

CATALOGO FORMATIVO**Sicurezza sul lavoro e competenze per le imprese**

Edizione 2026

Un'offerta formativa integrata: sicurezza aziendale, competenze digitali, amministrative, manageriali, linguistiche e tecnico-professionali.

INDICE DEI PERCORSI**1 LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**

01	Formazione generale dei lavoratori	4 ore
02	Formazione specifica - rischio basso	4 ore
03	Formazione specifica - rischio medio	8 ore
04	Formazione specifica - rischio alto	12 ore
05	Formazione per preposti	12 ore
06	Rappresentante dei lavoratori - corso base RLS	32 ore

2 AGGIORNAMENTI

07	Aggiornamento dei lavoratori - quinquennale	6 ore
08	Aggiornamento per preposti - biennale	6 ore
09	Aggiornamento RLS - da 15 a 50 lavoratori	4 ore
10	Aggiornamento RLS - oltre 50 lavoratori	8 ore

3 ADDETTI ALLE EMERGENZE

11	Addetti antincendio - livello 1	4 ore
12	Addetti antincendio - livello 2	8 ore
13	Aggiornamento antincendio - livello 1	2 ore
14	Aggiornamento antincendio - livello 2	5 ore
15	Addetti al primo soccorso - gruppi B e C	12 ore

4 ATTREZZATURE DI LAVORO

16	Carrelli industriali semoventi	12 ore
17	PLE con e senza stabilizzatori	10 ore

5 DPI E LAVORI IN QUOTA

18	Lavori in quota e DPI di III categoria	8 ore
----	--	-------

6 INTELLIGENZA ARTIFICIALE E PRODUTTIVITÀ DIGITALE

19	AI e Intelligenza Artificiale per le imprese	8 ore
20	AI generativa e strumenti AI per ufficio e marketing	8 ore
21	AI avanzata, automazioni e agenti per i processi aziendali	12 ore

7 AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

22	Controllo di gestione - livello base	12 ore
23	Controllo di gestione - livello avanzato	16 ore
24	Amministrazione e contabilità - livello base	16 ore
25	Antiriciclaggio - principi e procedure operative	6 ore

8 OFFICE, EXCEL E COMPETENZE INFORMATICHE

26	Excel base	8 ore
27	Excel intermedio	12 ore
28	Excel avanzato	16 ore
29	Pacchetto Office e informatica di base	12 ore

9 MARKETING DIGITALE, SEO E SOCIAL MEDIA

30	SEO e SEM	12 ore
31	Web & Social Media Marketing	12 ore

10 CYBER SECURITY, PRIVACY E COMPLIANCE DIGITALE

32	Cyber Security Awareness - base	6 ore
33	IT Security Base e sicurezza dei sistemi	12 ore
34	Network Security	16 ore
35	GDPR e Privacy in azienda	8 ore

11 SISTEMI DI GESTIONE, QUALITÀ E AMBIENTE

36	ISO 9001 - sistemi di gestione per la qualità	12 ore
37	ISO 14001 - sistemi di gestione ambientale	12 ore

12 COMUNICAZIONE, CUSTOMER CARE E SOFT SKILLS

38	Comunicazione aziendale	8 ore
39	Competenze comunicative e Customer Care	8 ore
40	Team building e competenze trasversali	8 ore
41	Time management, problem solving e decision making	8 ore

13 LINGUE PER IL BUSINESS

42	Business English - livello base operativo	20 ore
43	Business English - livello intermedio	24 ore

14 DIGITALIZZAZIONE, CLOUD, ROBOTICA E INDUSTRIA 4.0

44	Digitalizzazione dei processi aziendali	12 ore
45	Cloud per le imprese	8 ore
46	Industria 4.0 e tecnologie abilitanti	12 ore
47	Robotica e automazione per i processi produttivi	12 ore

15 PRODUZIONE ALIMENTARE E COMPETENZE TECNICHE

48	Temperaggio del cioccolato	8 ore
----	----------------------------	-------

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**01****Formazione generale dei lavoratori**
Salute e sicurezza sul lavoro

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
4 ore	fino a 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0749-P001

DESTINATARI

Lavoratori e lavoratrici di tutti i settori produttivi. Il modulo costituisce la base del percorso obbligatorio e precede la formazione specifica.

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire le conoscenze fondamentali per riconoscere pericoli, rischi e danni, comprendere i principi di prevenzione e protezione e orientarsi nel sistema aziendale della sicurezza.

PROGRAMMA

- Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione e protezione.
- Organizzazione della prevenzione aziendale e principali soggetti del sistema di sicurezza.
- Diritti, doveri, responsabilità e sistema sanzionatorio.
- Partecipazione dei lavoratori e ruolo del RLS.
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezione interattiva, esempi applicativi, domande guidate e momenti di riepilogo. Verifica finale mediante test; attestato rilasciato a seguito della frequenza minima prevista e del superamento della prova.

Riferimenti: Art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**02****Formazione specifica dei lavoratori**
Classe di rischio basso

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
4 ore	4 o 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0808-P003 / P004

DESTINATARI

Lavoratori di aziende classificate a rischio basso, dopo il completamento della formazione generale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Far riconoscere i rischi riferiti alla mansione, i possibili danni e le misure e procedure di prevenzione e protezione adottate dal datore di lavoro.

PROGRAMMA

- Rischi infortunistici, meccanici ed elettrici; macchine, attrezzature e ambienti di lavoro.
- Agenti chimici, biologici e fisici; videoterminali e fattori psicosociali.
- Movimentazione manuale dei carichi e delle merci.
- Dispositivi di protezione individuale e segnaletica.
- Emergenze, esodo, incendio, primo soccorso, incidenti e mancati infortuni.
- Approfondimenti calibrati sul DVR, sul settore e sulle mansioni dei partecipanti.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezioni interattive, esempi applicativi e analisi di situazioni lavorative. Verifica finale con almeno 30 domande a risposta multipla, soglia di superamento del 70% e frequenza minima del 90%.

