



Per informazioni: 051-6811411 - info@cfp-futura.it

CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO 2010/2011 su www.cfp-futura.it

Contribuire allo sviluppo del territorio: questo il principale obiettivo di Futura S.p.A., attraverso l'offerta di molteplici servizi di formazione e orientamento in risposta alle possibili esigenze di cittadini, organizzazioni sociali, economiche e territoriali locali. Al centro, comunque la **Persona**, a cui Futura S.p.A. rivolge un'offerta formativa variegata, finalizzata a sostenere percorsi di crescita e miglioramento continui.

Per l'anno 2010/2011 l'offerta formativa e di aggiornamento è **ON LINE**; per consultarla, collegati al sito www.cfp-futura.it; dalla **Home page**, avrai accesso all'area dedicata ai corsi in attivazione:



Visitando il sito, di ogni corso potrai visualizzare programma, calendario e altre informazioni sempre aggiornate, oppure scaricare il catalogo dell'intera proposta formativa in formato PDF.

In calce alla scheda sono indicate inoltre le modalità di iscrizione. E' possibile infatti:

- **iscriverti on line cliccando su "seleziona questo collegamento"**

OPPURE

- **scaricare il modello di iscrizione, compilarlo e spedirlo via fax al numero 051/6811406.**

In risposta alle esigenze che si potranno manifestare nel corso dell'anno formativo da parte dei nostri Clienti, si prevede inoltre l'attivazione di ulteriori percorsi, sia relativi alle aree tematiche di seguito indicate che a nuovi ambiti formativi di interesse.

Anche in questo modo, vogliamo sottolineare l'importanza della **Persona** nella definizione della nostra offerta formativa, volta a rispondere alle effettive esigenze di chi è interessato ad ampliare e approfondire conoscenze personali e professionali diversificate.

Per essere sempre informati sulle ultime novità, sulle variazioni dei calendari e per approfondimenti e aggiornamenti sulle attività in programmazione, ti invitiamo a consultare regolarmente il nostro sito internet www.cfp-futura.it e iscriverti **gratuitamente** alla nostra newsletter periodica.

L'OFFERTA FORMATIVA

WORKSHOP GRATUITI

I Workshop di approfondimento delle tematiche correlate al processo di selezione (dalla preparazione del Curriculum Vitae al colloquio di selezione) e dello strumento del tirocinio formativo e di orientamento, intendono rappresentare un'opportunità per acquisire maggiore consapevolezza e padronanza nella fase di ricerca occupazionale. In programmazione, i seguenti workshop:

- Come scrivere un buon curriculum vitae e un'efficace lettera di presentazione
- Come affrontare il colloquio individuale di selezione
- "Vado...colloquio...torno!" Come affrontare il colloquio di selezione di gruppo
- Il Tirocinio formativo e di orientamento: apprendere "in situazione"

La partecipazione è **gratuita**.

Per agevolare l'analisi e la scelta dell'offerta formativa, i corsi sono suddivisi in diverse aree tematiche:

LINGUE

Corsi di inglese, spagnolo e tedesco – su più livelli - finalizzati sia all'uso quotidiano che lavorativo (linguaggio commerciale/tecnico) della lingua straniera, corsi di conversazione. Italiano aziendale.

INFORMATICA – DISEGNO E PROGETTAZIONE - GRAFICA

ECDL, informatica di base e avanzata, programmi di progettazione e disegno tecnico, grafica e web design.

SICUREZZA E PRIVACY

Corsi di formazione obbligatoria e specifica, in riferimento alla normativa vigente.

SALDATURA

Formazione propedeutica, certificazioni e rinnovi per Certificati di Qualifica Saldatore o Brasatore secondo le norme UNI EN vigenti. Saldatura su tubazioni in polietilene: formazione ed esami.

AUTOMAZIONE INDUSTRIALE - LOGISTICA

Programmazione macchine utensili a CNC. Gestione del magazzino.

MARKETING E COMUNICAZIONE

Marketing e vendita, comunicazione efficace, web marketing.

CONTABILITA', AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Contabilità di base e avanzata, busta paga. Corsi propedeutici ai concorsi pubblici.



