



CIS s.c.a.r.l.  
Via Aristotele n. 109  
42122 - Reggio Emilia (RE)  
Tel. 0522 232911  
info@cis-formazione.it

FORMAZIONE 2023  
Calendario Corsi

TOT. ORE GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG SET OTT NOV DIC

		TOT. ORE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	SET	OTT	NOV	DIC
<b>TRASFORMAZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE</b>													
N. 1	Le metodologie agili per la digital transformation nella fabbrica	7										10	
N. 2	Introduzione all'Industrial IOT e allo smart product	7						15					
N. 3	Progettazione di servizi per l'industria manifatturiera	7					17-24				3-10		
N. 4	I nuovi strumenti della comunicazione interna tra cloud e mobile app	7						20-27				16-23	
<b>SOSTENIBILITÀ</b>													
N. 5	La transizione verso la sostenibilità aziendale	14			2-9-16-23					20-27	4-11		
N. 6	Reporting e comunicazione per la sostenibilità	14			10-17-24-31							10-17-24	1
N. 7	Il miglioramento della gestione dei sistemi ambientali	7											6-13
N. 8	Economia circolare e gestione sostenibile dei rifiuti in azienda	7						5-12					4-11
N. 9	L'efficienza energetica	7		23	2					21-28			
<b>SOFT SKILLS</b>													
N. 10	La comunicazione come strategia di efficacia individuale e organizzativa	7						16-23					
N. 11	Allena la tua capacità di farti capire, spiegare, convincere	14					10-17				02-09		
N. 12	Trasformare contese e contrasti in accordi e soluzioni	7			21				6-13			7-14	
N. 13	Problem solving: affrontare i problemi con metodo e motivazione	14				20-27							
N. 14	Parlare in pubblico: convegni, convention, riunioni	14										20-27	
N. 15	Il feedback per la crescita della propria organizzazione	7					18						
N. 16	Gestire meeting e briefing in presenza e a distanza	7							04-11	21-28			
N. 17	Gestire il tempo e l'infobesity	7			24-31								
<b>MANAGEMENT TOOLS</b>													
N. 18	Fondamenti di project management	14				21-28							
N. 19	Saper leggere il bilancio in ottica strategica	7									26	21-28	
N. 20	Pianificazione strategica e controllo direzionale	14							10				
N. 21	La costruzione del budget aziendale	14		8-15-22	1							6-13-20-27	
N. 22	Il business plan	7					23						
N. 23	Il responsabile di funzione e la gestione dei collaboratori	14						07-14				07-14	
N. 24	Il mestiere di capo reparto	14			09-16					21-28			
N. 25	La motivazione dei collaboratori: come scoprirla e monitorarla nel tempo	7			29								
N. 27	Il coaching per i manager	7											12-19
N. 28	La delega efficace	14										21-28	
N. 29	La valutazione delle risorse umane: riconoscere e valorizzare competenze, prestazioni e potenziale	7									13		
<b>CORSI FUNZIONALI - LEGALE E FISCALE</b>													
N. 30	Origine delle merci	7		21-28	08-15							18-25	
N. 31	Fiscalità internazionale	7					30	05		27	4	15-22	
N. 32	Nuovi modelli intrastat 2023	7			15-22	13-20		12-19	3-10				
N. 33	Incoterms® 2020 icc.	7		2-9		12-19				20-27			
N. 34	Novità 2023 documenti doganali ATR - EUR1 - FORM A - bancadati rex	7					11-18			28	05		6-13
N. 35	Come leggere la bolletta doganale	7						28	05				
N. 36	La gestione dei documenti per un'efficace esportazione e importazione	7				14-20	5-12	6-13				6-13	
N. 37	Analisi doganale: check up aziendale 2023	7		10-17	20-27			19-26					4-11
N. 38	Prove di avvenuta cessione intra-ue vs. prove di avvenuta esportazione extra-ue	7			8-15							28	05
N. 39	Il contratto di rete per implementare il proprio business all'estero	7										10-17	
N. 40	La norma ISO 37001 per un'efficace prevenzione della corruzione	7							11-18		19-26	28	5
N. 41	Auditor interno dei sistemi di gestione per la qualità	16			14-22-28	4					3-10-17-24		
N. 42	Privacy: non solo GDPR	8			2-9			14-21			20-27		
<b>CORSI FUNZIONALI - AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO</b>													
N. 43	Lettura del bilancio in ottica bancaria	7						30					
N. 44	Contabilità - Livello base	21		17-24	3-9-16-23		3-10-17-23-31	8					
N. 45	La contabilità analitica come strumento di valutazione	7		15-22								16-23	
N. 46	Finanza d'azienda: analisi della liquidità e valutazione degli investimenti	7			23								
N. 47	Controlling lab: come impostare il controllo di gestione	14			8-15	3-11		20-27					
N. 48	Recupero crediti: come tutelarsi dai mancati pagamenti	14								28	5-12-19	10-17-24	1
N. 49	Il magazzino fiscale e la valutazione delle rimanenze	7						23				17-24	
N. 50	Buste Paga - Livello Base	21	23				22-29	06					
N. 51	Buste Paga - Livello Avanzato	21								18-25	2-9-16-23		



