



WEB ACTION											
N. 1	Efficientamento digitale: investi in modo intelligente e funzionale nel digitale	4		23							
N. 2	Presentare con sicurezza nel webinar e nel webmeeting	8	26-28								
N. 3	Creare uno smart team: passare dall'home working allo smart working con Microsoft Teams	4								11	
N. 4	Game and Experience: apprendimento per la gestione dei collaboratori e la leadership	21			21	5-19	9-23	7	15	6-20	3-17
N. 5	Podcast: un nuovo strumento per la formazione aziendale	14			1-6-12-15						
N. 6	E-commerce: da opportunità a necessità	4						1			
N. 7	Le condizioni organizzative per il lavoro a distanza	4			20						
N. 8	Le leve strategiche per la motivazione delle persone in azienda	4		18							
N. 9	GOOGLE DATA STUDIO: fai "raccontare" ai tuoi dati storie coinvolgenti	7			1-8						
N. 10	Google Workspace: collaborare è immensamente più facile	7				9-16					
N. 11	Presentare e presentarsi con gli strumenti di Mixed Reality	7					20-27				
N. 12	OKR (Objectives and Key Results) per aziende e persone	7	31	7							
N. 13	Digital sales training	7									6-13
N. 14	Social selling	7			11-18						
N. 15	Il talento delle donne	8						7-14			
N. 16	La sfida della fiducia	8								3-10	
N. 17	Neuroscienze le ultime scoperte: come applicarle al mondo delle vendite, della negoziazione e del marketing	8									1-7
N. 18	Intelligenza Artificiale in Operations	4									5

AREA DIREZIONE E SVILUPPO D'IMPRESA											
N. 20	Coaching skills for managers	14								17-29	
N. 26	Come leggere un bilancio se non sei uno specialista	7					15				

AREA COMUNICAZIONE, RISORSE UMANE, ORGANIZZAZIONE											
N. 28	Un nuovo approccio alla gestione della complessità: la u theory (WEBINAR)	7								19-26	
N. 32	Gestire il disaccordo per evitare il conflitto	7									15
N. 33	Talent management: scovare, sviluppare e trattenere i talenti in azienda	14									1-6
N. 34	La forza è dentro di noi: gestione dello stress e delle emozioni (WEBINAR)	7						6-13			
N. 37	La customer experience: siete memorabili per i vostri clienti? (WEBINAR)	14								4-6-11-13	
N. 38	Obiettivi, monitoraggio e feedback in Smart Working (WEBINAR)	7			18-25						
N. 40	Public speaking efficace: come diventare comunicatori incisivi in presenza e online (con la metafora della radio) (WEBINAR)	14									3-8-10-15
N. 41	Gestione del tempo e dello stress. Quando non governi più il lavoro, ma è lui che consuma te	7							13		
N. 42	Creare un team di collaboratori efficace. Fare del proprio gruppo di lavoro un team affiatato e performante (WEBINAR)	7									15-22
N. 43	Da collega a "cliente interno". Come aumentare la collaborazione in ufficio	7			31						
N. 48	HR fundamental. Le competenze per essere un HR Manager di successo	14	25-26								

AREA INTERNAZIONALIZZAZIONE											
N. 49	"Prove di avvenuta Cessione IntraUE" vs. "Prove di avvenuta Esportazione ExtraUE"	7			11						
N. 50	La Dichiarazione del Fornitore - Long Term Declaration: quando è possibile il suo rilascio	7						28			
N. 51	Organizzare il trasporto per l'e-commerce. valutazione dei rischi e delle opportunità (WEBINAR)	7			11-18						
N. 52	Analisi doganale: check up aziendale 2022 (WEBINAR)	7									7-13