WORKSHOP GRATUITI

M066/10 COME SCRIVERE UN BUON CURRICULUM VITAE E UN'EFFICACE LETTERA DI PRESENTAZIONE
M067/10 COME AFFRONTARE IL COLLOQUIO INDIVIDUALE DI SELEZIONE
M068/10 "VADO...COLLOQUIO...TORNO!" COME AFFRONTARE IL COLLOQUIO DI SELEZIONE DI GRUPPO
M069/10 IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO: APPRENDERE "IN SITUAZIONE"



LINGUE

M070/10 INGLESE – CORSO DI BASE/INTERMEDIO
M071/10 INGLESE *Business*
M072/10 CONVERSAZIONE IN LINGUA INGLESE
M073/10 INGLESE: USO DEL LINGUAGGIO TECNICO
M074/10 SPAGNOLO – CORSO DI BASE/INTERMEDIO
M075/10 SPAGNOLO *Business*
M076/10 TEDESCO – CORSO DI BASE/INTERMEDIO
M077/10 L'ITALIANO IN AZIENDA



INFORMATICA – DISEGNO E PROGETTAZIONE – GRAFICA

INFORMATICA

M078/10 CORSO PROPEDEUTICO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER - ECDL
M079/10 CORSO DI INFORMATICA DI BASE
M080/10 "NAVIGARE" IN SICUREZZA: ISTRUZIONI PER L'USO
M081/10 EXCEL- CORSO AVANZATO
M082/10 ACCESS – CORSO AVANZATO

DISEGNO E PROGETTAZIONE

M083/10 AUTOCAD 2D – Corso di base
M084/10 AUTOCAD 2D – Corso avanzato
M085/10 AUTOCAD 3D
M086/10 Dal CAD 2D al 3D con *SolidWorks*

GRAFICA

M087/10 ADOBE PHOTOSHOP CS5
M088/10 ADOBE ILLUSTRATOR CS5
M089/10 WEB DESIGN IN ADOBE FLASH – CORSO DI BASE
M090/10 WEB DESIGN IN ADOBE FIREWORKS – CORSO DI BASE



SICUREZZA E PRIVACY

M091/10 RSPP – FORMAZIONE PER DATORI DI LAVORO D.M. 16/01/97
M092/10 IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)
M093/10 ADDETTO ALL'ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA – Rischio basso
M094/10 ADDETTO ALL'ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA – Rischio medio
M095/10 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO
M095/10 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Aggiornamento triennale
M097/10 LAVORI ELETTRICI SOTTO TENSIONE IN BT E FUORI TENSIONE E LAVORI IN PROSSIMITÀ DI AT E BT – CEI 11-27
M098/10 IL RISCHIO ELETTRICO (D .Leg. Vo 81/2008)
M099/10 FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DEI D.P.I. ANTICADUTA



SALDATURA

M100/10 CORSO DI PREPARAZIONE AL CONSEGUIMENTO DEL PATENTINO DI SALDATORE
M101/10 FORMAZIONE PROPEDEUTICA AL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI QUALIFICA *BRASATORE* IN ACCORDO UNI EN 13133
M102/10 PATENTINI DI SALDATURA: NUOVE CERTIFICAZIONI E RINNOVI – PROVA DI ESAME
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE3
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE3D
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE2+PE3
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE2D+PE3
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE2+PE3D
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI – CLASSE PE2D+PE3D



AUTOMAZIONE INDUSTRIALE - LOGISTICA

M104/10 PROGRAMMAZIONE DELLE MACCHINE UTENSILI A CNC
M116/10 LA GESTIONE DEL MAGAZZINO



MARKETING E COMUNICAZIONE

- M105/10 AVERE SUCCESSO NELL'ATTIVITÀ DI VENDITA
- M106/10 FIDELIZZARE I CLIENTI E CREARE NUOVE OCCASIONI DI AFFARI: IL CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM)
- M107/10 CONDUTTORE DI UN ESERCIZIO COMMERCIALE
- M108/10 IL MONDO DELLE VENDITE ON LINE: CREARE E PROMUOVERE UN NEGOZIO PER FARE COMMERCIO ELETTRONICO
- M109/10 ACQUISTARE E VENDERE ONLINE TRAMITE EBAY
- M110/10 E-MAIL MARKETING: COME REALIZZARE E GESTIRE UNA MAILING LIST/NEWSLETTER DI SUCCESSO PER IL PROPRIO SITO WEB
- M111/10 IL MARKETING FIERISTICO