CIS s.c.a.r.l.  
Via Aristotele n. 109  
42122 - Reggio Emilia (RE)  
Tel. 0522 232911  
info@cis-formazione.it



FORMAZIONE 2023  
Calendario Corsi

TOT. ORE GEN FEB MAR APR MAG GIU LUG SET OTT NOV DIC

CORSI FUNZIONALI - OPERATIONS & SUPPLY CHAIN		TOT. ORE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	SET	OTT	NOV	DIC
N. 52	Cacciatori di sprechi (Muda Hunting)	7					02				16-23		
N. 53	Digital Supply Chain	14									12-19 e 26	02	
N. 54	La gestione della trattativa d'acquisto	14						26	03			10-17-24	
N. 55	Value gap analysis VGA: valutare il gap fra valore fornito al mercato e valore atteso	14			28	04							
N. 56	Tecniche per la gestione delle scorte nel contesto di globalizzazione tecnologica	7								25	6-13		
N. 57	Gestione della produzione industriale tramite le metodologie Lean	7						08					
N. 58	Le attività operative e gli strumenti per gestire i magazzini	14							04-11				
N. 59	Come progettare un sistema di vendor rating	7			6-13		10-17						12-19
N. 60	La gestione informatizzata del magazzino: i software WMS	7					22						
CORSI FUNZIONALI - RISORSE UMANE													
N. 61	Le competenze per essere un HR business partner	14			30	6-13-20							
N. 62	Recruiting: tecniche e strumenti di ricerca e selezione del personale	7							6				
N. 63	Talent management: scovare, sviluppare e trattenere i talenti in azienda	14					09-16				5-12-19-26		
CORSI FUNZIONALI - COMMERCIALE, MARKETING E COMUNICAZIONE													
N. 65	Motivare la forza vendita: tecniche e competenze per la gestione del team commerciale	14				12-19							
N. 66	Come trovare e acquisire nuovi clienti	7						23-30					
N. 67	Clienti fedeli e soddisfatti	7						13					
N. 68	Il back office commerciale: da centro di costo a voce di ricavo	7								28			
N. 69	Vincente e convincente con la vendita negoziale	14										14-20-27	01
N. 70	Web marketing e social advertising	7						8-15			18-25		
N. 71	CRM & marketing automation	7							07-14			3-10	
N. 72	Social media strategy	7				28	3						
N. 73	Oltre Google analytics: più dati, più conformi alla GDPR	14	27	6-14-27									
N. 74	Uso strategico di LinkedIn	7			3-10								4-11
N. 75	Il codice segreto delle parole	8							7-14		05-12		
N. 76	Scrivere sui social: testi che funzionano	7			20-27			9-16					
CORSI FUNZIONALI - INFORMATICA E TECNICA													
N. 77	Excel - Livello base	8				05-12				18-25			
N. 78	Excel - Livello intermedio	8					08-15				13-20		
N. 79	Excel - Livello avanzato	8						26	03			29	06
N. 80	Elaborazioni pivot e reporting grafico con Excel	8							12-19				11-18
N. 81	Business analytics con POWER BI	8			09-16						16-23		
N. 82	Problem solving 8d: ogni problema ha una causa che può essere eliminata	14					30	06					
N. 83	Oleodinamica: struttura base degli impianti oleodinamici	14					16-23						
N. 84	Corso intermedio di oleodinamica: strumenti per una valutazione tecnico-operativa delle apparecchiature di un impianto	14									17-24		
N. 85	Il metodo FMEA	7											
N. 86	Ottimizzare i metodi e i tempi di lavoro tramite Lean e miglioramento continuo	14			23						09-16		
N. 87	Letture e interpretazione del disegno tecnico	14									04-11-18-25		
N. 88	Il TPM dal punto di vista della manutenzione professionale	7								25	14-21		
N. 89	Il controllo statistico nella qualità e la capacità di processo	7					24						
N. 90	Regole decisionali per la conformità metrologica e la gestione della strumentazione di misura	7						14					