

CATALOGO FORMATIVO 2017

Sommario

Contabilità e finanza, gestione aziendale e amministrazione, fiscalità d'impresa (pag. 3)

Il check up della propria azienda: diagnosi delle performance aziendali
Da contabile a controller della gestione aziendale
Analisi di bilancio: laboratorio di gestione aziendale
Il credito commerciale: gestione, sollecito, recupero
Tutto casistiche IVA comunitaria ed estero
Il plafond e gli altri strumenti per contenere la formazione del credito IVA

Marketing vendite e abilità personali (pag. 12)

In fiera con successo
Formulare la strategia competitiva: analisi e valutazione della concorrenza
Le aziende del territorio in movimento: strategie per la crescita
Public speaking
Time management: pianificare ed esercitare un controllo sul tempo per aumentare l'efficacia, l'efficienza e produttività

Sicurezza sul lavoro, qualità e impatto ambientale (pag. 20)

Implementazione dei nuovi sistemi di gestione in materia ambientale (iso 14001) e di sicurezza sul lavoro (ohsas 18001)
La tutela dell'ambiente in azienda
Qualità e organizzazione strategica degli acquisti
La valutazione del rischio chimico alla luce dei cambiamenti introdotti dai regolamenti europei reach e clp
La progettazione dell'equipaggiamento elettrico a bordo macchina

Tecniche di produzione e innovazione (pag. 26)

Controllo e gestione degli stock
Laboratorio creativo strategie per sviluppare e gestire l'innovazione

Internazionalizzazione (pag. 29)

Audit commerciale della filiera estera
Business English: l'inglese commerciale
Gli elenchi Intrastat

Note organizzative (pag. 31)

Contabilità e finanza, gestione aziendale e amministrazione, fiscalità d'impresa

IL CHECK UP DELLA PROPRIA AZIENDA: DIAGNOSI DELLE PERFORMANCE AZIENDALI

La molteplicità delle funzioni che gravano su ciascun responsabile di una pmi, unitamente alla pressione del lavoro quotidiano, impediscono una chiara visione d'insieme della situazione aziendale. Il check up è un metodo di autodiagnosi studiato per approfondire la conoscenza, oggettiva ed aggiornata, dello stato di efficacia ed efficienza dell'organizzazione, della redditività e della patrimonialità della propria azienda.

DESTINATARI:

L'iniziativa è rivolta al personale d'azienda che opera con particolari responsabilità funzionali e che vuole accrescere le capacità d'analisi aziendale.

OBIETTIVI:

Acquisire le principali tecniche finanziarie ed economiche per monitorare e valutare l'andamento della struttura aziendale.

CONTENUTI:

Analisi delle performance

- Stato patrimoniale
- Conto economico
- Rendiconto finanziario
- Principali indici di bilancio

La diagnosi

- La valutazione reddituale
- Il cash flow

ESERCITAZIONI:

Disegnare gli schemi organizzativi ed i flussi informativi della propria azienda, utilizzando i metodi di analisi e gli schemi operativi forniti dal corso.

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

DA CONTABILE A CONTROLLER DELLA GESTIONE AZIENDALE

Scopo principale del corso è quello di sensibilizzare i responsabili amministrativi ai necessari cambiamenti di mentalità, alle nuove competenze, che sono proprie della funzione di "controller", separata nella grande azienda da quella di "account", indicando il percorso culturale da responsabile amministrativo di una PMI tradizionale, a controllore della gestione aziendale di una PMI innovativa.

DESTINATARI:

Responsabili Amministrativi, capi contabile, imprenditori di piccole e medie aziende.

OBIETTIVI:

Acquisire le principali tecniche finanziarie ed economiche per monitorare e valutare l'andamento della struttura aziendale.

CONTENUTI:

I compiti del responsabile amministrativo e l'evoluzione verso il ruolo di controller.

Organizzare i tempi ed i metodi di raccolta:

- dei dati
- della elaborazione
- della presentazione alla direzione d'impresa

Guardare all'azienda non più solo attraverso i documenti di rilevanza contabile, ma rilevando i dati salienti in tempo reale.

L'aggregazione e omogeneizzazione delle informazioni

- Il conto economico
- Il margine di contribuzione
- Il punto di pareggio
- Lo stato patrimoniale
- L'equilibrio finanziario
- Report per i capi servizio

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 420,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

ANALISI DI BILANCIO: LABORATORIO DI GESTIONE AZIENDALE

Il bilancio aziendale viene troppo spesso considerato un momento obbligatorio per la definizione dei rapporti con il fisco e le banche, mentre rappresenta in realtà uno strumento valido per il controllo e la gestione dell'attività aziendale. Attraverso la analisi economica, patrimoniale e finanziaria Il bilancio permette di effettuare analisi fondamentali sull'andamento storico dell'impresa, dei concorrenti, dei clienti e dei fornitori.

DESTINATARI:

Imprenditori, direzione generale e responsabili amministrativi.

OBIETTIVI:

Con questo corso si fornisce un metodo che permetta al corsista di identificare un modello di bilancio per la propria azienda con il quale controllare periodicamente l'andamento della stessa ma anche dei principali concorrenti. Allo stesso modo questo bilancio può diventare la base per implementare il controllo di gestione e una ampia analisi di benchmarking.

