizzazione e valutazione
- I conti del Patrimonio Netto: Capitale e Riserve
- Le scritture obbligatorie collegate alla contabilità generale: IVA, personale, U.E., ammortamenti, magazzino, ecc.
- La nota integrativa nella Riforma Societaria e la Relazione sulla Gestione

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Dalla contabilità di base alla contabilità analitica

cod. 03AMM

Obiettivi

Questa iniziativa si pone l'obiettivo di fornire gli strumenti per la costruzione del sistema di contabilità analitica e per la corretta determinazione dei costi di prodotto/commissa, attraverso l'elaborazione del flusso informativo generato dalla contabilità generale integrato dai dati extracontabili raccolti con l'ausilio di apposite schede di costo e di una efficace struttura di centri di costo.

Destinatari

Diplomati, laureati, neoassunti.

Il corso trasferisce a tutti gli interessati, i concetti di contabilità analitica sulla base delle informazioni provenienti dalla contabilità generale.

Contenuti didattici

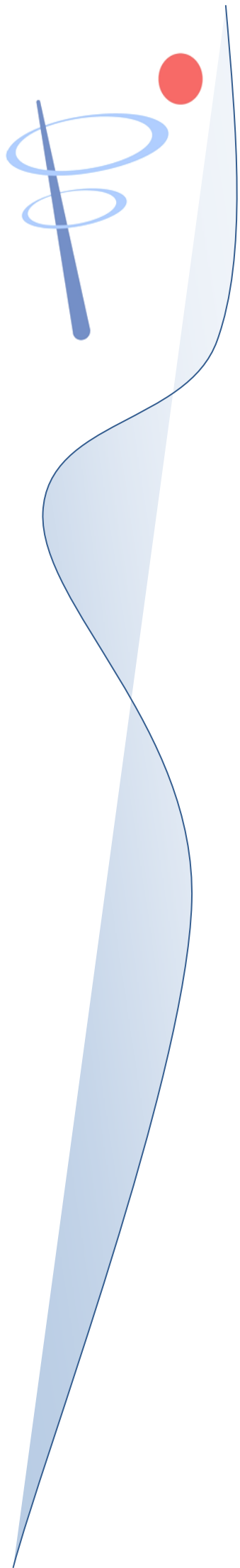
- Il metodo di attribuzione dei costi
- Variabile costing (calcolo a costi variabili)
- Traceable costing (calcolo a costi specifici)
- Full costing (calcolo a costo pieno)
- La costruzione delle schede di costo a livello di prodotto, di lotto, di tecnologia, di linea, di famiglia
- Le scelte relative all'articolazione dei centri di costo (centri principali, centri ausiliari, centri di servizio)
- La configurazione dei conti economici
- L'architettura tecnico-contabile del sistema di Contabilità Analitica: gli elementi del sistema (piano dei conti, flussi informativi, etc.)

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Contabilità Generale con uso Applicativo Multi

Cod. 04AMM

Obiettivi

Il corso teorico/pratico consente la gestione della contabilità in azienda o presso uno studio professionale.

Il corso verrà svolto attraverso lezioni frontali e utilizzo del software specifico.

Destinatari

Il corso è destinato a Diplomatici, laureati, neoassunti. In generale a chiunque si occupi di contabilità.

