

CORSI SICUREZZA

(Corsi obbligatori secondo il Decreto Legislativo 81/08 e Accordo Conferenza Permanente Stato/Regioni)

Sede:

C.A.P.A.C. Politecnico del Commercio e del Turismo
Viale Murillo, 17 - Milano
(se non diversamente indicato)

13/03/2018 - Aggiornamento antincendio medio rischio

Durata: 5 ore

Calendario: 13 marzo 2018 ore 8.30-13.30

Sede:

MR Global Service Fire
Via Morghen 20 Milano

Docente Alberto Savioni

21/03/2018- Formazione generale sicurezza

Durata: 4 ore

Calendario: 21 marzo 2018 ore 9.00-13.00

Docente Alessandro Onofrio

21/03/2018- Formazione specifica sicurezza

Durata: 4 ore

Calendario: 21 marzo 2018 ore 14.00-18.00

Docente Alessandro Onofrio

28/03/2018- Aggiornamento Formazione specifica sicurezza

Durata: 4 ore

Calendario: 28 marzo 2018 ore 09.00-16.00

Docente Alessandro Onofrio

CORSI EBITER

La Gestione degli Inventari di Magazzino

Durata: 16 ore

Calendario: 11 – 18 aprile 2018 ore 9.00 – 18.00

Sede: Capac Politecnico del Commercio e del Turismo Viale Murillo 17, 20149 Milano

Contenuti:

1° GIORNATA: Concetti principali, modalità di inventariamento per codice materiale e dimostrazione pratica

- Definizione del concetto di inventario, aspetti normativi, fiscali e altri concetti principali
- Procedure di inventario: inventario per Codice Materiale vs. inventario per Ubicazione di Magazzino
- Passaggi principali della procedura inventariale per Codice Materiale

- Simulazione su MS-Excel di creazione di una lista inventariale per codice materiale, simulazione di conteggio e inserimento dei dati a sistema, calcolo degli indici di performance
- Dimostrazione pratica di gestione degli inventari per codice materiale mediante il Sistema Informatico SAP, modulo MM (Materials Management)

2° GIORNATA: Modalità di inventariamento per ubicazione di magazzino, dimostrazione pratica e panoramica delle problematiche reali riscontrabili in fase di inventario

- Le ubicazioni di magazzino: mappatura, codifica e gestione
- Passaggi principali della procedura inventariale per Ubicazione di Magazzino
- Panoramica delle problematiche reali affrontabili in fase d'inventario
- Simulazione su MS-Excel di creazione di una lista inventariale per ubicazione di magazzino, simulazione di conteggio e inserimento dei dati a sistema, calcolo degli indici di performance
- Dimostrazione pratica di gestione degli inventari per ubicazione di magazzino mediante il Sistema Informatico SAP, Modulo WM (Warehouse Management)

Docente Enrico Briano

Inglese Pre-Intermediate B1

Obiettivi: Il percorso ha l'obiettivo di fornire, sulla base dei livelli di ingresso dei partecipanti, competenze linguistiche di livello intermedio, grazie alle quali i partecipanti saranno in grado di gestire la comunicazione in lingua anche nell'ambito di semplici conversazioni di lavoro

Durata: 24 ore

Calendario: 5 – 12 – 19 – 26 marzo 2018 09 – 16 aprile 2018 9.30 – 13.30

Sede: Capac Politecnico del Commercio e del Turismo Viale Murillo 17, 20149 Milano

Contenuti: L'utilizzo della lingua inglese in situazioni di viaggio e interazione con interlocutori stranieri, per produrre semplici testi su argomenti di interesse personale e lavorativo, per esprimere esperienze ed avvenimenti, speranze e ambizioni e per spiegare brevemente le ragioni/motivazioni delle proprie opinioni e/o di un progetto/evento/iniziativa

Docente: Eliane Nortey

Excel Base

Obiettivi:

La conoscenza del foglio di calcolo Excel è necessaria per chi si trova ad organizzare dati ed elenchi. Obiettivo di questo corso è fornire ai partecipanti le nozioni di base per produrre un foglio di gestione dati utilizzando formule e funzioni di base (sia aritmetiche che logiche) e per rappresentare in forma grafica i dati contenuti nel foglio.

Durata: 16 ore - **Calendario:** 12 e 19 marzo 2018 ore 9.00-18.00

Contenuti:

- Il foglio di calcolo e le principali procedure operative
- La creazione e l'utilizzo delle formule e delle funzioni
- La gestione degli elenchi (il filtro) e delle protezioni
- I grafici
- L'utilizzo di Excel come database

Sede dei corsi:

Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni
Viale Murillo, 17 – Milano

Docente Stefano Carelli

Adobe Photoshop e Illustrator

Obiettivi:

Per gestire al meglio e valorizzare la comunicazione aziendale, si ricorre alla conoscenza ed utilizzo di strumenti professionali che permettano di gestire l'intero comparto grafico.