CONTENUTI:

La predisposizione dello Stato Patrimoniale per l'analisi

- Riclassificazione della situazione patrimoniale
- Principali schemi di riclassificazione: per liquidità crescente, decrescente
- Esempio di riclassificazione patrimoniale a liquidità decrescente

La predisposizione del Conto economico per l'analisi

- Schemi di riclassificazione: a margine di contribuzione e a costo del venduto
- Esempio di riclassificazione di conto economico a margine di contribuzione

L'esame strutturale del Bilancio

- Mezzi propri e di terzi
- Capitale investito e capitale circolante
- Margini di struttura e di tesoreria
- La valutazione dei costi diretti ed indiretti
- La valutazione dei costi fissi e variabili
- La gestione caratteristica
- La gestione extra caratteristica
- La gestione finanziaria e fiscale

L'analisi di Bilancio tramite gli indici

- Metodologia di calcolo, vantaggi, svantaggi e lettura degli indici
- Gli indici economici fondamentali
- Gli indici finanziari fondamentali
- Gli indici di redditività
- Gli indici di rotazione
- Effetto leva: finanziaria ed economica

Il Cash Flow

- Determinazione, interpretazione ed analisi
- Cash flow operativo e non operativo (finanziario)

Le tecniche di valutazione

- Quadro di sintesi e report del controllo di gestione
- Utilizzo delle tecniche di analisi per il controllo di gestione

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

€ 420,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ Tel 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ Fax 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

IL CREDITO COMMERCIALE: GESTIONE, SOLLECITO, RECUPERO

La gestione dei crediti richiede decisioni difficili alla direzione d'impresa, le esigenze delle vendite e dell'amministrazione sono contrapposte, a volte a livello conflittuale. La valutazione del rischio creditizio è una prassi da progettare e realizzare in azienda, tenendo conto delle molte variabili in gioco, con la stessa attenzione che si riserva allo sviluppo di una linea di prodotti o all'apertura di un nuovo canale di vendita.

DESTINATARI:

Responsabili commerciali e capirea, responsabili amministrativi e controller, responsabili della tesoreria e della gestione del credito, responsabili dei sistemi informativi.

OBIETTIVI:

Il corso si prefigge l'obiettivo di mettere i partecipanti nella migliore condizione di affrontare e risolvere la valutazione del rischio commerciale nei confronti della propria clientela, senza penalizzare le vendite, di prevenire le possibili perdite con adeguate procedure e d'intervenire tempestivamente, in caso di contenzioso, con azioni di recupero, proporzionate al danno subito.

CONTENUTI:

- la valutazione della clientela: tipologia, settore, dimensione, casistica, analisi dei bilanci
- il fido cliente: modalità di assegnazione, modalità di applicazione
- sistemi informativi: anagrafica del cliente, controllo di fido, procedure di allerta
- prodotti finanziari: factoring, assicurazione, fideiussione, lettera di credito
- discussione in aula delle problematiche portate dai partecipanti
- il contratto commerciale: condizioni di vendita, documentazione, informazioni commerciali
- la gestione dell'insoluto: tempestività, procedure interne, procedure esterne
- la riscossione dell'insoluto: solleciti, trattativa, definizione, riscossione
- la gestione del contenzioso: procedure interne, ricorso al legale, valutazione della situazione
- discussione in aula delle problematiche portate dai partecipanti

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

TUTTO CASISTICHE IVA COMUNITARIA ED ESTERO

OBIETTIVI

Centro Api Servizi Srl, in collaborazione con Apindustria Vicenza, propone il nuovo percorso modulare "Tutto casistiche IVA comunitaria ed estero". I tre moduli formativi si pongono l'obiettivo di fornire un quadro complessivo sulle più comuni casistiche riscontrate dagli operatori nelle operazioni con l'estero. L'approccio didattico sarà di tipo nozionale: preferenza all'analisi (anche grafica) del caso pratico, limitando l'approfondimento teorico allo stretto necessario. Le varie operazioni territoriali, non territoriali, imponibili, non imponibili o esenti, verranno analizzate con riguardo ai vari adempimenti: fatturazione, autofatturazione/integrazione, registrazione, dichiarazione Iva, Intrastat, plafond, spesometro e comunicazione black list.

DESTINATARI

Il collaudato percorso è indicato a chi, nelle imprese, si occupa della gestione amministrativa e vuole acquisire o verificare, in breve tempo, la soluzione per le varie casistiche.

MODULO A: TUTTO CASISTICHE SERVIZI INTERNAZIONALI

MODULO B: TUTTO CASISTICHE CESSIONI E ACQUISTI CON L'ESTERO

MODULO C: TUTTO TRIANGOLAZIONI ED OPERAZIONI PARTICOLARI CON L'ESTERO

- I MODULI POSSONO ESSERE FREQUENTATI ANCHE SINGOLARMENTE -

QUOTA DI PARTECIPAZIONE :

€ 140 + IVA singolo modulo
€ 260 + IVA due moduli
€ 355 + IVA corso completo

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

**MODULO A: TUTTO CASISTICHE
SERVIZI INTERNAZIONALI**

CONTENUTI:

Criteri territoriali

chiave di lettura degli artt. da 7-bis a 7-septies; breve panoramica generale.