Riferimenti: Art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**03****Formazione specifica dei lavoratori**
Classe di rischio medio

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	fino a 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0749-P002

DESTINATARI

Lavoratori di aziende classificate a rischio medio, dopo il completamento della formazione generale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Sviluppare la capacità di riconoscere i rischi specifici della mansione, comprendere i possibili danni e applicare le misure tecniche, organizzative e procedurali previste dall'azienda.

PROGRAMMA

- Rischi infortunistici, meccanici ed elettrici; macchine e attrezzature.
- Agenti chimici, biologici e fisici; rumore, vibrazioni, microclima e illuminazione.
- Videoterminali, movimentazione manuale dei carichi e movimentazione merci.
- Dispositivi di protezione individuale, ambienti di lavoro e segnaletica.
- Emergenze, esodo, antincendio, primo soccorso, incidenti e mancati infortuni.
- Approfondimenti calibrati sul DVR, sul settore e sulle mansioni dei partecipanti.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e partecipativa con casi riferiti al contesto lavorativo. Verifica finale dell'apprendimento e verbalizzazione degli esiti.

Riferimenti: Art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**04****Formazione specifica dei lavoratori**
Classe di rischio alto

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	fino a 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0749-P003

DESTINATARI

Lavoratori di aziende classificate a rischio alto, dopo il completamento della formazione generale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire competenze operative per riconoscere e gestire i rischi connessi ad attività a maggiore complessità, applicando correttamente procedure aziendali, misure di prevenzione e DPI.

PROGRAMMA

- Rischi infortunistici, meccanici, elettrici, cadute dall'alto ed esplosione.
- Macchine, attrezzature, impianti e ambienti di lavoro.
- Agenti chimici, cancerogeni, mutageni, biologici e rischi fisici.
- Movimentazione dei carichi, apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto.
- DPI, segnaletica, emergenze, esodo, antincendio e primo soccorso.
- Incidenti, infortuni e mancati infortuni; ulteriori rischi individuati nel DVR.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezioni interattive, analisi di situazioni operative ed esercitazioni teoriche. Verifica finale mediante prova idonea e rilascio dell'attestato agli aventi diritto.

Riferimenti: Art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**05****Formazione per preposti**

Ruolo, vigilanza e gestione operativa della sicurezza

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	4 o 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0749-P004 / C01-SDI142-0808-P015

DESTINATARI

Lavoratori che ricoprono o sono destinati a ricoprire il ruolo di preposto. È richiesta la formazione generale e specifica dei lavoratori.

OBIETTIVI FORMATIVI

Rendere il partecipante capace di sovrintendere e vigilare sull'attività lavorativa, rilevare comportamenti non conformi, segnalare situazioni di pericolo e comunicare efficacemente con lavoratori e soggetti della prevenzione.

PROGRAMMA

- Individuazione del preposto, preposto di fatto, compiti, obblighi e responsabilità.
- Relazioni con datore di lavoro, dirigenti, RSPP, medico competente, RLS e lavoratori.
- Vigilanza, controllo, informazione, segnalazione e interruzione dell'attività.
- Valutazione delle situazioni di rischio, misure di prevenzione e procedure aziendali.
- Appalti, rischio interferenziale e DUVRI, ove pertinenti.
- Tecniche di comunicazione, sensibilizzazione e gestione delle relazioni nel gruppo di lavoro.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Approccio attivo, partecipativo ed esperienziale, con casi, simulazioni e discussioni guidate. Verifica finale dell'apprendimento e attestazione.

Riferimenti: Art. 19 e art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 1 | LAVORATORI E FIGURE DELLA PREVENZIONE**06****Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**
Corso base RLS

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
32 ore	4 o 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0773-P001 / P002

DESTINATARI

Lavoratori eletti o designati quali Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire le competenze necessarie per esercitare le attribuzioni del RLS, leggere e interpretare il DVR, partecipare alla valutazione dei rischi e interagire efficacemente con tutti i soggetti aziendali.

PROGRAMMA

- Principi giuridici comunitari e nazionali e quadro normativo di riferimento.
- Soggetti della prevenzione, obblighi, responsabilità, vigilanza e sanzioni.
- Valutazione dei rischi, DVR, DUVRI e misure di prevenzione e protezione.
- Rischi fisici, chimici, biologici, elettrici, incendio, macchine e attrezzature.
- Ergonomia, movimentazione carichi, stress lavoro-correlato, sorveglianza sanitaria e primo soccorso.
- Ruolo e attribuzioni del RLS; tecniche di comunicazione, riunione, gestione dei conflitti e negoziazione.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezioni interattive, analisi di casi, esercitazioni e confronto su situazioni aziendali. Verifica finale mediante test e rilascio dell'attestato.

Riferimenti: Art. 37, commi 10 e 11, D.Lgs. 81/2008 e contrattazione collettiva applicabile.

AREA 2 | AGGIORNAMENTI**07****Aggiornamento dei lavoratori**
Aggiornamento quinquennale

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
6 ore	4 o 6	Aula / VCS*	C01-SDI142-0808-P001 / P002

DESTINATARI

Lavoratori di tutti i settori che devono effettuare l'aggiornamento quinquennale della formazione in materia di salute e sicurezza.

OBIETTIVI FORMATIVI

Mantenere e sviluppare nel tempo la consapevolezza e le competenze dei lavoratori, aggiornando conoscenze normative, tecniche e organizzative e rafforzando l'adozione di comportamenti sicuri e responsabili.

PROGRAMMA

- Modifiche e aggiornamenti normativi.
- Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori.
- Aggiornamenti sull'organizzazione e sulla gestione della sicurezza aziendale.
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione e protezione.
- Procedure e comportamenti sicuri riferiti alle mansioni e al contesto lavorativo.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva con casi, domande guidate ed esercitazioni. Verifica finale mediante test di almeno 10 domande; prova superata con almeno il 70% di risposte corrette e frequenza minima del 90%.