Il corso proposto, suddiviso su tre giornate, rappresenterà un'introduzione all'utilizzo degli strumenti nelle loro funzioni principali. In futuro potranno essere previsti approfondimenti. Nel corso si imparerà come sfruttare al meglio l'integrazione tra i due software per creare elaborati grafici professionali di livello.

Durata: 24 ore **Calendario:** 21-28 marzo e 4 aprile 2018 ore 9.00-18.00

Contenuti:

Adobe Photoshop è il software di riferimento più utilizzato al mondo nel campo professionale per la gestione, creazione e modifica di immagini e foto. Il corso fornirà all'allievo le competenze tecnico-pratiche necessarie per creare fotomontaggi e fotoritocchi di ogni tipo, applicare modifiche alle immagini e creazione di nuovi elaborati ex-novo con i potenti strumenti di disegno. Photoshop è uno strumento potentissimo dedicato sia a professionisti, che appassionati di ogni tipo che si trovano e dover gestire immagini digitali. La postproduzione fotografica viene utilizzata in molteplici settori, dalla fotografia standard su supporti tradizionali, al web e ai nuovi dispositivi. Si impareranno i modi migliori per importare ed esportare disegni e immagini e a preparare tutti i contenuti grafici per una pagina Web.

Adobe Illustrator è il programma più usato nell'ambito dell'illustrazione e creazione di grafiche vettoriali.

È il software di riferimento per la realizzazione di loghi, composizioni grafiche, impaginazioni di ogni tipo.

Verranno fornite all'allievo le competenze tecnico pratiche necessarie per realizzare elementi grafici, dal logo agli strumenti di comunicazione integrata classici, al packaging.

Sede dei corsi:

Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni

Viale Murillo, 17 – Milano

Docente Marco Motta

La gestione del tempo, delle priorità e dello stress

Obiettivi:

Il corso ha l'obiettivo di fornire capacità di autovalutazione e di ricognizione dei contesti, finalizzate a individuare, gestire e/o neutralizzare fonti interne ed esterne di stress.

Durata: 16 ore **Calendario:** 22-29 marzo 2018 ore 9.00-18.00

Contenuti:

- Prima parte: Dal concetto di tempo alla registrazione dei tempi delle attività lavorative
 - Introduzione: il concetto di tempo, il calcolo del tempo, il cambiamento della "durata" del tempo. La forza dei numeri.
 - Significato e descrizione delle variabili in gioco: Tempo, Denaro, Lavoro.
 - Il tempo analogico ed il tempo digitale: la grande trasformazione dei tempi delle transazioni e delle attività economiche (breve, medio e lungo periodo).
 - Il concetto di produttività: il rapporto tra produzione e tempo, il rapporto tra le velocità delle transazioni economiche e i pagamenti.
 - Principi del time management: rapporto tra tempo del lavoro e tempo del riposo.
 - Catena del miglioramento: analisi delle modalità di impiego del proprio tempo, analisi dei problemi incontrati nella gestione dei tempi di lavoro, ricercare le cause degli sprechi e perdite di tempo, miglioramento nella gestione e pianificazione del tempo.
 - Il valore del tempo "sommato".
 - Prime indicazioni di Time Management: "prenotazione" del tempo e disponibilità alla revisione dei programmi.
 - La registrazione dei tempi e sua utilità. Esercitazione.
- Seconda parte: La strada verso l'efficienza; dalla casualità delle azioni al concetto di importanza e urgenza.
 - La legge di Pareto: il rapporto tra sforzo e risultato. La legge della costante.
 - Classificazione delle perdite di tempo. Piccola esercitazione.
 - Perdite di tempo: una visione statistica.
 - Suggerimenti pratici contro le perdite di tempo.
 - Variabili negative: le distrazioni, i "ladri" di tempo.
 - La gestione degli imprevisti.
 - Studio del tempo personale: la descrizione della giornata tipo dal Wake Up al Sonno. Esercitazione.
 - Gestione pause e piccoli modelli di alimentazione.
 - Conoscersi meglio: la produttività Solare e la produttività Lunare.
 - Gestione delle attività quotidiane e programmazione settimanale.
 - Capacità e conoscenza dell'attività di delega.