Analisi esemplificativa dei principali servizi internazionali

regole territoriali e trattamento imponibile, non imponibile o esente:

- Lavorazioni in Italia e all'estero
- Riparazioni, interventi tecnici
- Consulenze, provvigioni e trasporti
- Leasing e noleggio di veicoli e di altri beni
- Servizi fieristici (spazio fieristico, stand, pulizia, pubblicità, energia)
- Vitto, alloggio, viaggi aerei
- E-commerce diretto
- Servizi relativi agli immobili

Operazioni territoriali con i non residenti identificati o stabiliti.

esemplificazioni e casi partici

Adempimenti per le operazioni passive

momento di effettuazione, tecnica applicativa e tempistica applicazione del reverse charge

Fatturazione delle operazioni attive

momento di effettuazione e tempistica

**MODULO B: TUTTO CASISTICHE
CESSIONI E ACQUISTI CON L'ESTERO**

CONTENUTI:

Esportazioni dirette ed indirette

requisiti, lettura bolletta, prova doganale, annotazioni contabili

Importazioni lettura bolletta (tipo di operazione) e analisi dati per annotazioni contabili

Cessioni e acquisti intracomunitari di beni

requisiti, prova dell'uscita, annotazioni contabili

Accounti, stampi, cessioni gratuite e altri casi particolari

Acquisti e altre operazioni con San Marino

Acquisti di beni da non residenti identificati o con rappresentante fiscale

adempimenti del cessionario ed errori da non commettere negli acquisti (anche via internet)

Adempimenti per le operazioni passive

momento di effettuazione, tecnica applicativa e tempistica applicazione del reverse charge

Fatturazione delle operazioni attive

momento di effettuazione e tempistica

Trattamento delle operazioni accessorie

MODULO C: TUTTO TRIANGOLAZIONI ED OPERAZIONI PARTICOLARI CON L'ESTERO

CONTENUTI:

Triangolazioni ed operazioni a catena

- La prova delle cessioni intracomunitarie e delle esportazioni
- Triangolazioni nazionali, comunitarie, ed estero su estero
- Triangolari con lavorazione
- Criticità delle operazioni a catena (prassi e giurisprudenza comunitaria)
- Regole in vigore dal 2013 per la fatturazione delle operazioni extraterritoriali

E-commerce

- Le regole per le vendite a distanza nel commercio B2C intracomunitario
- Le soglie dei vari Stati comunitari e l'obbligo dell'identificazione

Il commercio elettronico diretto di servizi (le semplificazioni del sistema Moss per il B2C)

Altri casi particolari

- Le cessioni a destino di beni da installare montare o assiemare a cura del fornitore
- Il consignment stock (call-of stock)
- I trasferimenti per esigenze dell'impresa (quando serve e quando non serve la partita Iva nel paese UE di destino; le nuove criticità per i beni in conto lavorazione)

QUOTA DI PARTECIPAZIONE :

€ 140 + IVA singolo modulo

€ 260 + IVA due moduli

€ 355 + IVA corso completo

DOVE:

Centro Api Servizi Srl

Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

IL PLAFOND E GLI ALTRI STRUMENTI PER CONTENERE LA FORMAZIONE DEL CREDITO IVA

CONTENUTI:

Plafond ed esportatori abituali

- Funzionamento dell'istituto del plafond per gli esportatori abituali
- Operazioni che generano il plafond
- Acquisti in sospensione d'imposta
- La dichiarazione d'intento, la comunicazione telematica e le novità 2015
- Plafond libero e plafond vincolato
- I vantaggi del plafond mobile mensile

L'immissione in libera pratica

- Immissione in libera pratica in altro Stato UE con prosecuzione verso l'Italia
- Immissione in libera pratica in Italia con prosecuzione verso altro Stato Ue
- Vantaggi, requisiti
- Trattamento contabile Iva

I depositi Iva

- Operazioni effettuabili con i depositi fiscali Iva
- I vantaggi all'importazione
- Trattamento contabile Iva

Ottimizzazione nella gestione dei crediti Iva

- Le regole per la compensazione e le soglie
- Il modello TR per i rimborsi/compensazioni trimestrali
- Le novità 2015 nella gestione dei crediti Iva

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 4 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 140,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

Area marketing, vendite e abilità personali

IN FIERA CON SUCCESSO

La fiera è una buona vetrina sia nazionale che internazionale. E' necessario però avere le capacità per sfruttare al meglio l'opportunità e avere un ritorno economico e di immagine.

DESTINATARI:

Responsabili commerciali, responsabili di comunicazione, alter-ego dei sopraindicati, personale front-line dello stand, titolari di imprese M/P.

OBIETTIVI:

- Raggiungere segmenti di marketing nuovi
- Fare opera di fidelizzazione con quelli acquisiti
- Formulare un piano operativo e di comunicazione mirato

CONTENUTI:

- Introduzione al mktg-mix
- Comunicazione per prodotto e comunicazione istituzionale
- La conoscenza della concorrenza in fiera
- Caratteristiche dello stand
- Quali prodotti enfatizzare
- La scelta del personale front-line e lo studio dell'accoglienza: rituali di bon ton e informazioni mirate;
- Il piano strategico pre-fieristico (statistiche, mailing list clienti, inviti, ecc.) e le azioni per attuarlo in fiera
- Preparazione del piano strategico di comunicazione e individuazione di slogan, tipo di accoglienza, scheda per l'intervista ai visitatori nuovi e scheda per i clienti acquisiti (mattino)
- Allestimento dello stand e simulazione di accoglienza, intervista e presentazione del o dei prodotti (pomeriggio)
- Valutazione della classe e individuazione delle aree di miglioramento

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

FORMULARE LA STRATEGIA COMPETITIVA: ANALISI E VALUTAZIONE DELLA CONCORRENZA

Una strategia competitiva vincente si basa sulla capacità di comprendere e prevedere le nuove condizioni di mercato e i cambiamenti nei bisogni dei clienti, e, ovviamente nel superare i concorrenti assicurando meglio di loro il soddisfacimento di questi bisogni.