Riferimenti: Art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 2 | AGGIORNAMENTI**08****Aggiornamento per preposti**
Aggiornamento biennale

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
6 ore	fino a 4	Aula / VCS*	C01-SDI142-0808-P005

DESTINATARI

Preposti che devono effettuare l'aggiornamento biennale previsto per il mantenimento delle competenze connesse al ruolo.

OBIETTIVI FORMATIVI

Aggiornare le competenze tecnico-organizzative, relazionali e gestionali necessarie per esercitare in modo efficace le funzioni di vigilanza e controllo previste per il preposto.

PROGRAMMA

- Modifiche normative e aggiornamenti sui compiti e sulle responsabilità del preposto.
- Aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori.
- Organizzazione e gestione della sicurezza aziendale.
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione e protezione.
- Modalità di vigilanza, segnalazione, intervento e interruzione dell'attività.
- Comunicazione e coordinamento con lavoratori e soggetti della prevenzione.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Approccio attivo ed esperienziale con casi, simulazioni e discussioni guidate. Test finale di 10 domande, soglia del 70% e frequenza minima del 90%.

Riferimenti: Art. 19 e art. 37 D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 2 | AGGIORNAMENTI**09****Aggiornamento RLS**
Aziende da 15 a 50 lavoratori

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
4 ore	fino a 4	Aula / VCS*	C01-SDI142-0773-P003

DESTINATARI

RLS operanti in aziende che occupano da 15 a 50 lavoratori. Per le aziende con meno di 15 lavoratori si applica quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

OBIETTIVI FORMATIVI

Aggiornare e rafforzare le conoscenze normative, tecniche e organizzative del RLS, con particolare attenzione ai rischi aziendali, alle misure di prevenzione e alla collaborazione nei programmi di miglioramento.

PROGRAMMA

- Evoluzione normativa in materia di salute e sicurezza.
- Soggetti della prevenzione, obblighi e responsabilità.
- Attribuzioni, compiti e funzioni del RLS.
- Aggiornamenti sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione.
- Organizzazione e gestione della sicurezza in azienda.
- Comunicazione e partecipazione del RLS ai processi di miglioramento.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Aggiornamento annuale con confronto guidato, analisi di casi e verifica finale dell'apprendimento.

Riferimenti: Art. 37, commi 10 e 11, D.Lgs. 81/2008 e contrattazione collettiva applicabile.

AREA 2 | AGGIORNAMENTI**10****Aggiornamento RLS**
Aziende con più di 50 lavoratori

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	fino a 4	Aula / VCS*	C01-SDI142-0773-P004

DESTINATARI

RLS operanti in aziende che occupano più di 50 lavoratori.

OBIETTIVI FORMATIVI

Consolidare le competenze del RLS rispetto alle evoluzioni normative e ai rischi specifici, migliorando le capacità di controllo, comunicazione e proposta nell'ambito del sistema di prevenzione.

PROGRAMMA

- Aggiornamenti giuridico-normativi e organizzativi.
- Obblighi e responsabilità dei soggetti della prevenzione.
- Compiti, funzioni e strumenti di intervento del RLS.
- Fonti di rischio e relative misure di prevenzione.
- Organizzazione e gestione della sicurezza aziendale.
- Comunicazione efficace, relazioni e collaborazione agli interventi di miglioramento.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezioni interattive, discussione di situazioni reali e verifica finale. Il percorso ha periodicità annuale.

Riferimenti: Art. 37, commi 10 e 11, D.Lgs. 81/2008 e contrattazione collettiva applicabile.

AREA 3 | ADDETTI ALLE EMERGENZE**11****Addetti antincendio**
Attività di livello 1

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
4 ore	4 o 6	Aula + pratica	C01-SDI142-0808-P006 / P007

DESTINATARI

Lavoratori designati quali addetti al servizio antincendio in attività di livello 1.

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire le conoscenze e le capacità operative necessarie per prevenire l'incendio, gestire l'evacuazione e la chiamata dei soccorsi e utilizzare in sicurezza gli estintori portatili.

PROGRAMMA

- Incendio e prevenzione - 1 ora: combustione, prodotti, sostanze estinguenti, effetti sull'uomo, divieti e misure comportamentali.
- Protezione antincendio e procedure - 1 ora: principali misure, evacuazione e chiamata dei soccorsi.
- Esercitazioni pratiche in presenza - 2 ore: sorveglianza di impianti e attrezzature, uso degli estintori, registro antincendio e attività di sorveglianza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezione teorica ed esercitazioni pratiche in presenza. Verifica delle conoscenze e delle capacità operative prima del rilascio dell'attestato.

Riferimenti: Art. 46 D.Lgs. 81/2008; D.M. 2 settembre 2021.

AREA 3 | ADDETTI ALLE EMERGENZE**12****Addetti antincendio**
Attività di livello 2

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	fino a 6	Aula + pratica	C01-SDI142-0773-P005

DESTINATARI

Lavoratori designati quali addetti al servizio antincendio in attività di livello 2.

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire conoscenze e capacità operative per prevenire gli incendi, gestire l'emergenza, utilizzare le attrezzature di spegnimento e collaborare all'evacuazione e alla chiamata dei soccorsi.

PROGRAMMA

- L'incendio e la prevenzione incendi - 2 ore: combustione, sostanze estinguenti, cause e rischi per le persone.
- Strategia antincendio - 2 ore: reazione e resistenza al fuoco, compartimentazione, esodo, rivelazione e controllo fumi.
- Gestione della sicurezza antincendio in esercizio e in emergenza - 1 ora.
- Esercitazioni pratiche - 3 ore: attrezzature e impianti di estinzione, DPI, estintori, naspi e idranti.
- Registro antincendio e attività di sorveglianza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezione teorica ed esercitazioni pratiche in presenza. Verifica dell'apprendimento e delle capacità operative prima del rilascio dell'attestato.