- La gestione delle attività cd. simultanee
- Distinzione tra attività importanti/non importanti ed urgenti/non urgenti.
- La descrizione della matrice delle priorità.
- Conseguenze dell'utilizzo della matrice delle priorità.
- Il processo decisionale: la distinzione tra Previsione, Pianificazione e Programmazione.
- Terza parte: il tempo nelle attività giornaliere.
 - Parlare ai gruppi.
 - Leggere.
 - Organizzare riunioni.
 - Gestire telefonate.
 - Gestione di processi creativi.
 - Risolvere problemi.
 - Prendere decisioni.
- Quarta parte: Strumenti di pianificazione
 - L'Agenda; il cartaceo, l'elettronico, il Cloud.
 - Il Foglio di Programmazione.
 - Il Grafico di Gantt.
 - Il metodo Pert (Program Evaluation Review Technique).
 - Esercitazioni finali.

Sede dei corsi:

Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni
Viale Murillo, 17 – Milano

Docente Luca Rozza

Il Nuovo Regolamento UE 2016/679 in materia di Privacy

Il Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR, General Data Protection Regulation) ridefinisce la disciplina europea in materia di Privacy, introducendo numerosi e importanti cambiamenti, diventando altresì il principale riferimento normativo per gli Stati Membri.

Dal 25 maggio 2018 il Regolamento sostituirà in Italia il vigente Codice in materia di Protezione di Dati Personali (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/03). Entro tale data le aziende interessate, quindi, dovranno adeguarsi ai nuovi requisiti del Regolamento UE 2016/679 al fine di eludere il rischio di incorrere in pesanti sanzioni, che potranno arrivare fino ad un massimo di 20 milioni di euro o fino al 4% del fatturato mondiale totale annuo.

Obiettivi:

Il corso è finalizzato ad offrire una panoramica sulle novità introdotte dal Regolamento europeo rispetto all'attuale normativa italiana in materia di privacy, trasferendo altresì ai partecipanti elementi di base e conoscenze utili per:

- Contenere e gestire il rischio di non conformità legislativa;
- Adottare modelli di gestione sicuri e protetti dei dati e delle informazioni;
- Integrare i sistemi organizzativi già esistenti.

Durata: 8 ore **Calendario:** 5 aprile 2018 ore 9.00-18.00

Contenuti:

- Nuovo Regolamento EU 2016/679
 - Quadro generale
 - Ambito di applicazione e principi generali
 - Cosa cambia rispetto alle norme attuali
- Adempimenti per l'organizzazione
 - Organizzazione e ruoli
 - Il titolare del trattamento
 - Il Responsabile del trattamento (interno, esterno)
 - Gli incaricati
 - Il Data Protection Officer
 - I nuovi obblighi
 - Il registro delle attività di trattamento
 - La valutazione di impatto sulla protezione dei dati
 - La sicurezza dei dati
- Gli interessati e i loro diritti
 - Il diritto alla portabilità dei dati
 - Il diritto all'oblio
 - Il diritto ad essere informato sulle violazioni dei propri dati personali
 - Il diritto al reclamo e al risarcimento danni
- Il regime sanzionatorio.

Sede dei corsi:

Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni
Viale Murillo, 17 – Milano

Docente Marco Pezzano

Contabilità base

Obiettivi:

L'esatta e completa rilevazione dei fatti di gestione aziendale è fondamentale ai fini della corretta redazione del bilancio.

Il corso si propone di fornire un supporto teorico e pratico agli addetti alla tenuta della contabilità aziendale, attraverso l'approfondimento delle conoscenze di base e una migliore comprensione delle problematiche fiscali ed amministrative concernenti gli obblighi contabili.

I contenuti teorici del corso verranno supportati dall'esame di casi pratici ed esercitazioni in aula.

Durata: 24 ore **Calendario:** 10-17 e 24 aprile 2018 - ore 9.00-18.00

Contenuti:

- L'azienda e il suo ambiente

- Il principio di economicità e i modelli di valutazione
- Il sistema informativo aziendale
- L'obbligo contabile
- La contabilità generale e il metodo della Partita Doppia
- Le rilevazioni d'esercizio: il ciclo degli acquisti e delle vendite e l'imposta sul valore aggiunto
- Le rilevazioni d'esercizio: scritture relative al personale, ai lavoratori autonomi, ai beni strumentali e alle imposte
- La rilevazione delle componenti straordinarie di reddito
- Le situazioni contabili e la correzione degli errori
- Le scritture di assestamento: integrazione, rettifica e ammortamento
- Il bilancio d'esercizio: cenni

Sede dei corsi:

Scuola Superiore del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Professioni
Viale Murillo, 17 – Milano

Docente Paola Costa