GAMMA SERVIZI ACADEMY

Catalogo Corsi

In collaborazione con:

FORMAzienda

Fondo paritetico nazionale interprofessionale per la formazione continua

Partner:

Asei School – La tua scuola di lingue

sales academy

FESTO Academy

GESTO GROUP

MADE HSE

PROGESA BUSINESS ADVISORY

Il Consorzio Gamma Servizi opera dal 1986 nel settore della formazione professionale.

Gamma Servizi Academy è lo strumento strategico che contribuisce allo sviluppo delle competenze individuali per accrescere la competitività delle aziende.

I percorsi formativi, fortemente esperienziali, garantiranno un'immediata applicabilità delle abilità acquisite all'interno della propria realtà lavorativa.

La partecipazione è completamente gratuita per il personale delle aziende aderenti a Formazienda.

LA NOSTRA OFFERTA FORMATIVA

- AFTER SALES
- AMBIENTE ED ENERGIA
- COMUNICAZIONE INTERPERSONALE
- CONTROLLO E GESTIONE AMMINISTRATIVO FINANZIARIA
- GESTIONE DEL PERSONALE
- GESTIONE DEL PUNTO VENDITA E IL MONDO RETAIL
- INFORMATION TECHNOLOGY
- INNOVAZIONE E SVILUPPO PRODOTTO
- LINGUE STRANIERE
- MANUTENZIONE
- MANUTENZIONE TECNOLOGIE
- OPERATIONS & SUPPLY CHAIN MANAGEMENT
- ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT
- SICUREZZA SUL LAVORO
- WEB-MARKETING E COMMERCIO ELETTRONICO

AFTER SALES

Come sviluppare il business del service da centro di costo a opportunità di profitto. Dalla scelta della strategia al coinvolgimento dei tecnici di assistenza.

COD.	TITOLO	ORE
AS01	After Sales come fonte di business	16
AS02	Gestione e organizzazione dell'After Sales	16
AS03	Service ambassador - Field customer care	16
AS04	Vendita per tecnici di assistenza	16

AMBIENTE E ENERGIA

Fornire indicazioni operative circa le modalità di implementazione in azienda di misure per la salvaguardia dell'ambiente e di risparmio energetico, attraverso l'analisi di casi e la presentazione di testimonianze.

COD.	TITOLO	ORE
AE01	Efficienza energetica ed energie rinnovabili	4
AE02	Fonti energetiche a confronto: costi, vantaggi e risparmi	8
AE03	Il d.lgs 231/01 - reati ambientali	4
AE04	Il sistema di gestione ambientale secondo la norma ISO 14001	16
AE05	Il sistema di gestione integrato: sicurezza, qualità, ambiente	16
AE06	Implementazione di un sistema di gestione dell'energia secondo la norma UNI EN ISO 50001	16
AE07	La norma ISO 14064 - cambiamenti climatici	4
AE08	Legislazione in area ambiente: adempimenti e aggiornamenti per le PMI	4
AE09	Potenzialità della "green economy"	4
AE10	Vantaggi economici ed ambientali con l'utilizzo razionale delle diverse energie rinnovabili nei processi aziendali	12

COMUNICAZIONE INTERPERSONALE

Offrire un supporto formativo-consulenziale per la gestione dei rapporti interpersonali inter e intra-aziendali.

COD.	TITOLO	ORE
CI01	Comunicazione efficace e problem solving	16
CI02	Gestione della relazione con il cliente	12
CI03	Gestire i conflitti nel team	16
CI04	Leadership e conduzione del team-work	16
CI05	Tecniche di comunicazione sensoriale	8

CONTROLLO E GESTIONE AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

Offrire un supporto formativo-consulenziale e indicazioni operative per un'efficiente gestione economica e finanziaria dell'impresa, rivolgendosi anche ai non addetti.