Riferimenti: Art. 46 D.Lgs. 81/2008; D.M. 2 settembre 2021.

AREA 3 | ADDETTI ALLE EMERGENZE**13****Aggiornamento addetti antincendio**
Attività di livello 1 - aggiornamento quinquennale

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
2 ore	fino a 6	In presenza	C01-SDI142-0808-P008

DESTINATARI

Addetti antincendio di livello 1 che devono effettuare l'aggiornamento con cadenza almeno quinquennale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Aggiornare le capacità operative nell'uso degli estintori e nella sorveglianza dei mezzi, degli impianti e dei sistemi di sicurezza antincendio.

PROGRAMMA

- Esercitazioni pratiche in presenza - 2 ore.
- Presa visione delle misure di sorveglianza su impianti, attrezzature e sistemi antincendio.
- Chiarimenti ed esercitazioni sull'uso degli estintori portatili.
- Registro antincendio ed esercitazione sull'attività di sorveglianza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Aggiornamento interamente pratico. La frequenza deve essere completa e non sono ammesse assenze, neanche parziali. Verifica operativa e rilascio dell'attestato agli aventi diritto.

Riferimenti: Art. 46 D.Lgs. 81/2008; D.M. 2 settembre 2021.

AREA 3 | ADDETTI ALLE EMERGENZE**14****Aggiornamento addetti antincendio**
Attività di livello 2 - aggiornamento quinquennale

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
5 ore	fino a 6	Teoria + pratica	C01-SDI142-0773-P006

DESTINATARI

Addetti antincendio di livello 2 che devono effettuare l'aggiornamento con cadenza almeno quinquennale.

OBIETTIVI FORMATIVI

Aggiornare le competenze in materia di prevenzione e protezione antincendio, gestione dell'emergenza, sorveglianza dei mezzi e utilizzo sicuro delle attrezzature di spegnimento.

PROGRAMMA

- Parte teorica - 2 ore: incendio e prevenzione, protezione antincendio e procedure da adottare in emergenza.
- Parte pratica - 3 ore: registro antincendio e sorveglianza di impianti, attrezzature e sistemi di sicurezza.
- Chiarimenti ed esercitazioni sull'uso degli estintori portatili.
- Modalità di utilizzo di naspi e idranti.
- Aggiornamenti normativi, tecnici e organizzativi.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

La parte pratica e la relativa verifica sono svolte in presenza. Attestato rilasciato a seguito della frequenza prevista e del superamento delle prove.

Riferimenti: Art. 46 D.Lgs. 81/2008; D.M. 2 settembre 2021.

AREA 3 | ADDETTI ALLE EMERGENZE**15****Addetti al primo soccorso**
Aziende dei gruppi B e C

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	4 o 6	Teoria + pratica	C01-SDI142-0808-P011 / P012

DESTINATARI

Lavoratori designati dal datore di lavoro quali addetti al primo soccorso nelle aziende classificate nei gruppi B e C.

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire conoscenze teoriche e abilità pratiche per riconoscere un'emergenza sanitaria, attivare il sistema di soccorso e attuare le principali manovre di primo intervento.

PROGRAMMA

- Modulo A - 4 ore: allertare il sistema di soccorso, riconoscere l'emergenza, valutare le condizioni dell'infortunato e sostenere le funzioni vitali.
- Modulo B - 4 ore: traumi in ambiente di lavoro e principali patologie specifiche.
- Modulo C - 4 ore in presenza: comunicazione con il sistema di emergenza, rianimazione cardiopolmonare, tamponamento emorragico, movimentazione del traumatizzato e interventi per esposizioni accidentali.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Lezioni teoriche e addestramento pratico. La parte pratica è sempre svolta in presenza. Verifiche finali teoriche e pratiche e attestato sottoscritto dal soggetto formatore e dal medico formatore.

Riferimenti: Art. 45 D.Lgs. 81/2008; D.M. 15 luglio 2003, n. 388.

AREA 4 | ATTREZZATURE DI LAVORO**16****Addetti alla conduzione di carrelli industriali semoventi**
Formazione teorico-tecnica e pratica

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	4 o 6	In presenza	C01-SDI142-0653-P001 / P002

DESTINATARI

Addetti incaricati della conduzione di carrelli industriali semoventi.

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire le conoscenze tecniche e le capacità pratiche necessarie per utilizzare il carrello in sicurezza, eseguire i controlli previsti e movimentare i carichi riducendo i rischi per l'operatore e per le altre persone.

PROGRAMMA

- Modulo teorico-tecnico - 8 ore: tipologie di carrelli, rischi, stabilità, portata e principi di fisica.
- Componenti, organi di comando, dispositivi di sicurezza, fonti di energia e sistemi di ricarica.
- Controlli, manutenzione, lettura delle targhette e modalità di utilizzo in sicurezza.
- Viabilità, movimentazione e stoccaggio, condizioni particolari e procedure operative.
- Modulo pratico - 4 ore: componenti e sicurezze, controlli giornalieri, guida su percorso di prova.
- Manovre a vuoto e a carico, presa, trasporto e deposito del carico; almeno due prove pratiche.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica teorico-tecnica e addestramento pratico con rapporto istruttore/allievi conforme ai requisiti. Test intermedio e prova pratica finale.

Riferimenti: Art. 73, comma 5, D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 4 | ATTREZZATURE DI LAVORO**17****Addetti alla conduzione di PLE**
Piattaforme con e senza stabilizzatori

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
10 ore	4 o 6	In presenza	C01-SDI142-0808-P009 / P010

DESTINATARI

Lavoratori incaricati della conduzione di piattaforme di lavoro mobili elevabili che operano con e senza stabilizzatori.

