

Gestione d'Impresa

- Contenuti -



... diamo forma alle Tue idee

Gestione d'Impresa

L'area di apprendimento dedicata alla **Gestione d'Impresa** consente a ciascun utente abilitato, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform S.c.a.r.l., di accedere ai seguenti uffici virtuali:

- Management
- Risorse Umane
- Comunicazione, Marketing e Vendite
- Organizzazione e Ict
- Qualità, Ambiente e Sicurezza
- Amministrazione e Finanza
- Acquisti e Produzione



L'interfaccia di comunicazione, facile ed intuitiva, favorisce la fruizione di “percorsi formativi multimediali”, “learning objects” e “dispense” e l'utilizzo di “istruzioni operative”, “riferimenti normativi” e “strumenti di lavoro”, capaci di fornire un quadro organico delle conoscenze tecniche, delle abilità operative e dei comportamenti organizzativi attesi, necessari per consolidare e mettere in atto le competenze richieste per la gestione di un'impresa.

I contenuti

Di seguito, una breve presentazione dei contenuti formativi dei diversi uffici virtuali di Gestione d'Impresa.

Management

Nell'ufficio virtuale dedicato al "Management", l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Percorsi formativi multimediali:**
 - Da manager a leader
 - Processo d'internazionalizzazione
- **Learning Objects:**
 - Persuasione e Negoziazione
 - La gestione dei problemi
 - Il Decreto Legislativo 231/01 - La responsabilità amministrativa d'impresa
 - Business Correspondence
 - Effective Meetings
 - Negotiation skills
 - Telephone skills
 - Presentation skills
- **Glossario**

Risorse Umane

Nell'ufficio virtuale dedicato alle “**Risorse Umane**”, l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Learning Objects:**
 - Performance Management
 - Promozione e presidio attività di formazione e sviluppo
 - La strategia di gestione delle persone
 - La funzione RU e la pianificazione del personale
 - Reclutamento e selezione RU
 - La valutazione del personale
 - Il processo di gestione delle risorse umane
 - Il processo di delega
 - Lavorare in gruppo
- **Strumenti operativi**
- **Dispense sulla gestione delle risorse umane**
- **Glossario**

Comunicazione, Marketing e Vendita

Nell'ufficio virtuale dedicato alla "Comunicazione, Marketing e Vendita", l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Percorsi formativi multimediali:**
 - Organizzazione e tecniche di vendita
 - La vendita efficace: bisogni, trattative, canali, politiche distributive e promozionali
 - Comunicazione efficace nel gruppo
- **Business Game**
 - Il piano di marketing
- **Learning Objects:**
 - Il Piano di Marketing
 - L'analisi di Marketing
 - Segmentazione
 - Analisi del Posizionamento
 - Marketing Mix
 - Promozione e pubblicità
 - Gli strumenti di Marketing Low Cost (*in fase di ultimazione*)
 - Gli strumenti di Web Marketing Low Cost
 - Gli strumenti di Comunicazione Low Cost
 - L'arte di parlare in pubblico
 - Analisi dell'ambiente
 - La matrice Swot
 - Prepararsi alla vendita
 - Gestire la vendita
 - Chiudere la vendita e gestire il post-vendita
- **Strumenti operativi**
- **Dispense di Marketing e Comunicazione**
- **Glossario**

Organizzazione e ICT

Nell'ufficio virtuale dedicato alle "Organizzazione e ICT", l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Percorsi formativi multimediali:**
 - Team Management (*in fase di ultimazione*)
- **Learning Objects:**
 - Lavorare per progetti
 - La riunione
 - L'ottimizzazione del tempo
 - Impariamo a usare Access
 - Impariamo a usare Word
 - Impariamo a usare Excel
 - Impariamo a usare Powerpoint
 - Impariamo a usare Project
 - La gestione documentale
 - Come fare business con Google
 - Costruisco il mio sito web
 - La tutela dei dati personali
 - La comunicazione 2.0
 - La gestione della conoscenza
- **Strumenti operativi**
- **Dispense sull'ICT e l'organizzazione**

Qualità, Ambiente e Sicurezza

Nell'ufficio virtuale dedicato alla “**Qualità, Ambiente e Sicurezza**”, l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Percorsi formativi multimediali:**
 - Formazione Generale Lavoratori
 - Formazione Generale Preposti
 - Rischi Specifici Ufficio
 - Rischi Specifici Cantiere
 - Rischi Specifici Trasporti
 - Rischi specifici Laboratorio
 - Antincendio
 - Primo soccorso
- **Learning Objects:**
 - Gestione dello stress
 - Ufficio virtuale: Front Office
 - Ufficio virtuale: Back Office
- **Dispense**
- **Glossario**