DESTINATARI:

Titolari di PMI, vertici commerciali e produttivi

OBIETTIVI:

Fornire elementi di comprensione ed analisi sui concorrenti e fornitori, le loro strategie, le loro leve di marketing e il loro rapporto con il mercato (fornitori, clienti e collaboratori) in modo da consentire un miglioramento dei processi e delle metodologie operative nella propria Azienda.

CONTENUTI:

- I paradigmi del cambiamento
- (gli scenari competitivi in relazione ai mutamenti del mercato)
- L'azienda come sistema aperto
- La strategia di programmazione e la gestione per processi
- (la giusta sequenzialità dei piani operativi di intervento)
- La strategia competitiva
- I componenti dell'analisi della concorrenza
- Lo schema informativo
- Gli elementi essenziali delle prestazioni ottimali in azienda
- L'individuazione delle priorità e la scelta degli obiettivi
- Gli indicatori di prestazione
- La sequenza del valore/profitto
- Come incrementare la competitività
- L'attività di benchmarking
- Cenni sul Piano di Azione Commerciale Integrato
- Cenni di Auditing, Budgeting e Reporting

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

LE AZIENE DEL TERRITORIO IN MOVIMENTO: STRATEGIE PER LA CRESCITA

Il progetto nasce dalla considerazione oggi, viviamo in un contesto lavorativo totalmente nuovo e caratterizzato dalla complessità, variabilità ed incertezza. Necessitiamo pertanto di acquisire delle maggiori o più approfondite conoscenze in tutte le aree strategiche.

Per assicurare che i partecipanti ricevano un percorso formativo che assicuri il successo, riteniamo importante intervenire nelle seguenti aree strategiche del sistema azienda:

1. strategie commerciali
2. strategie di comunicazione interna ed esterna
3. strategia per ottimizzare il lavoro di squadra (team work)

Per quanto riguarda le strategie commerciali, intendiamo il know how prettamente tecnico necessario per pianificare obiettivi di vendita ambiziosi e gestire la rete vendita verso il successo. Poiché vendere significa comunicare sia all'interno che all'esterno dell'azienda, diventa sempre più importante sapere come relazionarsi con l'interlocutore in modo efficace utilizzando tecniche motivanti.

Il valore aggiunto di queste strategie si ottiene se le persone si muovono secondo una corretta gestione dei lavori in Team che oltre ad influire sulle performance crea un positivo impatto sul clima.

STRATEGIE DI VENDITA:

Descrizione:

Il corso intende dare ai partecipanti una panoramica completa sugli strumenti a disposizione del responsabile vendite per **pianificare il successo commerciale, gestire la forza vendita** verso il raggiungimento dello stesso ed **assicurare che tutta la squadra ottenga i risultati desiderati**.

Contenuti:

- **La gestione commerciale:** obiettivi, strumenti ed organizzazione dell'attività di gestione della rete vendita.
- **Gli strumenti di vendita:** come creare i presupposti perché i venditori possano dare il massimo.
- **Pianificare le vendite:** come definire gli obiettivi commerciali, programmare l'attività di vendita e redigere il budget commerciale.
- **Scouting:** come dotarsi dei migliori collaboratori reclutabili sul mercato: collaboratori capaci, determinati e motivati.
- **Coaching:** come formare i collaboratori assicurandosi che lavorino usando al meglio tutti gli strumenti che l'azienda mette loro a disposizione.
- **Motivazione e Leadership:** come motivare i collaboratori a dare il meglio sempre, non solo quando sono sotto scrutinio da parte della direzione.
- **Controllo di gestione commerciale:** come effettuare verifiche periodiche diagnostiche, analizzare gli scostamenti dal budget, identificare le cause e prendere le misure correttive necessarie ad assicurare il raggiungimento del budget di vendita.

Metodo didattico:

Non si tratta di un corso teorico finalizzato ad acquisire nozioni fine a se stesse. Al contrario, il corso è impostato nello stile di un **Workshop**, nel quale le nozioni teoriche vengono assimilate

attraverso l'uso di "Case Studies", secondo le metodologie più avanzate sviluppate dalle migliori Business Schools americane.

STRATEGIE DI COMUNICAZIONE:

Descrizione:

Imparare a riconoscere le esigenze del cliente e sviluppare attenzione alle diversità dei clienti. Attraverso la flessibilità sapersi sintonizzare per migliorare la comprensione e far sentire la persona a proprio agio. Saper entrare in quella che viene definita "l'agenda interna del cliente". Creare un colloquio/intervista che si basi sul "modello centrato sul cliente", cogliere i bisogni primari dell'utenza e saperli poi soddisfare attraverso proposte e progetti adeguati. Il percorso si propone anche di sviluppare la flessibilità e l'elasticità necessaria per affrontare i problemi e gli imprevisti nell'ambito della comunicazione e per gestire le situazioni di conflitto.