COD.	TITOLO	ORE
CG01	Agevolazioni agli investimenti e ai progetti di innovazione e ricerca	8
CG02	Business plan economico finanziario a supporto dei progetti	16
CG03	Come preparare la richiesta di affidamenti agli Istituti di credito	12
CG04	Contabilità generale di base	24
CG05	Contabilità informatizzata	16
CG06	Corso base IVA	16
CG07	Elementi di Analisi di Bilancio	16
CG08	Finanza per non addetti	8
CG09	Fondi comunitari: contributi a fondo perduto per le PMI italiane	8
CG10	Gestione della tesoreria e l'analisi dei fabbisogni finanziari nelle PMI	16
CG11	Il bilancio d'esercizio	24
CG12	Introduzione al controllo di gestione	8
CG13	Contabilità base per consulenti del lavoro	32
CG14	Contabilità avanzato per consulenti del lavoro	40

GESTIONE DEL PERSONALE

Fornire alle piccole realtà aziendali un sintetico e concreto supporto sulle nuove normative del lavoro, offrendo spunti di riflessione per politiche espansive del personale con opportuni contenimento dei costi.

COD.	TITOLO	ORE
GP01	Ammortizzatori sociali	4
GP02	Diritto del lavoro (apprendistato contratti a termine-somministrazione-collaborazioni continuative e part-time)	4
GP03	Diritto del lavoro e relazioni industriali	16
GP04	Incentivi alle assunzioni (verifica delle migliori formule contrattuali)	4
GP05	Licenziamenti individuali e collettivi - profili sostanziali e processuali	4
GP06	Paghe e contributi generale	12
GP07	Privacy dei lavoratori e nuovo sistema dei controlli a distanza	4
GP08	Paghe e contributi base per consulenti del lavoro	32
GP09	Paghe e contributi avanzato per consulenti del lavoro	40

GESTIONE DEL PUNTO VENDITA E IL MONDO RETAIL

Offrire un supporto formativo-consulenziale alle aziende che operano nel modo del commercio al dettaglio, attraverso percorsi modulari, fortemente esperienziali, orientati a ottimizzare l'attenzione al customer care.

COD.	TITOLO	ORE
GR01	Come avviare un'attività commerciale in franchising: dalla ricerca dell'affiliato all'avvio dell'attività	28
GR02	Comunicazione efficace nella vendita	20
GR03	Gestione della relazione con il cliente	12
GR04	KPI - indicatori di performance	16
GR05	Selezione del personale	16
GR06	Store manager base	24
GR07	Store manager avanzato	16
GR08	Tecniche di vendita	24
GR09	Visual	24

INFORMATION TECHNOLOGY

Fornire indicazioni operative circa il funzionamento dei più diffusi programmi di Office Automation

COD.	TITOLO	ORE
IT01	Excel (livello base)	16
IT02	Excel (livello avanzato)	16
IT03	Power Point	12
IT04	Word	12

INNOVAZIONE E SVILUPPO PRODOTTO

Gestire il processo d'innovazione di sviluppo prodotto con metodi efficaci.

COD.	TITOLO	ORE
IS01	Dai bisogni alle specifiche tecniche	8
IS02	Innovation management & technical tools	16
IS03	Organizzare l'ufficio tecnico sincronizzando i flussi operativi con le altre funzioni della filiera	8

LINGUE STRANIERE

Corsi modulari dal livello principiante all'avanzato con possibilità di certificazione finale delle competenze.

Prima dell'inserimento del partecipante in aula, l'allievo verrà sottoposto al test di livello per accertare il reale fabbisogno formativo.

Per il conseguimento di ogni livello sono previsti 3 step della durata di 30 h cadauno.

