

EGQ
CONSULENZA D'AZIENDA
s.r.l.

PROPOSTE

FORMATIVE

CORSI FORMAZIONE ANNO 2006-2007

INDICE DEI CORSI

1 AREA GESTIONALE:

- 1.1 PROJECT MANAGEMENT
- 1.2 METODOLIGIE E STRUMENTI DI BUSINESS PROCESS REENGINEERING (riprogettazione dei processi aziendali)
- 1.3 LA LOGISTICA NELL'INDUSTRIA : GESTIONE DELLE SCORTE E DEI MAGAZZINI
- 1.4 AFFIDABILITA'
- 1.5 SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATA (QUALITA', AMBIENTE, SICUREZZA)
- 1.6 LA GESTIONE ECONOMICA DI UNA COMMESSA
- 1.7 LA NORMA SA 8000 (responsabilità sociale)
- 1.8 SA 8000: ETICA AZIENDALE E VALORE ALLE PERSONE

2 AREA QUALITA'

- 2.1 I DOCUMENTI DEL SISTEMA QUALITA'
- 2.2 IL PROCESSO DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO
- 2.3 L'ANALISI INTEGRATA DEI PROCESSI
- 2.4 LA GESTIONE E TRATTAMENTO DELLE NON CONFORMITA' E DEI RECLAMI DEI CLIENTI
- 2.5 LA VALUTAZIONE DEI FORNITORI
- 2.6 I COSTI DELLA QUALITA' E DELLA NON QUALITA'
- 2.7 VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE DELLA QUALITA'
- 2.8 LA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE
- 2.9 LA MAPPATURA DEI PROCESSI AZIENDALI E LA LORO GESTIONE
- 2.10 LA PIANIFICAZIONE E GESTIONE OPERATIVA DEGLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI
- 2.11 LA QUALITÀ NON VA SOLO MONITORATA, MA FATTA CRESCERE, IMPLEMENTATA:
L'INTELLIGENZA EMOTIVA SUL LAVORO: UN ASSO NELLA MANICA

3 AREA PRODUZIONE E LOGISTICA

- 3.1 QUALIFICAZIONE DEI PROCESSI DI SALDATURA MIG/MAG
- 3.2 L'ANALISI DEI MODI DI GUASTO COME STRUMENTO PER MIGLIORARE LA QUALITA' DEL PRODOTTO E DELLA PRODUZIONE
- 3.3 LA PROGETTAZIONE LOGISTICA
- 3.4 HACCP E IGIENE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

4 AREA SICUREZZA

- 4.1 CORSO INTRODUTTIVO PER ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
- 4.2 CORSO PER LAVORATORI IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA DEL LAVORO
- 4.3 LE NORME OHSAS 18000_SISTEMI DI GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- 4.4 CORSO PER CONDUCENTI CARRELLI ELEVATORI
- 4.5 CORSO PER LAVORATORI ADDETTI AL SERVIZIO DI PREVENZIONE INCENDI
- 4.6 CORSO PER VIDEOTERMINALISTI
- 4.7 CORSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CHIMICO
- 4.8 LA GESTIONE DELLA SICUREZZA NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI
- 4.9 COME GESTIRE I RISFIUTI E GLI IMBALLI IN AZIENDA

5 AREA AMBIENTE

- 5.1 LA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE: LE NORME ISO 14001
- 5.2 L'ANALISI AMBIENTALE INIZIALE

6 AREA COMUNICAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

- 6.1 IL TEAM BUILDING: COME COSTRUIRE E MOTIVARE I GRUPPI DI LAVORO
- 6.2 SVILUPPO E MIGLIORAMENTO DELLE CAPACITA' RELAZIONALI E COMUNICATIVE
- 6.3 TECNICHE DI PUBLIC SPEAKING
- 6.4 COME ORGANIZZARE E GESTIRE UNA RIUNIONE
- 6.5 LA COMUNICAZIONE AL TELEFONO
- 6.6 TECNICHE DI COMUNICAZIONE
- 6.7 IMPARARE AD ANALIZZARE, GESTIRE, VALUTARE I BISOGNI ED IL PROCESSO FORMATIVO
- 6.8 COME AVERE UN ATTEGGIAMENTO POSITIVO
- 6.9 COME ESSERE OTTIMISTI
- 6.10 GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI UN CALL CENTER
- 6.11 PERCORSO DI ABILITA' MANAGERIALI:
 - 6.11.1 LA NEGOZIAZIONE
 - 6.11.2 GESTIONE DEI COLLABORATORI
 - 6.11.3 GESTIONE DELLO STRESS
 - 6.11.4 LA LEADERSHIP NELLE RELAZIONI PROFESSIONALI
- 6.12 LA GESTIONE DEL TEMPO
- 6.13 L' AZIENDA MULTICULTURALE
- 6.14 COMUNICAZIONE INTERCULTURALE PER I MANAGER

7 AREA GESTIONE RISORSE UMANE

- 7.1 GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
- 7.2 LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- 7.3 LA SELEZIONE DEL PERSONALE
- 7.4 GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

8 AREA MARKETING E VENDITE

- 8.1 MARKETING E COMUNICAZIONE
- 8.2 TECNICHE DI VENDITA IN OTTICA DI PARTNERSHIP
- 8.3 RELAZIONE VENDITORE-CLIENTE: COME RENDERLA EFFICACE
- 8.4 TECNICHE DI NEGOZIAZIONE
- 8.5 CUSTOMER SATISFACTION
- 8.6 IL COMMERCIO ESTERO

9 AREA AMMINISTRAZIONE E FINANZA

- 9.1 CORSO TEORICO-PRATICO SULLA CONTABILITA' GENERALE E PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO
- 9.2 ANALISI DEL BILANCIO
- 9.3 LA GESTIONE DELLA TESORERIA
- 9.4 LA GESTIONE FINANZIARIA NEL RAPPORTO BANCA/IMPRESA
- 9.5 DALLA CONTABILITA' INDUSTRIALE ALLA CONTABILITA' DIREZIONALE
- 9.6 CONTABILITA' DIREZIONALE E CONTROLLO DI GESTIONE
- 9.7 TECNICHE DI VALUTAZIONE ECONOMICA AZIENDALE
- 9.8 IL BILANCIO CONSOLIDATO

10 AREA INFORMATICA

- 10.1 MS WORD_ CORSO BASE
- 10.2 MS WORD_ CORSO AVANZATO
- 10.3 MS EXCEL_ CORSO BASE
- 10.4 MS EXCEL_ CORSO AVANZATO
- 10.5 MS ACCESS_ CORSO BASE
- 10.6 MS ACCESS_ CORSO AVANZATO
- 10.7 MS POWER POINT
- 10.8 AUTOCAD_ CORSO BASE

- 10.9 AUTO CAD _CORSO AVANZATO
- 10.10 PROGRAMMAZIONE HTML
- 10.11 LA GESTIONE DELLA RETE LOCALE
- 10.12 LA COMUNICAZIONE INTERNA ATTRAVERSO LA RETE INFORMATIZZATA

11 AREA INTERNET

- 11.1 PROGETTARE LA COMUNICAZIONE ON LINE
- 11.2 L'UTILIZZO DI INTERNET COME STRUMENTO DI LAVORO
- 11.3 IL COMMERCIO ELETTRONICO
- 11.4 REALIZZAZIONE DI UN SITO WEB
- 11.5 PROGETTARE UN SITO INTERNET