Contenuti:

- La comunicazione verbale e non verbale.
- Espressione verbale e linguaggio del corpo. I principali ostacoli alla comunicazione.
- Processi e caratteristiche della comunicazione.
- I principali processi relazionali: comunicazione, ascolto, empatia, feedback. Codifica, decodifica, problemi derivanti da codifiche e decodifiche non corrette, stili e ruoli comunicativi. I contesti della comunicazione: formale ed informale.
- Indagine dei bisogni e dei meccanismi decisionali.
- L'arte di saper domandare e di saper rispondere
- Linguaggio ambiguo e linguaggio di precisione
- Gestire le obiezioni
- Strategie di comunicazione. La calibrazione: l'importanza del processo di osservazione ed ascolto. Il rispecchiamento: verbale, paraverbale, non verbale. Lo stile di relazione: le posizioni esistenziali.

Metodo didattico:

In aula vengono svolte attività di gruppo finalizzate al confronto e alla creazione di un clima positivo che coinvolge i partecipanti, facilitando la libertà di espressione, l'apprendimento e la produzione di soluzioni creative. Viene privilegiato l'uso del metodo esperienziale (esercitazioni strutturate, casi, simulazioni e role-playing) che facilita la concettualizzazione e la costruzione di concetti chiave.

TEAM WORK:

Descrizione:

Tra le abilità indispensabili per gestire processi che coinvolgono più persone, la guida di un team e la creazione di un gruppo orientato ai risultati diventano conoscenze fondamentali per affrontare un ambiente sempre più complesso ed in continuo cambiamento. Partendo dalla sperimentazione di queste dinamiche, il corso consente una puntuale riflessione su quattro dimensioni/sistemi che, se ben presidiati, garantiscono l'efficacia del gruppo: Obiettivi, Ruoli, Relazioni, Norme. Vengono inoltre condivise le regole fondamentali per la corretta pianificazione e gestione delle riunioni. Il lavoro di squadra costituisce uno strumento operativo fondamentale in ogni contesto organizzativo in quanto buona parte dell'attività professionale implica la collaborazione tra persone, ciascuna delle quali è portatrice di un suo contributo specialistico.

Contenuti:

- Gruppi di lavoro e lavoro di gruppo

- La produttività nei gruppi di lavoro
- Fasi del ciclo di vita di un team
- I fattori chiave per la motivazione delle persone
- Il ruolo e le responsabilità del team leader
- Organizzazione e ruoli coinvolti
- Procedure di lavoro
- Regole implicite e regole esplicite
- Modalità di partecipazione e di integrazione
- Comportamenti premianti
- Ostacoli al lavoro di gruppo
- Barriere alla collaborazione
- Riconoscere gli stili individuali
- Il team efficiente
- Principali cause di conflittualità nei team
- I soggetti coinvolti
- Differenze tra conflitto e scontro
- Il conflitto come risorsa
- Le fasi di gestione del conflitto
- I ruoli nella gestione del conflitto
- Il team leader come coach
- La gestione del Team con l'approccio di coaching
- Modello di conversazione nel team
- Modalità di osservare il Team
- Modalità di sviluppare il Team

Metodo didattico:

Il corso adotta l'approccio dell'organizational learning, rendendo i partecipanti protagonisti del proprio apprendimento, coinvolgendoli in role play, esercitazioni di gruppo, discussioni guidate, ecc.

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 48 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 1.260,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

PUBLIC SPEAKING: L'ARTE DI SAPER PARLARE IN PUBBLICO

OBIETTIVI:

Imparare a gestire un' eccellente comunicazione in pubblico da un punto di vista verbale e non, mantenere viva l'attenzione e l'interesse per tutta la durata della comunicazione, individuare e migliorare i personali blocchi o barriere comunicative, imparare a gestire le situazioni comunicative conflittuali e le obiezioni.

CONTENUTI:

Presentazione del corso

a che cosa serve parlare in pubblico
quando si parla in pubblico
giro di tavolo di autopresentazione

Comunicazione verbale e non verbale

il messaggio percepito
il messaggio filtrato
importanza della comunicazione non verbale

L'importanza di organizzare se stessi

l'aspetto fisico

- la voce (esercitazione)
- la gestualità
- l'aspetto esteriore

l'aspetto psicologico

- il controllo dell'ansia
- tensione positiva (esercitazione)
- approccio con l'uditorio
- tempi dell'intervento
- gestione delle domande
-

i contenuti

- come farsi ascoltare: contatto con l'uditorio, coinvolgimento dello stesso, gratificazione
- cura di ciò che si vuole comunicare: modalità di approccio al problema (che cosa, come, ecc.)
- i punti fondamentali per la costruzione dell'intervento/relazione
- note e appunti di supporto
- la perseveranza (i 4 punti)

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

INFO:

Laura Lovison
☎ Tel 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ Fax 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
€ 420,00 + IVA

TIME MANAGEMENT: PIANIFICARE ED ESERCITARE UN CONTROLLO SUL TEMPO PER AUMENTARE L'EFFICACIA, L'EFFICIENZA E LA PRODUTTIVITÀ

OBIETTIVI:

L'obiettivo del corso è quello di fornire spunti di analisi e di riflessione sulla corretta organizzazione del proprio tempo e capacità d'ascolto, in modo da migliorare le qualità individuali e professionali per le persone coinvolte.