CONTABILITÀ, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

- M112/10 La busta paga
- M113/10 Fondamenti di contabilità – Corso di base
- M114/10 CONTABILITÀ – Corso avanzato
- M115/10 CORSO PROPEDEUTICO AI CONCORSI PUBBLICI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE E ISTRUTTORE TECNICO DELL'ENTE LOCALE



WORKSHOP GRATUITI

I Workshop sono incontri di gruppo finalizzati ad una condivisione ed elaborazione di idee su tematiche di interesse comune. Mediante l'alternarsi di momenti di teoria a momenti pratici attraverso lavori di gruppo, esercitazioni, simulazioni e analisi di casi, verranno approfonditi, di volta in volta, argomenti correlati alla **ricerca occupazionale** e al **mondo del lavoro**. I Workshop, ognuno della durata di 2 ore, verranno attivati al raggiungimento di un numero minimo di otto persone e svolti indicativamente in orario pomeridiano e pre-serale.



M066/10

COME SCRIVERE UN BUON CURRICULUM VITAE E UN'EFFICACE LETTERA DI PRESENTAZIONE

Obiettivi

L'incontro è finalizzato alla condivisione e all'acquisizione degli elementi costitutivi di curriculum vitae e lettera di presentazione, al fine di poter costruire e personalizzare, a seconda delle esigenze, tali strumenti.

Termine per le iscrizioni 27 Settembre 2010

Giornata di svolgimento Giovedì 7 Ottobre 2010



M067/10

COME AFFRONTARE IL COLLOQUIO INDIVIDUALE DI SELEZIONE

Obiettivi

L'incontro è finalizzato all'acquisizione di tecniche per valorizzare le proprie competenze e capacità, per affrontare al meglio il delicato momento del colloquio individuale.

Termine per le iscrizioni 6 ottobre 2010

Giornata di svolgimento Giovedì 14 Ottobre 2010



M068/10

"VADO... COLLOQUIO... TORNO!" COME AFFRONTARE IL COLLOQUIO DI SELEZIONE DI GRUPPO

Obiettivi

Attraverso la simulazione di un colloquio di gruppo – durante il quale verranno presentate le tecniche di selezione e restituito un riscontro finale – il partecipante potrà acquisire consapevolezza della modalità "di gruppo" nell'ambito del processo della selezione del personale nelle organizzazioni.

Termine per le iscrizioni 12 Ottobre 2010

Giornata di svolgimento Giovedì 21 Ottobre 2010



M069/10

IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO: APPRENDERE "IN SITUAZIONE"

Obiettivi

Il tirocinio formativo e di orientamento mira ad agevolare l'incontro tra aziende e risorse umane, a favorire la crescita professionale del tirocinante e l'orientamento nelle scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Obiettivo dell'incontro è quello di informare i partecipanti sulle opportunità di tale strumento e delle modalità operative di realizzazione.

Termine per le iscrizioni 12 Ottobre 2010

Giornata di svolgimento Giovedì 29 Ottobre 2010



LINGUE



M070/10

INGLESE – CORSO DI BASE/INTERMEDIO

Obiettivi

Il corso intende fornire o implementare le competenze necessarie per comunicare efficacemente in lingua inglese, in situazioni legate alla vita quotidiana e di lavoro.

Attraverso un test di ingresso – gratuito e non impegnativo – verrà individuato il livello di conoscenza di base della persona interessata, rispetto a cui definire il corso più rispondente alle effettive esigenze (di base o intermedio).