Contenuti didattici

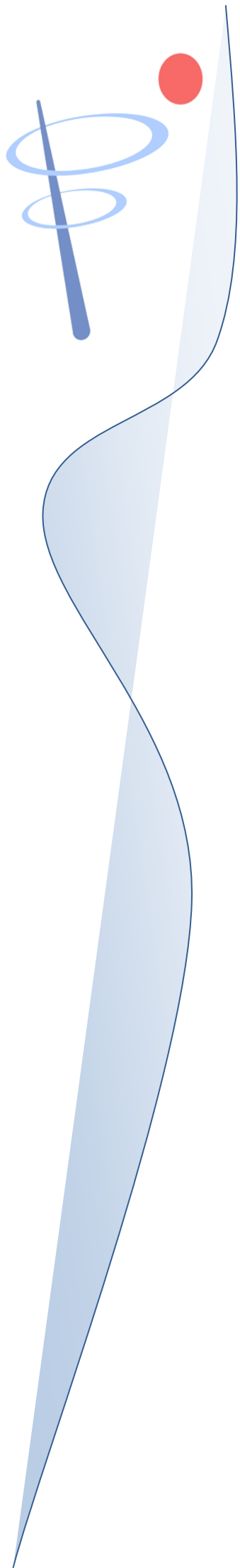
- Impostazione degli archivi di base: Piano dei conti, Anagrafiche generali, Anagrafica ditte
- Stampe relative agli archivi di base
- Introduzione alla contabilità in partita doppia
- RegISTRAZIONI di prima nota in contabilità ordinaria, Modello INTRA ed Operazioni con Paesi Black List
- Introduzione alla contabilità semplificata e forfetaria
- RegISTRAZIONI di prima nota in contabilità semplificata e forfetaria
- Introduzione alla contabilità professionisti in ordinaria e semplificata
- Registri IVA
- Liquidazioni, Riepilogativi sezionali e quater
- Stampe periodiche contabili, Partitari, Brogliaccio e giornale contabile, Bilanci
- Chiusura IVA di fine anno
- Chiusura e riapertura dei conti e operazioni di fine anno

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Amministrazione, Finanza e Controllo Di Gestione

Cod. 05AMM

Obiettivi

Preparare il partecipante alla redazione del bilancio d'esercizio. Accompagnare il partecipante nell'analisi degli schemi di bilancio e in un'attenta osservazione e/o considerazione di tutti gli elementi che possono essere correlati alla gestione contabile e all'attività amministrativa.

Destinatari

Il progetto formativo è destinato a chi è in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore e conoscenza degli elementi essenziali di bilancio.

Contenuti didattici

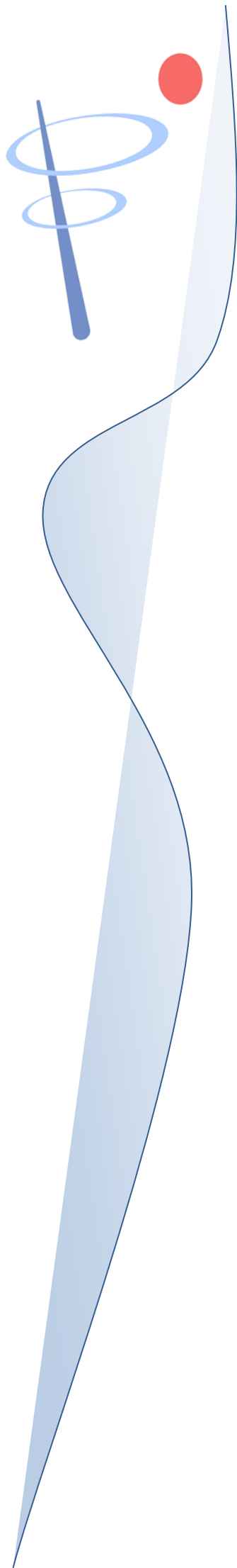
- Contabilità e Bilancio – base
- Contabilità e Bilancio – avanzato
- Esercitazione pratica
- Dalla contabilità di base alla contabilità analitica
- Esercitazione pratica: (direct costing e full costing)
- Analisi e lettura di bilancio
- Esercitazione pratica: lettura riclassificazione, indici e analisi
- Dal controllo di gestione al budget alla previsione
- Business Plan
- Esercitazione pratica (sul business plan o sul budget)
- Il controllo di gestione per il rapporto con le banche con applicazioni pratiche

Durata del corso

100 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Corso di perfezionamento Dichiarazioni dei redditi e invii telematici

Cod. 06AMM

Obiettivi

Il corso teorico/pratico consente la predisposizione di tutti i modelli dichiarativi di: persone fisiche, società di persone, società di capitali. Il corso verrà svolto attraverso lezioni frontali e utilizzo del software specifico.

Destinatari

Il corso è destinato a Diplomatici, laureati, neoassunti. In generale a chiunque si occupi di contabilità, Dichiarazione dei redditi e invio telematico.