OBIETTIVI FORMATIVI

Fornire le conoscenze e le abilità per utilizzare le PLE in sicurezza, effettuare i controlli, impiegare i DPI specifici e attuare le procedure di emergenza e di salvataggio.

PROGRAMMA

- Modulo teorico-tecnico - 4 ore: categorie e componenti delle PLE, comandi e sicurezze, controlli preliminari, DPI, rischi e modalità di utilizzo.
- Procedure operative di salvataggio e discesa in emergenza.
- Modulo pratico - 6 ore: componenti e dispositivi, controlli pre-utilizzo e prima del trasferimento.
- Pianificazione del percorso, movimentazione e posizionamento della PLE.
- Esercitazioni operative, manovre di emergenza, messa a riposo, parcheggio e ricarica in sicurezza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Formazione esclusivamente in presenza. Test intermedio sul modulo teorico-tecnico e prove pratiche finali; il superamento della teoria è propedeutico all'accesso alla pratica.

Riferimenti: Art. 73, commi 4 e 5, D.Lgs. 81/2008; Accordo Stato-Regioni n. 59/CSR del 17 aprile 2025.

AREA 5 | DPI E LAVORI IN QUOTA**18****Lavori in quota e DPI di III categoria**
Formazione teorica e addestramento pratico

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	4 o 6	In presenza	C01-SDI142-0808-P013 / P014

DESTINATARI

Addetti che svolgono attività con rischio di caduta da una quota superiore a 2 metri rispetto a un piano stabile e utilizzano DPI di III categoria.

OBIETTIVI FORMATIVI

Sviluppare la capacità di valutare il rischio di caduta, scegliere e utilizzare correttamente i DPI anticaduta, verificarne l'efficienza e applicare le procedure operative e di soccorso.

PROGRAMMA

- Parte teorica - 4 ore: rischio di caduta, trauma da sospensione, prevenzione e protezione, obblighi e scelta dei DPI.
- Sistemi di posizionamento, trattenuta e arresto caduta; ancoraggi, tirante d'aria, fattore di caduta, controlli e manutenzione.
- Parte pratica - 4 ore: equipaggiamento e collegamento dei DPI, accesso e posizionamento su scala.
- Accessi verticali e orizzontali con doppio cordino, ancoraggi portatili e linee di ancoraggio.
- Soccorso dell'operatore in quota e verifica pratica delle procedure di sicurezza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Formazione in presenza con prova teorica e verifica pratica individuale sull'uso dei DPI e sulle operazioni previste dal programma. Attestato a seguito della frequenza e del superamento delle prove.

Riferimenti: Artt. 37, 77, 107, 111 e 115 D.Lgs. 81/2008.

AREA 6 | INTELLIGENZA ARTIFICIALE E PRODUTTIVITÀ DIGITALE**19****AI e Intelligenza Artificiale per le imprese**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Imprenditori, manager, responsabili di funzione, personale d'ufficio

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere opportunità, limiti e impatti dell'AI e individuare casi d'uso sostenibili nei processi aziendali.

PROGRAMMA

- Fondamenti di AI, machine learning e AI generativa
- mappa dei casi d'uso
- analisi dati e supporto decisionale
- automazione di attività ripetitive
- AI per customer care, HR, acquisti e operations
- qualità dei dati
- rischi, bias, privacy e sicurezza
- criteri per selezionare strumenti e avviare un progetto pilota.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 6 | INTELLIGENZA ARTIFICIALE E PRODUTTIVITÀ DIGITALE**20****AI generativa e strumenti AI per ufficio e marketing**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Marketing, commerciale, amministrazione, HR, segreteria, professionisti

OBIETTIVI FORMATIVI

Usare in modo pratico strumenti di AI generativa per scrittura, sintesi, ricerca, ideazione, analisi e produzione di contenuti.

PROGRAMMA

- Prompting efficace
- creazione e revisione di testi
- email, report, verbali e presentazioni
- brainstorming e piani editoriali
- contenuti social e campagne
- analisi e sintesi di documenti
- immagini e creatività assistita
- workflow con assistenti AI
- verifica delle fonti e controllo qualità
- protezione di dati e informazioni riservate.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 6 | INTELLIGENZA ARTIFICIALE E PRODUTTIVITÀ DIGITALE**21****AI avanzata, automazioni e agenti per i processi aziendali**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Responsabili innovazione, operations, marketing, amministrazione, utenti evoluti

OBIETTIVI FORMATIVI

Progettare workflow assistiti dall'AI e semplici automazioni, valutando benefici, rischi e requisiti organizzativi.

PROGRAMMA

- Mappatura dei processi
- individuazione attività automatizzabili
- modelli generativi e agenti
- basi di integrazione tra strumenti
- knowledge base e documenti aziendali
- automazioni no-code/low-code
- controllo umano e validazione
- KPI di efficienza
- sicurezza, governance e gestione del cambiamento
- project work su un processo reale.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 7 | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**22****Controllo di gestione - livello base**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Imprenditori, amministrativi, responsabili di funzione, junior controller

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere costi, ricavi, margini e principali strumenti di pianificazione e controllo economico.

PROGRAMMA

- Finalità del controllo di gestione
- contabilità generale e analitica
- costi fissi e variabili, diretti e indiretti
- centri di costo
- margine di contribuzione
- break-even point
- budget economico
- scostamenti base
- indicatori economici
- costruzione di un semplice cruscotto direzionale.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 7 | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**23****Controllo di gestione - livello avanzato**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
16 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Controller, responsabili amministrativi e finanziari, imprenditori

OBIETTIVI FORMATIVI

Costruire sistemi di budgeting, reporting e analisi degli scostamenti a supporto delle decisioni.