Durata 36 ore (per livello)

Settori di contenuto

Corso di base

Principali argomenti trattati

- Chiedere e fornire informazioni personali (dati anagrafici, provenienza, indirizzi e numeri di telefono, ecc).
- Esprimere il possesso e parlare della famiglia.
- Parlare della propria routine quotidiana e di lavoro.
- Fare una semplice telefonata, scrivere una breve e-mail o un messaggio scritto.
- Chiedere fornire informazioni pratiche relative ad orari di chiusura e apertura, di arrivo e di partenza, indicazioni stradali, ecc.
- Fare un'ordinazione al bar o al ristorante, prenotare una camera d'albergo, fare acquisti.

Principali elementi grammaticali: verbi essere, avere, can; tempi verbali: present simple: forma affermativa, negativa e interrogativa; present continuous; pronomi interrogativi; aggettivi possessivi; there is – there are.

Corso intermedio

Principali argomenti trattati

- Sostenere conversazioni legate ad argomenti di vita quotidiana.
- Parlare di situazioni presenti e passate.
- Esprimere intenzioni future, parlare di appuntamenti futuri.
- Esprimere obblighi/divieti, desideri, preferenze, speranze, opinioni, capacità/incapacità.
- Lessico relativo a situazioni di vita reale e quotidiana, al lavoro, al tempo libero, alle vacanze, ecc.

Principali elementi grammaticali: would like; some, any, much, many; Past Simple; comparativo e superlativo; verbi modali; il futuro con "going to".

Termine per le iscrizioni 24 Settembre 2010

Data di avvio Martedì 5 Ottobre 2010

Quota di partecipazione € 420,00 (per livello)



M071/10

INGLESE *Business*

Obiettivi

Il corso intende fornire o implementare le competenze necessarie per comunicare efficacemente in lingua inglese, in situazioni di *business* e sul posto di lavoro.

Durata 36 ore

Settori di contenuto

Principali argomenti trattati: Termini ed espressioni del linguaggio *business* o ricorrenti in diverse situazioni lavorative: invio/richiesta d'informazioni, vendita, gestione risorse umane, colloqui, comunicazione, negoziazioni, assistenza post-vendita, servizio clienti, raccolta dati, marketing, logistica, presentazioni, accoglienza, viaggi d'affari, spostamenti, ecc.

Principali costruzioni grammaticali: *Present Simple, Present Continuous, futuro, adjectives and modifiers, Past Simple vs. Present Perfect*, verbi modali, prefissi e suffissi, condizionali, costruzioni verbali, vocaboli vari.

Termine per le iscrizioni 12 Ottobre 2010

Data di avvio Lunedì 25 Ottobre 2010

Quota di partecipazione € 420,00



M072/10

CONVERSAZIONE IN LINGUA INGLESE

Obiettivi

Il corso consente, a chi in possesso di una buona conoscenza della lingua inglese, di acquisire maggiore sicurezza e scioltezza nella comunicazione orale, sia diretta che telefonica.

Durata 20 ore

Settori di contenuto

Le lezioni prenderanno spunto da testi, filmati o registrazioni audio e affronteranno diversi argomenti: attualità, cinema, letteratura, teatro, scienza, informatica, viaggi, sport, ecc. Attraverso la conversazione si favorirà la capacità di esprimere opinioni personali e di instaurare discussioni piacevoli, con attenzione alle difficoltà linguistiche che potranno insorgere.

Termine per le iscrizioni 6 Dicembre 2010

Data di avvio Martedì 14 Dicembre 2010

Quota di partecipazione € 234,00



M073/10

INGLESE: USO DEL LINGUAGGIO TECNICO

Obiettivi

Il corso intende fornire o implementare competenze necessarie per un'efficace comunicazione in lingua inglese, in situazioni lavorative che richiedano l'uso di un linguaggio tecnico specifico.

Durata 36 ore

Settori di contenuto

Principali argomenti trattati: Verbi tecnici e loro utilizzo pratico in diversi contesti professionali: gestione di macchine industriali, produzione, confezionamento, logistica, controllo qualità, nomi di attrezzature varie, viaggi d'affari, terminologia meccanica. Porre/Rispondere a domande, consegnare/ricevere ordinazioni, assistenza clienti, ecc. Conversazione.

Principali costruzioni grammaticali: *Present Simple, Present Continuous, futuro, adjectives and modifiers, Past Simple vs. Present Perfect*, verbi modali, prefissi e suffissi, condizionali, costruzioni verbali, vocaboli vari.