Contenuti didattici

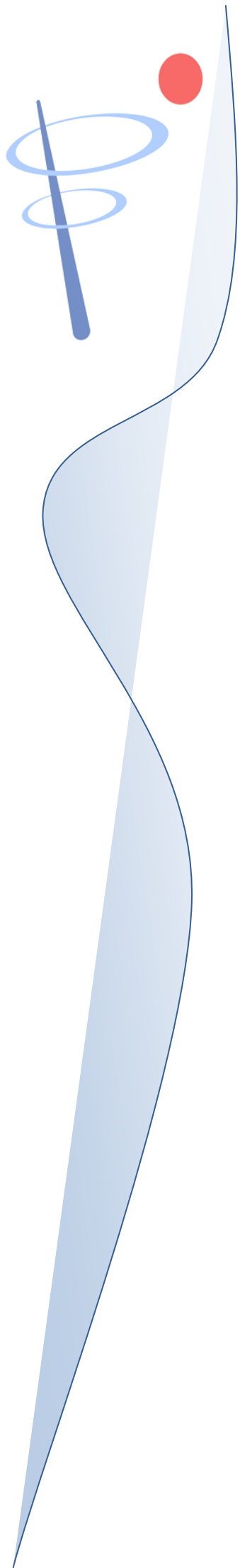
- Compilazione Anagrafiche e analisi tipologia di modelli dichiarativi
- Predisposizione modello UnicoP.F
- Predisposizione modello Unico Società di Persone
- Predisposizione modello Società di Capitali e modello Irap
- Predisposizione modello Iva
- Predisposizione e trasmissione telematica dei modelli dichiarativi e gestione crediti, debiti e acconti
- Comunicazione Unica: predisposizione e invio agli enti preposti

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Nozioni di diritto del lavoro e CCNL – I Livello

Cod. 07AMM

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di far acquisire nozioni di base in materia del lavoro. Verrà sviluppato un breve percorso atto a trasferire le conoscenze iniziali utili e necessarie per occuparsi della gestione dei dipendenti.

Destinatari

Il corso è rivolto a Diplomatici, laureati, neoassunti che sono interessati a conoscere i principi generali in materia del lavoro.

Contenuti didattici

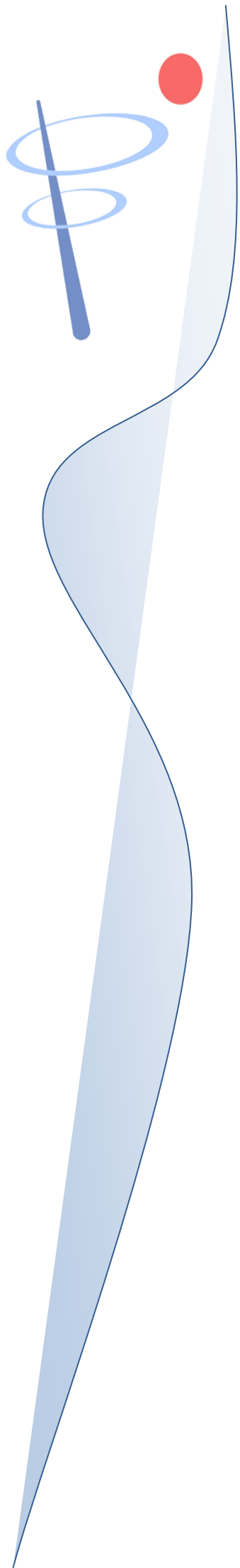
- Tipologie di assunzione, lavoro subordinato e lavoro autonomo, inquadramento, comunicazioni di assunzione dei dipendenti (con applicazioni pratiche ed esame di alcuni fac-simile)
- Estinzione del rapporto di lavoro (licenziamenti e dimissioni), comunicazioni di estinzione del rapporto di lavoro e busta di liquidazione (con applicazioni pratiche ed esame di alcuni fac-simile)
- Retribuzione (ANF, trasferta, straordinario, rimborsi spese etc)

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Nozioni di diritto del lavoro e CCNL – II Livello

Cod. 08AMM

Obiettivi

Il corso permette di raggiungere un adeguato livello informativo in ambito di gestione dei dipendenti. L'obiettivo è quello di fornire una guida pratica e informativa ai dipendenti di aziende circa il rapporto di lavoro subordinato e le varie fasi che attraversa nel suo svolgersi.