E' necessario imparare a considerare il tempo come una risorsa esattamente come quelle economiche, sapendo che è illimitato e irripetibile: un'ora persa è persa per sempre, trasformare il tempo in un vantaggio competitivo e portarlo da vincolo a opportunità.

CONTENUTI:

- Il tempo e il cambiamento organizzativo
- Il tempo: risorsa scarsa in una società affluente
- Il Time Management Sistemico
- Le matrici gestionali
- Programmare o essere gestiti dal tempo
- Sprechi di tempo: cause interne e cause esterne
- Diventare professionisti nella gestione del proprio tempo
- Le priorità
- Definizione e controllo
- Perché facciamo cose non importanti e non urgenti
- Ansia: killer del tempo
- La delega come soluzione
- Perché ascoltare
- I filtri
- Il contenuto e la relazione
- L'ascolto empatico
- Il decalogo dell'ascolto

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

€ 210,00 + IVA

INFO:

☎ Tel 0444.232.262

Laura Lovison

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ Fax 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

Sicurezza sul lavoro, qualità e impatto ambientale

IMPLEMENTAZIONE DEI NUOVI SISTEMI DI GESTIONE IN MATERIA AMBIENTALE (ISO 14001) E DI SICUREZZA SUL LAVORO (OHSAS 18001)

DESTINATARI: Responsabili / Addetti ai sistemi di gestione aziendali, Dirigenti, RSPP e Consulenti.

OBIETTIVI:

Comprendere la struttura High Level Structure (HLS) alla base della nuova norma sui sistemi di gestione ambientale, ISO 14001:2015 e della futura norma per i sistemi di gestione della sicurezza, ISO 45001. Approfondire gli elementi e la documentazione di base per l'implementazione dei sistemi di gestione sicurezza (secondo la OHSAS 18001) e ambiente in azienda

CONTENUTI:

- la struttura High Level Structure (HLS);
- la nuova norma ISO 14001:2015 e i relativi tempi di attuazione. Tempi e modalità di sviluppo della norma ISO 45001.
- come progettare e strutturare un sistema di gestione compatibile con la norma 14001 e 18001;
- definizione della documentazione necessaria per i sistemi sicurezza e ambiente. Esercizi pratici.
- modalità di audit e verifica dei sistemi di gestione ambiente e sicurezza alla luce della norma ISO 19011

DOCENTE:

Esperto in materia con pluriennale esperienza nel settore

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 8.30 alle 12.30.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 390,00,00 + IVA

INFO:

Roberta Fusciello
☎ 0444.232.244
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ r.fusciello@apindustria.vi.it

LA TUTELA DELL'AMBIENTE IN AZIENDA

CONTENUTI:

Verifica assoggettabilità alla VIA.

- Significato della Valutazione di Impatto Ambientale
- Fornire gli elementi conoscitivi necessari per saper valutare se la propria attività può essere soggetta a Valutazione di Impatto Ambientale o a Verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale
- Risultati della Valutazione
- Conoscenza dell'iter burocratico e dei soggetti coinvolti

Autorizzazioni

- Elenco delle autorizzazioni ambientali a cui può essere soggetta una attività industriale.
- Analisi dettagliata dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) e dell'Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA).
- Conoscenza dell'iter burocratico e dei soggetti coinvolti

Responsabilità del Legale Rappresentante

- Indagine sulle responsabilità del Legale rappresentante nell'ipotesi di deficit autorizzativo o di non corretta ottemperanza alle prescrizioni autorizzative.

Emissioni in atmosfera

- Breve excursus sui principali sistemi di abbattimento degli inquinanti e sugli obblighi di controllo e manutenzione interna.

Acque

- Breve excursus sui principali sistemi di depurazione delle acque e sugli obblighi di controllo e manutenzione interna.

Piano Tutela Acque

- Il Piano della Tutela Acque meteoriche richiede una valutazione attenta da parte di qualsiasi attività sulla gestione delle acque meteoriche incidenti nelle aree di pertinenza. Entro il 31 dicembre 2015 i soggetti obbligati dovranno essere in possesso di un'autorizzazione allo scarico delle Acque meteoriche. Analisi normativa, procedurale e tecnologica di tale adempimento.

DOCENTE:

Esperto in materia con pluriennale esperienza nel settore

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 8.30 alle 12.30.

INFO:

Roberta Fusciello
☎ 0444.232.244
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ r.fusciello@apindustria.vi.it

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 390,00,00 + IVA

QUALITÀ ED ORGANIZZAZIONE STRATEGICA DEGLI ACQUISTI

DESTINATARI:

Responsabili ed addetti ufficio acquisti

OBIETTIVI:

La funzione acquisti è passata negli anni da servizio di supporto a centro di profitto. Per gestire al meglio questa evoluzione e coglierne tutte le opportunità è indispensabile definire strategie e tattiche che consentano di aumentare i margini, stabilire relazioni durature e di fiducia con i fornitori, tenere sotto controllo negoziazioni e contratti. Il corso fornisce strumenti e tecniche efficaci a migliorare tutte le performance dell'ufficio acquisti.