AREA COMMERCIALE E MARKETING											
N. 60	Brand identity: come costruire e rafforzare la propria immagine di brand (WEBINAR)	7				19-26					
N. 62	Scrivere per i social: il copywriting che coinvolge	7			14						
N. 66	Da tecnico a commerciale. l'evoluzione della specie	14									10-17
N. 67	Customer care: clienti fedeli e soddisfatti	7			10						
N. 68	"Mi dispiace, ma su Internet costa meno". Come demolire la concorrenza on-line (WEBINAR)	7							18-21		
N. 69	GOOGLE ANALYTICS - valutare efficienza ed efficacia del nostro sito aziendale (WEBINAR)	7						8			
N. 73	Vincente e convincente con la vendita negoziale (WEBINAR)	14					4-6-11-13				

AREA AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

N. 74	La pianificazione finanziaria	7						23			
N. 76	Cosa è e come si costruisce un sistema di contabilità industriale	8		14							
N. 77	Recupero crediti: come tutelarsi dai mancati pagamenti	14		7-10							
N. 81	Il magazzino fiscale e la valutazione delle rimanenze	7								3	
N. 83	Come trasformare il responsabile amministrativo in controller	14					7-13				

AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

N. 85	Rimborsi spese e fringe benefit	7	21								
N. 87	Buste paga - livello avanzato (WEBINAR)	21						21-26-29	05-11-14		

AREA PRODUZIONE, LOGISTICA, ACQUISTI

N. 88	Le fasi e gli strumenti relativi al processo di acquisto e gli impatti sui costi e sui ricavi aziendali (WEBINAR)	4					22				
N. 89	Le attività operative e gli strumenti per gestire i magazzini: strutture e procedure	14							20-27		
N. 90	La gestione delle scorte e la previsione dei consumi: ridurre i costi mantenendo la disponibilità dei prodotti (WEBINAR)	4			11						
N. 91	Come incrementare la propria forza contrattuale verso il fornitore attraverso accordi con altre aziende: i gruppi di acquisto (WEBINAR)	4								30	
N. 92	Come progettare un sistema di vendor rating: le fasi del processo	7			22						
N. 96	Negoziare acquisti per buyer	14					4-11				

AREA INFORMATICA

N. 103	Excel - Livello base (WEBINAR)	8		17-24				21-28			
N. 104	Gestire modelli di calcolo con l'utilizzo di Microsoft Excel (Livello intermedio)	8							20-26		
N. 106	Automatizzare Excel con l'utilizzo delle macro e del VBA - (Excel livello avanzato) (WEBINAR)	8								24-27	

AREA QUALITÀ E AMBIENTE

N. 108	Gli audit interni (in presenza e da remoto) sono uno strumento efficace per monitorare ed avviare piani di miglioramento per l'organizzazione aziendale interna e/o esterna (WEBINAR)	7					28-30				
N. 109	Sei sicuro che il fornitore rispetta le specifiche del tuo prodotto e/o servizio? La corretta gestione per un vantaggio competitivo (WEBINAR)	4						29			
N. 110	Il miglioramento dei sistemi di gestione sulla sicurezza del lavoro	7					6				

AREA LEGALE E PRIVACY

N. 111	PRIVACY: non solo il GDPR, ma anche le disposizioni ed i provvedimenti del Garante costituenti la Disciplina Speciale Privacy quali obblighi di ottemperanza legislativa (WEBINAR)	4								16	
N. 112	Il regolamento informatico: la corretta redazione del principale strumento di tutela delle informazioni aziendali	4						1			

AREA TECNICA

N. 113	Problem solving 8d: ogni problema ha una causa che può essere eliminata	14						15-21			
N. 116	Progettazione e modellazione tridimensionale con sistemi CAD (WEBINAR)	14					4-9-12-16				
N. 119	TPM (focus su manutenzione professionale)	7	31								
N. 120	Regole decisionali per la conformità metrologica e la gestione della strumentazione di misura	7					23				

Per informazioni potete rivolgervi a:

Antonella Linza – indirizzo mail: alinza@assoformromagna.it – tel. 0547 632358

Carlo Li Vecchi – clivecchi@assoformromagna.it – Tel. 334-6687163