Destinatari

Il corso permette a tutti di approfondire i contenuti della gestione del rapporto di lavoro subordinato.

Contenuti didattici

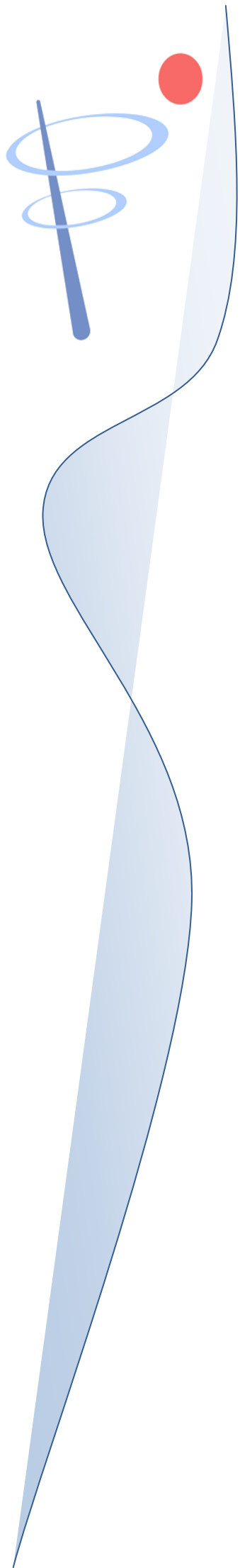
- Iscrizione azienda e varie comunicazioni a cura dell'azienda stessa o del delegato aziendale come consulente o commercialista
- Orario di lavoro, ferie e permessi, congedi (maternità obbligatoria, maternità facoltativa, aspettativa)
- Forme di conciliazione;
- Inserimento nel programma paghe, elaborazione del cedolino

Durata del corso

20 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



La qualità certificata negli studi professionali

Cod. 09AMM

Obiettivi

Il corso verte sullo studio dei contenuti della certificazione UNI EN ISO 9001:2008 per migliorare l'efficacia e l'efficienza dello studio professionale e valorizzare all'esterno l'attività offerta alla clientela.

Destinatari

Il corso fornisce ai titolari di studi professionali e ai collaboratori interni coinvolti, un quadro normativo di riferimento e l'insieme di attività da intraprendere per rispondere ai requisiti della certificazione della qualità.

Contenuti didattici

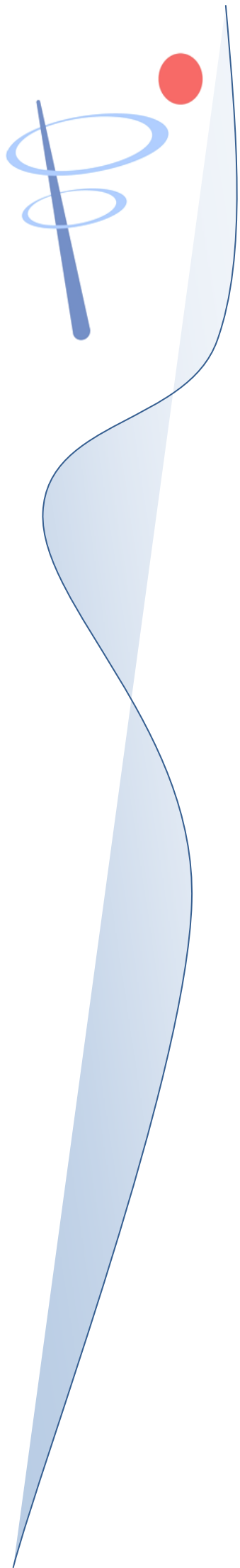
- Introduzione alla norma UNI EN ISO 9001:2008
- I documenti della qualità
- I requisiti per la certificazione di qualità: la logica organizzativa interna dello studio
- Il monitoraggio della qualità: il modello "PDCA"

Durata del corso

8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Il marketing nello studio professionale

Cod. 10AMM

Obiettivi

In un mercato altamente competitivo, il corso di formazione permette di approfondire i concetti di marketing in un'ottica strategica per lo studio professionale, per garantire un miglior posizionamento nel mercato e incrementare il valore dei servizi offerti alla clientela.