COD.	INGLESE BUSINESS ENGLISH	ORE
LE01	Livello A1 principiante - step 1, step 2, step 3	30
LE02	Livello A2 elementare - step 1, step 2, step 3	30
LE03	Livello B1 pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LE04	Livello B2 intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LE05	Livello C1 post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

COD.	FRANCESE	ORE
LF01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LF02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LF03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LF04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LF05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

LINGUE STRANIERE

COD.	SPAGNOLO	ORE
LS01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LS02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LS03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LS04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LS05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

COD.	TEDESCO	ORE
LT01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LT02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LT03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LT04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LT05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

COD.	CINESE	ORE
LC01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LC02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LC03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LC04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LC05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

COD.	RUSSO	ORE
LR01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LR02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LR03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LR04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LR05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

COD.	ARABO	ORE
LA01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LA02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LA03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LA04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LA05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

LINGUE STRANIERE

COD.	PORTOGHESE BRASILIANO	ORE
LP01	Livello Principiante - step 1, step 2, step 3	30
LP02	Livello Elementare - step 1, step 2, step 3	30
LP03	Livello Pre-intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LP04	Livello Intermedio - step 1, step 2, step 3	30
LP05	Livello Post-intermedio - step 1, step 2, step 3	30

MANUTENZIONE

Integrare le competenze tecniche con quelle manageriali, affinché i manager di manutenzione possano essere problem solver affidabili nel perseguire gli obiettivi di performance e di budget

COD.	TITOLO	ORE
MA01	Budget e gestione economica della manutenzione	16
MA02	Integrare produzione e manutenzione con la TPM	16
MA03	Politiche di manutenzione, ingegneria di manutenzione - RCM	16
MA04	Problem solving di manutenzione	8

MANUTENZIONE - TECNOLOGIE

Aumentare l'efficienza degli impianti industriale e sviluppare la polivalenza professionale del personale manutentivo.

COD.	TITOLO	ORE
MT01	Manutenzione di base per sistemi pneumatici	32
MT02	Manutenzione di sistemi oleodinamici	32
MT03	Manutenzione e azioni di ripristino sistemi PLC S7-300 in ambiente STEP 7 Pro	24
MT04	Manutenzione per sistemi elettromeccanici	32
MT05	Ricerca guasti (Troubleshooting)	16

OPERATIONS & SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Sviluppare il vantaggio competitivo e sostenere le scelte di crescita dell'azienda attraverso la gestione dei processi operativi e della supply-chain.

COD.	TITOLO	ORE
OS01	Gestione dei trasporti nella Supply-Chain	24
OS02	Import - Export	16
OS03	Lean Production	24
OS04	Lean Six Sigma Champion	24
OS05	Marketing d'acquisto e strategie per gli approvvigionamenti	24
OS06	Programmazione della produzione nelle aziende manifatturiere	24
OS07	S&OP: Sales and Operations Plan	8
OS08	Supply-Chain Management e SCOR Model	16
OS09	Tempi e metodi	24
OS10	Theory of Constraints - Manufacturing & Planning	8
OS11	World Class Manufacturing - WCM	8

ORGANIZZAZIONE E MANAGEMENT

Offrire l'opportunità per una riflessione critica sulla struttura organizzativa della propria azienda, per un'apertura verso le nuove modalità di gestione e di controllo (open organization, lean organization).

COD.	TITOLO	ORE
OM01	Codice etico e responsabilità sociale d'impresa	8
OM02	Come rendere grande un leader	16
OM03	Il modello organizzativo per il d.lgs 231/2001	12
OM04	L'importanza di essere un problem-solver	8
OM05	Lean customer service	8
OM06	Lean organization applicata alla gestione commesse	8
OM07	Lean Organization Experience	8
OM08	Lean Procurement	8
OM09	Quando l'azienda si mette in gioco	4

SICUREZZA SUL LAVORO

Il Consorzio Gamma Servizi, in qualità di Organismo di Formazione accreditato, è soggetto abilitato all'organizzazione dei corsi di formazione obbligatoria disposti dalle specifiche norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

I nostri professionisti sono a disposizione per un check up gratuito al fine di definire un piano di formazione completo, disegnato sui reali fabbisogni dell'azienda.