Termine per le iscrizioni 9 febbraio 2011

Data di avvio Lunedì 21 Febbraio 2011

Quota di partecipazione € 420,00

M074/10

SPAGNOLO – CORSO DI BASE/INTERMEDIO



Obiettivi

Il corso fornirà le competenze relative alla gestione di conversazioni orali e scritte in lingua spagnola con una impostazione tradizionale per quel che riguarda le basi grammaticali e sintattiche, resa però più coinvolgente dai riferimenti al contesto socio-culturale.

Attraverso un test di ingresso – gratuito e non impegnativo – verrà individuato il livello di conoscenza della persona interessata, rispetto a cui definire il corso più rispondente alle effettive esigenze (di base o intermedio).

Durata 36 ore (per livello)

Settori di contenuto

Corso di base

Principali argomenti trattati

- Chiedere e fornire informazioni personali (es. dati anagrafici, provenienza, indirizzi e numeri di telefono).
- Esprimere il possesso e parlare della famiglia.
- Parlare della propria routine quotidiana e di lavoro.
- Fare una semplice telefonata, scrivere una breve e-mail o un messaggio scritto.
- Chiedere/fornire informazioni pratiche relative a orari di chiusura e apertura, di arrivo e di partenza, indicazioni stradali, ecc.
- Fare un'ordinazione al bar o al ristorante, prenotare una camera d'albergo, fare acquisti.

Principali elementi grammaticali

Verbi SER, ESTAR, TENER e altri regolari molto usati. Forma impersonale HAY (c'è, ci sono). Presente indicativo, presente continuo, preterito perfecto (passato prossimo), perifrasi IR + INFINITIVO. Aggettivi possessivi. Dire l'orario. Pronomi interrogativi (Qué, Cuándo, Cómo, Dónde, ...).

Corso intermedio

Principali argomenti trattati

- Sostenere conversazioni legate ad argomenti di vita quotidiana.
- Parlare di situazioni presenti e passate.
- Esprimere intenzioni future, parlare di appuntamenti futuri.
- Esprimere obblighi/divieti, desideri, preferenze, speranze, opinioni, capacità/incapacità.
- Lessico relativo a situazioni di vita reale e quotidiana, al lavoro, al tempo libero, alle vacanze, ecc.

Principali elementi grammaticali

Recupero e rinforzo delle strutture grammaticali in base ai bisogni dei partecipanti. Futuro simple, preterito indefinido (passato remoto) e imperfecto. Comparativi, superlativi. Condizionali.

Termine per le iscrizioni 21 ottobre 2010

Data di avvio Giovedì 4 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 420,00 (per livello)



M075/10

SPAGNOLO *Business*

Obiettivi

Attraverso il corso si intende approfondire e migliorare la conoscenza della lingua spagnola per poterla orientare verso le proprie esigenze professionali attraverso esercitazioni scritte (redazione di e-mail, lettere,...), orali (simulazioni di telefonate, presentazioni, ...) e l'utilizzo di materiale video ed audio.

Durata 30 ore

Settori di contenuto

- Effettuare e ricevere chiamate telefoniche
- Richiedere informazioni generiche al nostro interlocutore
- Ricevere clienti in azienda
- Scrivere una e-mail o una lettera correttamente
- Organizzare un piccolo meeting
- Riservare un hotel
- Fissare un appuntamento
- Esporre una presentazione
- Condurre trattative
- Effettuare ordini, spedizioni e pagamenti
- Presentare reclami
- Scusarsi
- Comunicazione efficace a seconda delle esigenze dei partecipanti.

Termine per le iscrizioni 9 Maggio 2011

Data di avvio Martedì 17 Maggio 2011

Quota di partecipazione € 360,00



M076/10

TEDESCO – CORSO DI BASE/INTERMEDIO

Obiettivi

Il corso intende fornire le competenze necessarie per comunicare efficacemente in lingua tedesca e successivamente fornire gli strumenti per interagire in situazioni legate alla vita quotidiana e al lavoro. Attraverso un test di ingresso – gratuito e non impegnativo – verrà individuato il livello di conoscenza della persona interessata, rispetto a cui definire il corso più rispondente alle effettive esigenze (di base o intermedio).