PROGRAMMA

- Cost accounting evoluto
- full e direct costing
- activity based costing
- budget economico, finanziario e patrimoniale
- cash flow
- analisi degli scostamenti
- KPI e dashboard
- marginalità per prodotto/cliente/canale
- scenari e forecast
- reporting direzionale
- casi applicativi con foglio elettronico.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 7 | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**24****Amministrazione e contabilità - livello base**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
16 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Addetti amministrativi junior, segreteria, neoassunti, imprenditori

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire le basi operative della contabilità aziendale e comprendere il ciclo attivo e passivo.

PROGRAMMA

- Documenti amministrativi
- fattura e nota di credito
- IVA e registri
- ciclo clienti e fornitori
- prima nota
- incassi e pagamenti
- principi della partita doppia
- principali scritture contabili
- banca e cassa
- scadenziario
- cenni a bilancio, ratei, risconti e ammortamenti
- organizzazione dell'archivio amministrativo.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 7 | AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**25****Antiriciclaggio - principi e procedure operative**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
6 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Personale amministrativo, professionisti, addetti a funzioni soggette a obblighi AML

OBIETTIVI FORMATIVI

Riconoscere i principali presidi antiriciclaggio e applicare correttamente procedure interne di identificazione, valutazione e segnalazione.

PROGRAMMA

- Finalità della normativa AML
- approccio basato sul rischio
- adeguata verifica e titolare effettivo
- conservazione dei dati
- indicatori e anomalie
- operazioni sospette e flussi interni
- limiti all'uso del contante
- ruoli e responsabilità
- casi pratici e checklist operative. I contenuti sono adattati al settore e agli obblighi effettivamente applicabili.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 8 | OFFICE, EXCEL E COMPETENZE INFORMATICHE**26****Excel base**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Utenti con conoscenze iniziali o da consolidare

OBIETTIVI FORMATIVI

Utilizzare Excel con autonomia nelle attività quotidiane di inserimento, organizzazione e calcolo dei dati.

PROGRAMMA

- Interfaccia e cartelle di lavoro
- formati e riferimenti
- formule aritmetiche
- SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA
- ordinamento e filtri
- tabelle
- formattazione condizionale base
- grafici essenziali
- stampa e impostazione pagina
- esercitazioni su elenchi e prospetti aziendali.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 8 | OFFICE, EXCEL E COMPETENZE INFORMATICHE**27****Excel intermedio**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Impiegati, amministrativi, commerciali, HR

OBIETTIVI FORMATIVI

Gestire dataset e report con formule, funzioni e strumenti di analisi di livello intermedio.

PROGRAMMA

- SE e funzioni logiche
- SOMMA.SE/I, CONTA.SE/I
- CERCA.X e funzioni di ricerca
- testo e date
- convalida dati
- tabelle strutturate
- tabelle pivot
- grafici
- filtri avanzati
- pulizia dati
- protezione fogli
- costruzione di report periodici.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 8 | OFFICE, EXCEL E COMPETENZE INFORMATICHE**28****Excel avanzato**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
16 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Controller, analyst, amministrativi evoluti, responsabili di funzione

OBIETTIVI FORMATIVI

Automatizzare analisi e reporting e costruire modelli robusti per il controllo dei dati.

PROGRAMMA

- Formule dinamiche e funzioni avanzate
- nidificazione e gestione errori
- Power Query
- modello dati e cenni a Power Pivot
- pivot avanzate
- dashboard
- analisi what-if
- scenari
- macro registrate e cenni VBA
- progettazione di modelli controllabili e documentati.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 8 | OFFICE, EXCEL E COMPETENZE INFORMATICHE**29****Pacchetto Office e informatica di base**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Personale con competenze digitali iniziali, neoassunti

OBIETTIVI FORMATIVI

Lavorare in autonomia con PC, file, posta elettronica e principali applicazioni da ufficio.

PROGRAMMA

- Sistema operativo e gestione file/cartelle
- sicurezza di base
- Word: formattazione e documenti
- Excel: tabelle e calcoli semplici
- PowerPoint: presentazioni
- Outlook/email e calendario
- PDF
- condivisione e collaborazione
- cloud e backup
- buone pratiche per password, phishing e dati aziendali.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 9 | MARKETING DIGITALE, SEO E SOCIAL MEDIA**30****SEO e SEM**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Marketing, comunicazione, e-commerce, imprenditori

OBIETTIVI FORMATIVI

Migliorare la visibilità sui motori di ricerca e impostare campagne search misurabili.

PROGRAMMA

- Funzionamento dei motori di ricerca
- keyword research e intento
- SEO on-page
- struttura sito e contenuti
- SEO tecnica di base
- link e autorevolezza
- local SEO
- principi di Google Ads e campagne search
- annunci e landing page
- conversioni
- KPI, analytics e ottimizzazione
- esercitazione su piano SEO/SEM.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 9 | MARKETING DIGITALE, SEO E SOCIAL MEDIA**31****Web & Social Media Marketing**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Marketing, commerciale, comunicazione, PMI e professionisti

OBIETTIVI FORMATIVI

Pianificare una presenza digitale coerente e trasformare contenuti e campagne in risultati misurabili.

PROGRAMMA

- Strategia digitale e customer journey
- target e personas
- piano editoriale
- scelta dei canali
- Facebook, Instagram, LinkedIn e altri canali pertinenti
- copy e creatività
- community management
- advertising social
- funnel e lead generation
- email marketing
- KPI, analytics e report
- gestione reputazione e crisi.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 10 | CYBER SECURITY, PRIVACY E COMPLIANCE DIGITALE**32****Cyber Security Awareness - base**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
6 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Tutto il personale

OBIETTIVI FORMATIVI

Ridurre il rischio umano riconoscendo minacce digitali e adottando comportamenti sicuri.