Destinatari

Il corso è particolarmente indicato per i titolari di studi professionali e i collaboratori interni ed offre la possibilità di conoscere i concetti di base di marketing, utili per migliorare il posizionamento strategico dello studio nel mercato.

Contenuti didattici

- Il Marketing: aspetti introduttivi
- Deontologia professionale
- La pianificazione strategica : il marketing strategico
- I servizi alla clientela: il marketing mix
- La percezione del servizio

Durata del corso

8 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Autocad 3D

Cod. 01TEC

Obiettivi

Permettere al partecipante al corso di utilizzare gli strumenti di disegno tridimensionale messi a disposizione da AutoCAD.

Destinatari

Il progetto formativo è destinato ad allievi in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore e una buona conoscenza di AutoCAD 2D.

Contenuti didattici

- Introduzione alla grafica tridimensionale
- Trasformazione delle entità 2D in 3D. Disegno delle entità tridimensionali di base
- Concetti di elevazione ed altezza
- Visualizzazione nello spazio 3D: Vista, 3D Orbit, VistaD
- Assonometria prospettiva e rimozione linee nascoste
- Generazione di prospetti e sezioni
- Ombreggiatura
- Coordinate nello spazio. I piani tridimensionali e l'UCS
- Modellazione solida tridimensionale: le operazioni Booleane
- I comandi 3D: Allinea, 3d ruota, 3d specchio, Raccorda e Cima
- Operazioni di modifica dei solidi
- Comandi di base e avanzati per la costruzione e la modifica delle superfici
- Il Rendering
- Esportazione di modelli 3D verso altri software
- La stampa nello spazio tridimensionale

Durata del corso

30 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Autocad Architecture

Cod. 02TEC

Obiettivi

Mettere in grado il partecipante di utilizzare gli strumenti di disegno messi a disposizione da AutoCAD Architecture

Destinatari

Il progetto formativo è destinato ad allievi in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore e una buona conoscenza di AutoCAD 2D.

Contenuti didattici

- Nozioni preliminari
- Interfaccia utente
- Configurazione
- Muri
- Porte, Finestre e Aperture
- Scale
- Solette
- Tetti e solette tetto
- Facciate continue e Assiemi
- Altri elementi AEC
- Elementi di documentazione

Durata del corso

30 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Il rilievo topografico integrato per il rilevamento del territorio e l'aggiornamento cartografico con le infrastrutture di stazioni permanenti GPS della regione Abruzzo

Cod. 07TEC

Obiettivi

Il corso intende preparare all'utilizzo integrato degli strumenti satellitari (GPS) e tradizionali (Stazioni Totali) in una forma accentuatamente pratica, completo di applicazioni, calcoli ed esempi svolti sul territorio.

Destinatari

Il progetto formativo è destinato a chi è in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore e conoscenza della topografia di base, conoscenza informatica di base, dei sistemi operativi Windows, di fogli di calcolo e di applicativi CAD.

Contenuti didattici

- Introduzione al rilievo topografico
- Tecniche pratiche di misura con strumenti topografici moderni
- Le varie tecniche particolari di rilievo, tracciamento
- Esercitazioni in campagna
- Analisi degli errori più frequenti
- Elaborazione delle misure
- Restituzione e rappresentazione grafica del lavoro
- Introduzione al rilievo GPS
- Tecniche di misura ed attività principali GPS
- Le infrastrutture di rete VRS – la rete della Regione Abruzzo
- Tecniche particolari di rilievo, misure con GPS
- Esercitazioni in campagna, simulazione rilievo
- Restituzione dati - elaborazione delle misure
- Programmi di conversione coordinate e quote altimetriche GPS
- Sistemi di riferimento

Durata del corso

80 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Impiego di immagini satellitari ad alta risoluzione per l'aggiornamento cartografico

Cod. 08TEC

Obiettivi

Si propone di fornire le conoscenze di base nei modelli di ortorettifica e dei processi di produzione di ortofotocarte digitali. Inoltre, il corso mira a far comprendere le caratteristiche delle principali metodologie di ortorettificazione delle immagini satellitari ad alta risoluzione ed alla realizzazione di un'ortofotocarta.