Amministrazione e Finanza

Nell'ufficio virtuale dedicato alle "Amministrazione e Finanza", l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Percorsi formativi multimediali:**
 - Sistemi di Pianificazione e Controllo (*in fase di ultimazione*)
- **Learning Objects:**
 - Il Bilancio d'esercizio
 - Il Bilancio sociale
 - I sistemi di pagamento
 - Le carte di pagamento
 - Finanziamenti a breve, medio e lungo termine
 - Finanza straordinaria d'impresa
 - Investimenti
 - La riclassificazione del Bilancio
 - Analisi per indici
 - Analisi per flussi (*in fase di ultimazione*)
 - La concessione di un mutuo bancario alle imprese
 - L'accordo di Basilea: conoscere il rating
- **Strumenti operativi**
- **Glossari**

Acquisti e Produzione

Nell'ufficio virtuale dedicato alla “**Acquisti e Produzione**”, l'utente, previa digitazione delle credenziali di accesso rilasciate dal Conform, potrà fruire dei seguenti materiali didattici e di supporto:



- **Learning Objects:**
 - La gestione degli approvvigionamenti e degli acquisti
 - La programmazione e gestione della produzione
 - La pianificazione ed il controllo della Supply Chain
 - Il manufacturing ed il Quality Management
- **Strumenti Operativi**

I prezzi

Il costo complessivo di Gestione d'Impresa è di **2.000,00 euro + IVA**.

- **Gli uffici virtuali*** (*L'utente non interessato all'acquisto dell'intero ambiente di Gestione d'Impresa, potrà acquistare i singoli uffici virtuali separatamente)

Ufficio virtuale	Costo
Management	€ 200,00 + IVA
Risorse Umane	€ 150,00 + IVA
Comunicazione, Marketing e Vendita	€ 600,00 + IVA
Organizzazione e ICT	€ 280,00 + IVA
Qualità, Ambiente e Sicurezza	€ 500,00 + IVA
Amministrazione e Finanza	€ 300,00 + IVA
Acquisti e Produzione	€ 30,00 + IVA

- **I percorsi*** (*L'utente non interessato all'acquisto dell'intero ambiente di Gestione d'Impresa o degli uffici virtuali, potrà acquistare i singoli percorsi formativi)

Percorso formativo	Durata	Costo
Da manager a leader	3 ore	€ 30,00 + IVA
Processo d'internazionalizzazione	3 ore	€ 30,00 + IVA
Organizzazione e tecniche di vendita	5 ore	€ 50,00 + IVA
La vendita efficace: bisogni, trattative, canali, politiche distributive e promozionali	9 ore	€ 80,00 + IVA
Comunicazione efficace nel gruppo	3 ore	€ 30,00 + IVA
Team Management <i>(in fase di ultimazione)</i>		€ 80,00 + IVA
Formazione Generale Lavoratori	4 ore	€ 20,00 + IVA
Formazione Generale Preposti	4 ore	€ 20,00 + IVA
Rischi Specifici Ufficio	3 ore e 15 minuti	€ 95,00 + IVA
Rischi Specifici Cantiere	3 ore e 45 minuti	€ 110,00 + IVA
Rischi Specifici Trasporti	1 ora e 45 minuti	€ 50,00 + IVA
Rischi specifici Laboratorio	3 ore e 15 minuti	€ 95,00 + IVA
Antincendio	4 ore	€ 20,00 + IVA
Primo soccorso	8 ore	€ 40,00 + IVA
Sistemi di Pianificazione e Controllo	5 ore e 40 minuti	€ 150,00 + IVA
Il processo di gestione delle risorse umane	1 h e 30 min	€ 15,00 + IVA

I prezzi

- **I learning objects*** (*L'utente non interessato all'acquisto dell'intero ambiente di Gestione d'Impresa o degli uffici, potrà acquistare i singoli learning objects)