PROGRAMMA

- Minacce più comuni
- phishing, smishing e social engineering
- password e MFA
- navigazione e download
- dispositivi e lavoro da remoto
- ransomware
- gestione sicura dei documenti
- incident reporting
- esercitazioni su messaggi sospetti e scenari reali.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 10 | CYBER SECURITY, PRIVACY E COMPLIANCE DIGITALE**33****IT Security Base e sicurezza dei sistemi**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Personale IT junior, referenti digitali, utenti evoluti

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere i principali controlli di sicurezza per endpoint, account, dati e servizi aziendali.

PROGRAMMA

- Principi CIA
- identità e accessi
- hardening di base
- patching
- antivirus/EDR
- backup e ripristino
- cifratura
- logging
- gestione vulnerabilità
- sicurezza cloud
- policy e procedure
- risposta iniziale agli incidenti.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 10 | CYBER SECURITY, PRIVACY E COMPLIANCE DIGITALE**34****Network Security**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
16 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Tecnici IT, sistemisti junior, responsabili infrastruttura

OBIETTIVI FORMATIVI

Proteggere reti aziendali attraverso segmentazione, controllo accessi, monitoraggio e configurazioni sicure.

PROGRAMMA

- TCP/IP e superfici di attacco
- firewall e regole
- VLAN e segmentazione
- VPN
- Wi-Fi security
- DNS e servizi di rete
- IDS/IPS
- logging e monitoraggio
- scansione vulnerabilità in ambiente controllato
- accesso remoto
- principi Zero Trust
- incident response di rete.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 10 | CYBER SECURITY, PRIVACY E COMPLIANCE DIGITALE**35****GDPR e Privacy in azienda**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Titolari, responsabili, HR, amministrazione, marketing, personale che tratta dati

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere i principi del GDPR e tradurli in comportamenti e procedure operative coerenti.

PROGRAMMA

- Principi e basi giuridiche
- ruoli privacy
- informative e diritti
- registro trattamenti
- minimizzazione e conservazione
- gestione consensi
- fornitori e responsabili
- data breach
- misure di sicurezza
- privacy by design/default
- marketing e cookie: inquadramento operativo
- casi aziendali e checklist.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 11 | SISTEMI DI GESTIONE, QUALITÀ E AMBIENTE**36****ISO 9001 - sistemi di gestione per la qualità**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Responsabili qualità, process owner, management, personale coinvolto nel SGQ

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere la logica della ISO 9001 e contribuire alla gestione e al miglioramento dei processi aziendali.

PROGRAMMA

- Approccio per processi
- contesto e parti interessate
- leadership
- rischi e opportunità
- obiettivi e pianificazione
- competenze e informazioni documentate
- controllo operativo
- valutazione fornitori
- monitoraggio KPI
- non conformità e azioni correttive
- audit interno e miglioramento continuo.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 11 | SISTEMI DI GESTIONE, QUALITÀ E AMBIENTE**37****ISO 14001 - sistemi di gestione ambientale**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Responsabili ambiente, HSE, management, process owner

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere i requisiti di un sistema di gestione ambientale e integrare aspetti, rischi e obiettivi nei processi.

PROGRAMMA

- Contesto e compliance obligations
- aspetti e impatti ambientali
- prospettiva del ciclo di vita
- rischi e opportunità
- obiettivi ambientali
- controllo operativo
- emergenze
- monitoraggi
- gestione rifiuti e risorse come esempi applicativi
- audit, non conformità e miglioramento.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 12 | COMUNICAZIONE, CUSTOMER CARE E SOFT SKILLS**38****Comunicazione aziendale**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Tutto il personale, manager, funzioni di staff

OBIETTIVI FORMATIVI

Comunicare con chiarezza nei flussi interni ed esterni, riducendo incomprensioni e migliorando collaborazione e immagine aziendale.

PROGRAMMA

- Modello della comunicazione
- ascolto attivo
- chiarezza e sintesi
- email e messaggi professionali
- riunioni efficaci
- feedback
- comunicazione tra funzioni
- gestione delle incomprensioni
- tono di voce aziendale
- esercitazioni e casi.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 12 | COMUNICAZIONE, CUSTOMER CARE E SOFT SKILLS**39****Competenze comunicative e Customer Care**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Front office, customer service, commerciale, assistenza

OBIETTIVI FORMATIVI

Gestire il cliente con ascolto, empatia, metodo e orientamento alla soluzione.

PROGRAMMA

- Aspettative e customer experience
- ascolto e domande
- comunicazione telefonica, email e chat
- linguaggio positivo
- gestione reclami
- clienti difficili
- de-escalation
- problem solving
- passaggi di consegna
- standard di servizio e KPI di customer care.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 12 | COMUNICAZIONE, CUSTOMER CARE E SOFT SKILLS**40****Team building e competenze trasversali**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Team aziendali e gruppi interfunzionali

OBIETTIVI FORMATIVI

Rafforzare fiducia, responsabilità, collaborazione e capacità di lavorare verso obiettivi condivisi.

PROGRAMMA

- Dinamiche di gruppo e ruoli
- fiducia e sicurezza psicologica
- obiettivi e responsabilità
- comunicazione nel team
- collaborazione interfunzionale
- gestione differenze e conflitti
- problem solving di gruppo
- feedback
- attività esperienziali e piano di miglioramento del team.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 12 | COMUNICAZIONE, CUSTOMER CARE E SOFT SKILLS**41****Time management, problem solving e decision making**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Personale d'ufficio, responsabili, team leader

OBIETTIVI FORMATIVI

Gestire priorità e problemi con strumenti semplici e replicabili, migliorando qualità delle decisioni e produttività.

PROGRAMMA

- Urgenza/importanza
- pianificazione e focus
- gestione interruzioni
- definizione del problema
- cause radice
- 5 Why e diagrammi causa-effetto
- generazione alternative
- criteri decisionali
- rischi
- piano d'azione
- monitoraggio risultati.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 13 | LINGUE PER IL BUSINESS**42****Business English - livello base operativo**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
20 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Personale con livello iniziale che usa l'inglese in contesti professionali

OBIETTIVI FORMATIVI

Sviluppare sicurezza nelle interazioni professionali semplici, scritte e orali.