Durata 36 ore (per livello)

Settori di contenuto

Corso di base

Principali argomenti trattati

Modulo 1: Presentazione e socializzazione - chiedere e fornire informazioni personali

- Suoni e segni della lingua tedesca
- Chiedere e fornire informazioni personali – presentazione
- Struttura della frase tedesca – (ruolo del verbo nella frase tedesca)
- Identificare persone e oggetti
- Esprimere azioni e situazioni che si verificano nel presente (forma di cortesia, forma impersonale)
- Esprimere il moto e lo stato in luogo
- Esprimere possesso.

Modulo 2: Chiedere e fornire informazioni pratiche

- Chiedere e dire l'ora
- Parlare della routine quotidiana
- Fare un'ordinazione al bar, al ristorante...
- Richiedere informazioni riguardo orari di apertura, chiusura, partenza...
- Fare acquisti
- Fare una semplice telefonata.

Corso intermedio

Principali argomenti trattati

- Approfondire la conoscenza di persone: caratteri, interessi, abitudini, opinioni
- Descrivere e parlare di città e abitazioni
- Dare consigli, argomentare, esprimere il proprio punto di vista
- Esprimere desideri
- Parlare di abitudini quotidiane
- Fissare/darsi appuntamenti
- Organizzare un evento
- Scrivere un invito.

Principali elementi grammaticali

Pronomi riflessivi e reciproci, congiuntivo dell'irrealità (Konjunktiv II), declinazione degli aggettivi, nomi composti, verbi modali e loro passivo, indicatori temporali, comparazione, accusativo, dativo, frasi relative, connettori quali "je... desto...", utilizzo di "weil" e di "denn".

Termine per le iscrizioni 6 Ottobre 2010

Data di avvio Martedì 19 ottobre 2010

Quota di partecipazione € 420,00 (per livello)



M077/10

L'ITALIANO IN AZIENDA

Obiettivi

Il corso intende fornire strumenti pratici e teorici per una comunicazione scritta corretta, efficace, non fraintendibile e di immediata comprensione in ambito aziendale. Il corso si svolgerà attraverso lezioni frontali affiancate da esempi pratici, esercizi di gruppo e simulazioni, anche sulla base delle richieste specifiche dei partecipanti.

Durata 12 ore

Settori di contenuto

Elementi di comunicazione

- Cos'è la comunicazione
- L'importanza della comunicazione in un contesto aziendale
- Strutturare e utilizzare in modo corretto ed efficace i principali canali comunicativi scritti: mail, fax, lettera, verbale, relazione

Elementi di costruzione della frase

- Il lessico e la sintassi
- Elementi di grammatica
- Chiarezza e coerenza del discorso scritto

Stile e aspetto del testo scritto

- Separazione in concetti
- Punti chiave
- Fattore tempo
- Revisione finale

Termine per le iscrizioni 17 Gennaio 2011

Data di avvio Mercoledì 26 Gennaio 2011

Quota di partecipazione € 140,00



INFORMATICA – DISEGNO E PROGETTAZIONE – GRAFICA



INFORMATICA

COS'E' L'ECDL E COME SI OTTIENE

La **Patente Europea del Computer** o **ECDL** (European Computer Driving Licence) attesta il possesso di competenze informatiche di base nell'uso del Personal Computer.

Si tratta di un certificato, riconosciuto a livello europeo e internazionale, rilasciato in Italia da A.I.C.A. (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico), che ne è il garante a livello nazionale. Istituzionalmente, l'ECDL, è riconosciuto quale titolo preferenziale nelle selezioni pubbliche e come credito formativo per gli esami di maturità e per quelli universitari.

Per ottenere la Patente Europea del Computer è necessario superare 7 esami, relativi ai moduli previsti dal programma ECDL. La registrazione del superamento degli esami verrà formalizzata sulla tessera SKILLS CARD, acquistabile presso un qualsiasi Centro accreditato ECDL (Test Center).