Learning Object	Durata	Costo
Persuasione e Negoziazione	3 ore	€ 30,00 + IVA
La gestione dei problemi	2 ore	€ 20,00 + IVA
Business Correspondence	1 ora	€ 20,00 + IVA
Effective meetings	1 ora	€ 20,00 + IVA
Negotiation skills	1 ora	€ 20,00 + IVA
Telephone Skills	1 ora	€ 20,00 + IVA
Presentation skills	1 ora	€ 20,00 + IVA
Il Decreto Legislativo 231/01 - La responsabilità amministrativa d'impresa	2 ore	€ 30,00 + IVA
Performance Management	2 ore	€ 30,00 + IVA
Promozione e presidio attività di formazione e sviluppo	2 ore	€ 30,00 + IVA
La strategia di gestione delle persone	1 ora	€ 15,00 + IVA
La funzione RU e la pianificazione del personale	30 minuti	€ 10,00 + IVA
Reclutamento e selezione RU	1 ora	€ 15,00 + IVA
La valutazione del personale	1 ora	€ 15,00 + IVA
Il processo di delega	1 ora e 20 minuti	€ 15,00 + IVA
Lavorare in gruppo	1 ora	€ 10,00 + IVA
Il Piano di Marketing - pillola	20 minuti	€ 10,00 + IVA
L'analisi di Marketing	25 minuti	€ 10,00 + IVA
Segmentazione	25 minuti	€ 10,00 + IVA
Analisi del Posizionamento	20 minuti	€ 10,00 + IVA
Marketing Mix	20 minuti	€ 10,00 + IVA
Promozione e pubblicità	1 ora	€ 15,00 + IVA
Gli strumenti di Marketing Low Cost <i>(in fase di ultimazione)</i>		€ 20,00 + IVA
Gli strumenti di Web Marketing Low Cost	1 ora e 45 minuti	€ 30,00 + IVA
Gli strumenti di Comunicazione Low Cost	1 ora e 45 minuti	€ 30,00 + IVA
L'arte di parlare in pubblico	1 ora e 30 minuti	€ 15,00 + IVA
Analisi dell'ambiente	1 ora	€ 10,00 + IVA
La matrice Swot	20 minuti	€ 7,00 + IVA
Prepararsi alla vendita	1 ora e 45 minuti	€ 30,00 + IVA
Gestire la vendita	3 ore	€ 45,00 + IVA
Chiudere la vendita e gestire il post-vendita	3 ore	€ 45,00 + IVA

I prezzi

- **I learning objects*** (*L'utente non interessato all'acquisto dell'intero ambiente di Gestione d'Impresa o degli uffici, potrà acquistare i singoli learning objects)

Learning Object	Durata	Costo
Lavorare per progetti	1 ora	€ 10,00 + IVA
La gestione della conoscenza	1 ora	€ 10,00 + IVA
La riunione	1 ora	€ 15,00 + IVA
L'ottimizzazione del tempo	3 ore	€ 30,00 + IVA
Impariamo a usare Access	1 ora e 15 minuti	€ 10,00 + IVA
Impariamo a usare Word	1 ora e 45 minuti	€ 10,00 + IVA
Impariamo a usare Excel	1 ora e 45 minuti	€ 10,00 + IVA
Impariamo a usare Powerpoint	1 ora e 45 minuti	€ 10,00 + IVA
Impariamo a usare Project	1 ora e 30 minuti	€ 10,00 + IVA
La gestione documentale	1 ora e 15 minuti	€ 10,00 + IVA
Come fare business con Google	1 ora e 15 minuti	€ 10,00 + IVA
Costruisco il mio sito web	3 ore	€ 30,00 + IVA
La tutela dei dati personali	1 ora e 15 minuti	€ 10,00 + IVA
La comunicazione 2.0	3 ore	€ 30,00 + IVA
Gestione dello stress	45 minuti	€ 15,00 + IVA
Ufficio virtuale: Front Office	3 ore	€ 30,00 + IVA
Ufficio virtuale: Back Office	3 ore	€ 30,00 + IVA
Il Bilancio d'esercizio	2 ore	€ 20,00 + IVA
Il Bilancio sociale	1 ora	€ 10,00 + IVA
I sistemi di pagamento	1 ora e 15 minuti	€ 15,00 + IVA
Le carte di pagamento	30 minuti	€ 10,00 + IVA
Finanziamenti a breve, medio e lungo termine	2 ore e 30 minuti	€ 40,00 + IVA
Finanza straordinaria d'impresa	1 ora	€ 15,00 + IVA
Investimenti	1 ora	€ 15,00 + IVA
La riclassificazione del Bilancio	1 ora e 20 minuti	€ 20,00 + IVA
Analisi per indici	2 ore	€ 30,00 + IVA
Analisi per flussi <i>(in fase di ultimazione)</i>	2 ore	€ 20,00 + IVA
La concessione di un mutuo bancario alle imprese	1 ora	€ 15,00 + IVA
L'accordo di Basilea: conoscere il rating	1 ora e 30 minuti	€ 20,00 + IVA
La gestione degli approvvigionamenti e degli acquisti	40 minuti	€ 7,00 + IVA
La programmazione e gestione della produzione	20 minuti	€ 7,00 + IVA
La pianificazione ed il controllo della Supply Chain	30 minuti	€ 7,00 + IVA
Il manufacturing ed il Quality Management	30 minuti	€ 7,00 + IVA

I prezzi

- **I business game*** (*L'utente non interessato all'acquisto dell'ambiente di Gestione d'Impresa o degli uffici virtuali, potrà acquistare i singoli business game)

Business Game	Durata	Costo
Il piano di marketing	6 ore	€ 150,00 + IVA