PROGRAMMA

- Presentazioni personali e aziendali
- numeri, date e orari
- telefonate
- email essenziali
- richieste e conferme
- lessico di ufficio
- appuntamenti e viaggi
- accoglienza clienti
- comprensione di messaggi brevi
- role play su situazioni di lavoro.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 13 | LINGUE PER IL BUSINESS**43****Business English - livello intermedio**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
24 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Commerciali, amministrativi, customer care, manager

OBIETTIVI FORMATIVI

Comunicare con maggiore autonomia in riunioni, email, negoziazioni e relazioni con clienti e fornitori.

PROGRAMMA

- Email professionali
- meeting e small talk
- presentazioni
- descrivere dati e trend
- offerte e condizioni
- negoziazione
- gestione problemi e reclami
- telefonate e video call
- lessico commerciale e amministrativo
- simulazioni e feedback linguistico.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 14 | DIGITALIZZAZIONE, CLOUD, ROBOTICA E INDUSTRIA 4.0**44****Digitalizzazione dei processi aziendali**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Imprenditori, operations, amministrazione, responsabili di funzione

OBIETTIVI FORMATIVI

Mappare e semplificare i processi prima della digitalizzazione, individuando strumenti, priorità e indicatori.

PROGRAMMA

- Maturità digitale
- mappatura AS-IS
- sprechi e colli di bottiglia
- definizione TO-BE
- workflow documentali
- firme e archivi digitali
- integrazione dati
- automazione
- KPI
- change management
- cybersecurity e privacy by design
- roadmap di digitalizzazione.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 14 | DIGITALIZZAZIONE, CLOUD, ROBOTICA E INDUSTRIA 4.0**45****Cloud per le imprese**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Manager, referenti IT, responsabili di funzione

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere modelli e vantaggi del cloud e valutare una migrazione coerente con sicurezza, costi e continuità operativa.

PROGRAMMA

- IaaS, PaaS, SaaS
- cloud pubblico/privato/ibrido
- collaboration e storage
- identità e accessi
- backup
- continuità operativa
- responsabilità condivisa
- costi e scalabilità
- criteri di scelta provider
- migrazione per fasi
- rischi e controlli di sicurezza.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 14 | DIGITALIZZAZIONE, CLOUD, ROBOTICA E INDUSTRIA 4.0**46****Industria 4.0 e tecnologie abilitanti**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Imprenditori, responsabili produzione, operations, tecnici

OBIETTIVI FORMATIVI

Conoscere le tecnologie abilitanti e valutarne l'applicazione nei processi produttivi e logistici.

PROGRAMMA

- Paradigma 4.0
- interconnessione
- IoT e sensori
- sistemi MES/ERP
- cloud ed edge
- big data e analytics
- AI in produzione
- manutenzione predittiva
- digital twin e simulazione
- tracciabilità
- cybersecurity OT
- roadmap e valutazione dei casi d'uso.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 14 | DIGITALIZZAZIONE, CLOUD, ROBOTICA E INDUSTRIA 4.0**47****Robotica e automazione per i processi produttivi**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
12 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Responsabili produzione, tecnici, manutenzione, operations

OBIETTIVI FORMATIVI

Comprendere criteri, benefici e rischi dell'introduzione di robot e sistemi automatizzati.

PROGRAMMA

- Robot industriali e cobot
- componenti e logiche di funzionamento
- automazione di processo
- integrazione con linee e sistemi
- sensori e visione
- sicurezza e interazione uomo-macchina
- qualità e manutenzione
- dati di produzione
- analisi ROI
- casi applicativi e project work.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

AREA 15 | PRODUZIONE ALIMENTARE E COMPETENZE TECNICHE**48****Temperaggio del cioccolato**

DURATA	PARTECIPANTI	MODALITÀ	CODICE
8 ore	Da definire	Aula / VCS / blended*	Percorso aziendale

DESTINATARI

Pasticceri, cioccolatieri, addetti di laboratorio, operatori food

OBIETTIVI FORMATIVI

Acquisire metodo e controllo delle variabili per ottenere cioccolato stabile, lucido, croccante e adatto a stampaggio e ricopertura.

PROGRAMMA

- Composizione del cioccolato e burro di cacao
- cristallizzazione e forme cristalline
- curve di temperaggio per fondente, latte e bianco
- metodi manuali e con attrezzature
- controllo temperature
- tablage e insemminazione
- stampaggio, ricopertura e decorazione
- difetti più comuni e correzioni
- conservazione
- esercitazioni pratiche.

METODOLOGIA, VERIFICA E ATTESTAZIONE

Didattica attiva e orientata all'applicazione, con esempi, esercitazioni, casi aziendali e momenti di confronto. Verifica finale mediante test, esercitazione o breve project work, in funzione della natura del percorso. Attestato di partecipazione/formazione secondo le procedure dell'ente erogatore.

Nota: Durata e modalità sono indicative e possono essere adattate al livello di ingresso, al fabbisogno aziendale e alle attività pratiche previste.

PROGETTIAMO LA FORMAZIONE SULLE ESIGENZE DELLA TUA IMPRESA

Dalla rilevazione del fabbisogno alla progettazione dei contenuti, Keyone Consulting accompagna l'azienda nella costruzione di percorsi formativi coerenti, tracciabili e concretamente utili.

Contatti

Keyone Consulting S.r.l.

Napoli - Centro Direzionale Isola E/2

Bari - Impact Hub Bari

Tel. 081 19810522

E-mail: formazione@keyoneconsulting.it

Web: www.keyoneconsulting.it

Nota: calendario, sede, composizione delle classi e modalità di erogazione sono definiti per ciascuna edizione in funzione della natura del percorso e delle esigenze del committente.