Destinatari

Il progetto formativo è destinato ad allievi in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore. Si richiedono competenze in ambito geodetico, fotogrammetrico e cartografico ed è necessaria una conoscenza informatica di base, dei sistemi operativi Windows.

Contenuti didattici

- Ortorettificazione di immagini satellitari
- Sistemi di riferimento e loro trasformazioni
- Elementi di cartografia numerica e GIS
- Modelli di orto rettificazione applicati alle immagini satellitari
- Rilievi GPS dei GCP
- Caratteristiche dei prodotti disponibili
- Integrazione in GIS ed ortofotocarte
- Esercitazioni con utilizzo di software specifico

Durata del corso

30 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Sistemi di coordinate e trasformazioni nei GIS

Cod. 09TEC

Obiettivi

Il corso, partendo dalla presentazione dei risultati di varie analisi comparative delle prestazioni fornite da tutti i software GIS di più diffuso impiego, illustrerà le ragioni per le quali alcuni software presentano precisioni non sempre idonee e quali siano le procedure per migliorare le precisioni e verificarle. Viene inoltre illustrata la strutturazione dei dati di georeferenziazione all'interno dei file raster e vettoriali più diffusi e come modificarla. Il corso completa la parte teorica con esercitazioni pratiche su software specifici.

Destinatari

Il progetto formativo è destinato a ad allievi in possesso della Licenza di Scuola Media Superiore. La gestione dei dati e le relative trasformazioni richiedono competenze in ambito geodetico e cartografico. È inoltre necessaria una conoscenza informatica di base, dei sistemi operativi Windows per facilitare l'apprendimento degli argomenti trattati durante il corso.

Contenuti didattici

- Elementi di Geodesia
- Georeferenziazione dei files raster e vettoriali
- Definizione dei Datum planimetrici tradizionali
- Trasformazioni di coordinate e di datum planimetrici
- I sistemi di riferimento globali e le loro realizzazioni. Il WGS84
- Formati GIS, Cad, raster e DEM e loro strutturazione del riferimento spaziale
- Datum altimetrici e problematiche connesse alle loro trasformazioni
- Cenni sulle coordinate catastali e le problematiche legate alle loro trasformazioni
- Esercitazioni pratiche con software specifico

Durata del corso

30 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Lingua inglese (corso base)

Cod. 01LIN

Obiettivi

Mettere l'allievo in grado di capire e farsi capire in situazioni reali e semplici.

Una volta completato questo livello gli studenti saranno in grado di dare e ricevere informazioni di base, di parlare delle loro abituali attività quotidiane al presente, di fare ordini in un ristorante, di parlare di se stessi e di altri, di prenotare un viaggio o colloquiare durante soggiorno all' estero.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua.

Contenuti didattici

La nostra metodologia ha come guida la comunicazione per l'insegnamento delle lingue. La grammatica, il vocabolario e la cultura vengono studiati nello sviluppo di un approccio comunicativo.

La seconda lingua viene acquisita:

- dalla comunicazione dell'allievo con il professore madre lingua, e fra i partecipanti
- concentrazione sul significato e sulla forma, uso del materiale originali e strategie di apprendimento della lingua
- riconoscimento delle differenze individuali
- colloqui in inglese da parte dell'allievo tramite narrazioni.

Durata del corso

40 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Lingua inglese (corso avanzato)

Cod. 02LIN

Obiettivi

Iniziare lo studio delle forme idiomatiche e la conoscenza di numerosi modi di dire tipici della lingua inserite all'interno di conversazioni più complesse. Si arriverà ad utilizzare con disinvoltura un vocabolario e conoscenze grammaticale e culturali che permetteranno di scrivere, parlare e capire la lingua in modo sufficiente per situazione complesse a cui vanno incontro durante soggiorni all'estero o per scopi di lavoro.