CONTENUTI:

Stesura del piano strategico ed implementazione del piano operativo degli acquisti

Legare gli acquisti alla strategia aziendale
Definire le priorità strategiche degli acquisti:

- analisi di mercato
- linee guida aziendali di riferimento
- analisi dei fattori critici di successo e vantaggio competitivo degli acquisti
- obiettivi strategici ed indicatori di prestazione
- piano prodotto: prodotti attuali, nuovi prodotti , volumi e mix, ciclo di vita dei prodotti
- budget degli acquisti

Obiettivi strategici e priorità degli acquisti

Analisi della situazione esistente

Definizione della strategia d'acquisto

- Politica di gestione degli acquisti
- Marketing d'acquisto
- Politica di gestione dei fornitori

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CHIMICO ALLA LUCE DEI CAMBIAMENTI INTRODOTTI DAI REGOLAMENTI EUROPEI REACH E CLP – NUOVE SCHEDE DI SICUREZZA COSA CAMBIA NEL 2015

CONTENUTI:

I Regolamenti REACH e CLP

- Adempimenti a carico delle aziende
- Classificazione ed etichettatura delle sostanze chimiche e dei preparati

Il REACH e gli articoli

- Corretta compilazione di una scheda di sicurezza secondo la struttura prevista dalla normativa vigente
- Come effettuare un corretto screening delle schede di sicurezza ricevute dai fornitori
- Le sanzioni previste per le violazioni dei regolamenti europei e delle normative nazionali vigenti in materia di sicurezza chimica
- Esercitazioni su casi concreti: verifica della conformità delle schede di sicurezza, rispetto del REACH e del CLP

Rischio da esposizione ad agenti chimici

- Aspetti normativi (Titolo IX del D. Lgs. 81/08)
- Vie di esposizione agli agenti chimici
- Limiti di esposizione (TLV-TWA, TLV-C, TLV-STEL)
- Metodi di valutazione del rischio stimato e misurato
- Consultazione delle schede di sicurezza
- Frasi R ed S
- Frasi H e P
- Esercitazioni sulla valutazione del rischio chimico

DOCENTE:

Esperto in materia con pluriennale esperienza nel settore

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 8.30 alle 12.30.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 390,00,00 + IVA

INFO:

Roberta Fusciello
☎ 0444.232.244
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ r.fusciello@apindustria.vi.it

LA PROGETTAZIONE DELL'EQUIPAGGIAMENTO ELETTRICO A BORDO MACCHINA

DESTINATARI:

Progettisti, Tecnici sicurezza, RSPP, Consulenti.

OBIETTIVI:

Comprendere la norma CEI EN 60204 sull'equipaggiamento elettrico delle macchine in relazione ai requisiti in materia di sicurezza. Approfondire i principi legati ad una corretta progettazione.

CONTENUTI:

- il quadro legislativo e normativo di riferimento: Allegato I Dir. Macchine RES 1.2, gli allegati ZZ della EN 60204-1
- criteri di dimensionamento elettrodinamico e termico degli involucri e dimensionamento dei componenti;
- la protezione contro i contatti diretti e indiretti: scelte possibili e consigli progettuali
- la progettazione esecutiva dimensionale secondo CEI EN 60204-1
- modalità di realizzazione delle prove sulle macchine ai sensi di 60204-1

DOCENTE:

Esperto in materia con pluriennale esperienza nel settore

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 16 ore. Orario dalle 8.30 alle 12.30.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 390,00,00 + IVA

INFO:

Roberta Fusciello

☎ 0444.232.244

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ r.fusciello@apindustria.vi.it

Tecniche di produzione e innovazione

CONTROLLO E GESTIONE DEGLI STOCK

DESTINATARI:

Responsabili della logistica, responsabili di magazzino, responsabili di produzione, responsabili di reparto.

OBIETTIVI:

- Fare della gestione delle scorte un vantaggio competitivo.
- Utilizzare strumenti di base per una gestione dinamica ed economica dei magazzini, sia a supporto della produzione che delle vendite.

CONTENUTI:

- La determinazione del valore del magazzino;
- analisi di Pareto sulle scorte;
- codici da tenere, allocare o eliminare;
- le coperture di magazzino;
- le gestioni degli stock;
- sistemi per abbassare le giacenze medie di alcuni prodotti;
- determinazione dei punti di riordino;
- analisi dei processi di stoccaggio;
- organizzare le attività di magazzino;
- implementazione del sistema a Kanban;
- Mantenere il controllo degli stock;
- studio della movimentazione e calcolo dei costi di magazzino;
- i sistemi per fare il prelievo;
- informatizzazione o "manualizzazione" del magazzino;
- relazioni di partnership con il fornitore per la gestione del magazzino

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

LABORATORIO CREATIVO: STRATEGIE PER SVILUPPARE E GESTIRE L'INNOVAZIONE

DESTINATARI:

Il workshop è indicato per tutti coloro che sono interessati a potenziare e sviluppare il proprio talento creativo ed orientarlo all'innovazione per generare idee di successo che permettano di differenziarsi nei mercati ed essere sempre un passo avanti rispetto alla concorrenza.