COD.	LAVORATORI	ORE
SL01	Formazione per la sicurezza e salute negli ambienti di lavoro per i lavoratori ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 37 - Modulo generale	4
SL02	Modulo Specifico – rischio basso	4
SL03	Modulo Specifico – rischio medio	8
SL04	Modulo Specifico – rischio alto	12
SL05	Aggiornamento quinquennale	6

COD.	PREPOSTI	ORE
SL06	Formazione particolare aggiuntiva per i preposti ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 37	8
SL07	Aggiornamento quinquennale	6

COD.	DIRIGENTI	ORE
SL08	Formazione per dirigenti ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 37	12
SL09	Aggiornamento quinquennale	6

COD.	RLS	ORE
SL10	Formazione per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ai sensi del D.lgs 81/2008 art. 37	32
SL11	Aggiornamento annuale per aziende da 15 a 50 lavoratori	4
SL12	Aggiornamento annuale per aziende oltre i 50 lavoratori	8

COD.	ADDETTI ANTINCENDIO	ORE
SL13	Formazione per addetti antincendio rischio basso ai sensi del DM 10/03/1998	4
SL14	Aggiornamento triennale per addetti rischio basso	2
SL15	Formazione per addetti antincendio rischio medio ai sensi del DM 10/03/1998	8
SL16	Aggiornamento triennale per addetti rischio medio	5
SL17	Formazione per addetti antincendio rischio elevato ai sensi del DM 10/03/1998	16
SL18	Aggiornamento triennale per addetti rischio elevato	8

SICUREZZA SUL LAVORO

COD.	ADDETTI PRONTO SOCCORSO AZIENDALE	ORE
SL19	Formazione per addetti al pronto soccorso aziendale ai sensi del DM 388/2003 per aziende di gruppo B e C	12
SL20	Aggiornamento triennale per aziende gruppo B e C	4
SL21	Formazione per addetti al pronto soccorso aziendale ai sensi del DM 388/2003 per aziende di gruppo A	16
SL22	Aggiornamento triennale per aziende gruppo A	6

COD.	DATORI DI LAVORO	ORE
SL23	Formazione per datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del servizio prevenzione e protezione in aziende a rischio basso ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 34	16
SL24	Aggiornamento quinquennale per aziende rischio basso	6
SL25	Formazione per datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del servizio prevenzione e protezione in aziende a rischio medio ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 34	32
SL26	Aggiornamento quinquennale per aziende rischio medio	10
SL27	Formazione per datori di lavoro che svolgono direttamente i compiti del servizio prevenzione e protezione in aziende a rischio alto ai sensi dell'accordo Stato Regioni del 21/12/2011 – D.lgs 81/2008 art. 34	48
SL28	Aggiornamento quinquennale per aziende rischio alto	14

COD.	ASPP E RSPP	ORE
SL29	Aggiornamento per Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione (ASPP) e Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	12

COD.	ALTRI CORSI	ORE
SL30	Gestione del panico in situazioni di emergenza	16
SL31	La gestione del conflitto e la difesa personale	16
SL32	La gestione dello stress lavoro correlato	16

WEB-MARKETING E COMMERCIO ELETTRONICO

Fornire strumenti operativi di web marketing corredati dall'analisi di casi di buone prassi, in un'ottica di allargamento dei mercati e di utilizzo dello strumento del Web e dei social network.

COD.	TITOLO	ORE
WE01	Potenzialità e caratteristiche dell'e-commerce	4
WE02	Realizzare un sito per l'e-commerce	20
WE03	Sviluppare il business con i social media	8
WE04	Web & Digital Marketing	16
WE05	Web marketing e social networks	8
WE06	Web-promotions e siti di comunicazione e marketing	4

GAMMA SERVIZI ACADEMY

Il tuo futuro al centro.

NUMERO VERDE AZIENDALE

800 608 503

CHIAMATA GRATUITA

www.gammaservizi.it

academy@gammaservizi.it

gammaserviziacademy

Consorzio Gamma Servizi