Destinatari

A coloro che, avendo già acquisito gli elementi di grammatica e possiedono un discreto vocabolario, ma hanno necessità di sviluppare le abilità classiche relative alla conversazione in lingua, l'espressione orale e la comprensione.

Contenuti didattici

La nostra metodologia si basa sui lineamenti di comunicazione per l'insegnamento delle lingue. I campi della grammatica, del vocabolario e della cultura vengono studiati con un approccio comunicativo.

Una seconda lingua o una lingua straniera possono essere acquisite attraverso:

- la comunicazione con il professore madrelingua e fra i partecipanti
- riflessione sul significato e sulla forma, uso del materiale originale
- esercitando la comprensione culturale della lingua tramite la letteratura e i mass media del mondo anglosassone, con l'obiettivo di saper riconoscere le varianti dell'inglese internazionale.
- scrittura, narrazioni ed errori.

Durata del corso

40 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Lingua spagnola (corso base)

Cod. 03LIN

Obiettivi

Mettere l'allievo in grado di capire e farsi capire in situazioni reali e semplici. Una volta completato questo livello gli studenti saranno in grado di dare e ricevere informazioni di base, di parlare delle loro abituali attività quotidiane al presente, di fare ordini in un ristorante, di parlare di se stessi e di altri, di prenotare un viaggio o colloquiare durante soggiorno all'estero.

Destinatari

Il corso è rivolto a coloro che non hanno nessuna conoscenza della lingua.

Contenuti didattici

La nostra metodologia ha come guida la comunicazione per l'insegnamento delle lingue. La grammatica, il vocabolario e la cultura vengono studiati nello sviluppo di un approccio comunicativo.

La seconda lingua viene acquisita:

- dalla comunicazione dell'allievo con il professore madre lingua, e fra i partecipanti
- concentrazione sul significato e sulla forma, uso del materiale originali e strategie di apprendimento della lingua
- riconoscimento delle differenze individuali
- colloqui in inglese da parte dell'allievo tramite narrazioni.

Durata del corso

40 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza

Lingua spagnola (corso avanzato)

Cod. 04LIN

Obiettivi

Iniziare lo studio delle forme idiomatiche e la conoscenza di numerosi modi di dire tipici della lingua inserite all'interno di conversazioni più complesse. Si arriverà ad utilizzare con disinvoltura un vocabolario e conoscenze grammaticale e culturali che permetteranno di scrivere, parlare e capire la lingua in modo sufficiente per situazione complesse a cui vanno incontro durante soggiorni all'estero o per scopi di lavoro.

Destinatari

A coloro che, avendo già acquisito gli elementi di grammatica e possiedono un discreto vocabolario, ma hanno necessità di sviluppare le abilità classiche relative alla conversazione in lingua, l'espressione orale e la comprensione.

Contenuti didattici

La nostra metodologia si basa sui lineamenti di comunicazione per l'insegnamento delle lingue. I campi della grammatica, del vocabolario e della cultura vengono studiati con un approccio comunicativo.

Una seconda lingua o una lingua straniera possono essere acquisite attraverso:

- la comunicazione con il professore madrelingua e fra i partecipanti
- riflessione sul significato e sulla forma, uso del materiale originale
- esercitando la comprensione culturale della lingua tramite la letteratura e i mass media del mondo anglosassone, con l'obiettivo di saper riconoscere le varianti dell'inglese internazionale.
- scrittura, narrazioni ed errori.

Durata del corso

40 ore

Titolo rilasciato

Attestato di frequenza



Le migliori
opportunità
formative!



Serea Formazione S.r.l.

c/o Arca delle Professioni
S.s. 16 bis, 86 - 65010 Spoltore (Pe)
Tel. 085 7993281 - Fax 085 7992455
P. IVA 01920850680

info@sereaformazione.it - www.sereaformazione.it