OBIETTIVI:

In una società satura di prodotti e servizi, dove si offrono sempre le stesse soluzioni, trovare quello che ti fa essere unico e che differenzia il tuo business o la tua forma di lavorare rispetto a quella di tutti gli altri è diventato quasi un obbligo. Questo workshop ha l'obiettivo di facilitare l'uscita dei partecipanti dalla propria zona di comfort, sensibilizzarli e prepararli per trasformarsi in figure strategiche all'interno della propria azienda, figure capaci di fare la differenza e di permettere all'organizzazione stessa di differenziarsi nel mercato ed essere sempre un passo avanti rispetto ai competitors.

CONTENUTI:

- Fare la differenza – Perché e come
- Esercizi per abbattere le barriere all'innovazione
- Cattive idee che nascondono idee eccezionali
- La relazione tra Creatività e Innovazione
- Il profilo del professionista innovatore
- Dinamiche di ambientazione all'Innovazione
- Pronti a tutto – Come uscire dalla propria zona di comfort
- Tecniche creative per la generazione di idee altamente differenziali

METODOLOGIA:

Storytelling, esercizi mentali, dinamiche individuali e di gruppo e action learning conformano il metodo con cui si svolgerà questo workshop e attraverso il quale i partecipanti impareranno perché e come fare la differenza e vivranno esperienze che faciliteranno la messa in pratica o la consolidazione dei processi di innovazione nella propria impresa.

DOCENTE:

Simone Serasini: professore invitato e collaboratore all'**Università degli Studi di Pavia**, la **Universidad de Vigo**, la **Universidad Complutense de Madrid**, la **Universidad Carlos III de Madrid**, nella **Escuela de Unidad Editorial**.

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 18.00

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 250,00 + IVA

Internazionalizzazione

AUDIT COMMERCIALE DELLA FILIERA ESTERA

DESTINATARI:

Operatori area marketing e commerciale.

OBIETTIVI:

Fornire elementi metodologici e sistemici per rendere consapevoli titolari, amministratori delegati e direttori commerciali, dell'obbligo di analizzare e valutare le attività, le performance e le prospettive di una struttura commerciale estera.

CONTENUTI:

- Posizionamento e fattori di rischio
- la metafora del vento (rotta, vele, conservatori/innovatori)
- dal tentativo al progetto
- vendere all'estero o radicarsi
- la giusta sequenza delle 11 P
- i punti chiave dell'analisi
- la coerenza tra la politica commerciale e la struttura
- sintomi di malessere della rete
- gli interventi sulle 9 leve del marketing mix
- il ruolo dell'innovazione
- esempi e discussione di casi aziendali

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 8 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 – Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 210,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison

☎ 0444.232.262

www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835

✉ l.lovison@apindustria.vi.it

GLI ELENCHI INTRASTAT

OBIETTIVI

L'approccio didattico del corso darà preferenza all'analisi, anche grafica, dei casi pratici legati alla compilazione degli elenchi Intrastat. L'incontro è anche l'occasione per fare il punto sulla delicata questione della prova dell'uscita nelle cessioni intracomunitarie, della verifica delle partite Iva nel Vies, e delle novità introdotte dal decreto semplificazioni. Il corso è indicato a chi, nelle imprese o negli studi professionali, si occupa della gestione (amministrativa o anche commerciale) delle operazioni intracomunitarie e vuole acquisire o verificare, in breve tempo, la soluzione per le casistiche di quotidiano utilizzo.

CONTENUTI:

Cessioni e acquisti intracomunitari di beni

- I requisiti
- Focus prova dell'uscita e verifiche Vies (il punto dopo i chiarimenti della giurisprudenza e della prassi)

I modelli Intra Bis

- Le regole di compilazione nelle cessioni e acquisti
- Le regole di compilazione nelle triangolazioni

I servizi internazionali nel B2B

- Le regole di compilazione dei modelli Intra-quater
- Servizi coinvolti e servizi esclusi
- Particolarità per le lavorazioni

Stampi e altri casi particolari

Variazioni e rettifiche

Sanzioni e rimedi

Le novità 2015

QUANDO:

Il calendario del corso verrà definito al raggiungimento del numero minimo di partecipanti.

Durata del corso 4 ore. Orario dalle 9.00 alle 13.00.

DOVE:

Centro Api Servizi Srl
Galleria F. Crispi 45 - Vicenza

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

€ 140,00 + IVA

INFO:

Laura Lovison
☎ 0444.232.262
www.centroapiservizi.it

ADESIONI:

☎ 0444.960.835
✉ l.lovison@apindustria.vi.it

NOTE ORGANIZZATIVE

LE NOSTRE SEDI:

CENTRO API SERVIZI SRL
Galleria F. Crispi 45 Vicenza

Viale Asiago 113/7-8
Bassano del Grappa (Vi)
Palazzo delle Professioni

Via Lago d'Orta 1
Schio (Vi)

ATTESTATI:

E' previsto il rilascio di un attestato a fine corso.

AGEVOLAZIONI:

Sono previste sconti per aziende associate Apindustria Vicenza e per aziende che iscrivono più partecipanti al medesimo corso.

ULTERIORI INFORMAZIONI:

Informazioni più dettagliate possono essere richieste a:

Laura Lovison per corsi gestionali e tecnici
Tel. 0444.232.262
E-mail: l.lovison@apindustria.vi.it

Roberta Fusciello per corsi sicurezza e ambiente
Tel. 0444.232.244
E-mail: r.fusciello@apindustria.vi.it