Gli esami previsti dal programma ECDL sono i seguenti:

1. Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione
2. Uso del computer e gestione file
3. Elaborazione testi – Word
4. Foglio elettronico – Excel
5. Basi di dati – Access
6. Strumenti di presentazione – Power Point
7. Reti informatiche – Internet

Gli esami possono essere sostenuti presso un Test Center accreditato previo versamento, per ogni esame, della quota di ammissione prevista.

Prezzi ordinari di Skills Card ed esami

Futura S.p.A. è Test Center Accreditato per il conseguimento della Patente Europea del Computer – E.C.D.L. – e da gennaio 2005, affiliata a Skill on Line.

I nostri prezzi:

- Skills Card: € 61,20
- Singolo esame ECDL: € 18,00

Per i frequentanti il corso completo propedeutico al conseguimento della Patente ECDL di Futura S.p.A., la Skills Card è **gratuita**.



M078/10

CORSO PROPEDEUTICO AL CONSEGUIMENTO DELLA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER - ECDL

Il corso è articolato in 7 moduli, in relazione a quanto previsto dal Programma ECDL. E' possibile l'iscrizione al corso completo o a singoli moduli, le cui quote di partecipazione sono visibili sul sito web www.cfp-futura.it.

Obiettivi

Il corso fornisce le conoscenze di base per l'utilizzo del Personal Computer e dei suoi principali applicativi, trattando tutti gli argomenti previsti nei 7 moduli del programma ECDL, così come specificati

nel Syllabus ECDL, aggiornato alla versione ufficiale in uso.

Durata Percorso completo: 98 ore

Settori di contenuto

- 1 - Concetti generali della Tecnologia dell'Informazione (14 ore)
- 2 - Il sistema operativo (8 ore)
- 3 - Elaborazione testi (14 ore)
- 4 - Foglio elettronico (14 ore)
- 5 - Basi di dati (23 ore)
- 6 - Strumenti di presentazione (14 ore)
- 7 - Reti informatiche (Internet e Posta elettronica) (11 ore)

Metodologia didattica

Il corso prevede 84 ore di lezione frontale e 14 ore di esercitazione volte alla verifica di quanto appreso nel percorso formativo anche in previsione, per chi fosse interessato, degli esami ECDL. Ad approfondimento degli argomenti trattati in aula, è possibile inoltre utilizzare materiali didattici on-line erogati tramite una piattaforma e-learning.

Termine per le iscrizioni 11 ottobre 2010

Data di avvio mercoledì 20 ottobre 2010

Quota di partecipazione € 1.080,00 (**Skills Card gratuita**)



M079/10

CORSO DI INFORMATICA DI BASE

Obiettivi

Il corso fornisce le conoscenze di base per l'utilizzo dei principali applicativi del Personal Computer, Word ed Excel e per la navigazione in Internet e l'utilizzo della posta elettronica.

Durata 36 ore

Settori di contenuto

- Il sistema operativo: L'ambiente del computer - Desktop - Gestione file (accenni alla conversione dei file audio video, la conversione da/verso PDF, ecc.) e cartelle - Gestione stampe.
- Elaborazione testi: Operazioni principali di un elaboratore di testi – Inserimento, formattazione e modifica dati. Gestione oggetti: tabelle, disegni, immagini, grafici - Gestione stampe - Stampa unione.
- Foglio elettronico: Operazioni principali di un foglio elettronico - Gestione celle; selezione celle, righe e colonne - Formule e funzioni - Formattazione- Grafici - Gestione stampe.
- Reti informatiche: *Internet*: Concetti e termini, sicurezza, primi passi con un browser - Navigazione sul web: accesso alle pagine web, utilizzo e organizzazione segnalibri, accenni alla creazione ed uso di un blog, i social networks, youtube - Utilizzo di un motore di ricerca - Preparazione stampa. *Posta elettronica*: Concetti e termini, sicurezza - Modifica delle impostazioni - Gestione messaggi: redazione, lettura e invio - Utilizzo di un indirizzario - Organizzazione dei messaggi - Stampa.

Termine per le iscrizioni 13 Settembre 2010

Data di avvio Mercoledì 22 Settembre 2010

Quota di partecipazione € 420,00



M080/10

"NAVIGARE" IN SICUREZZA: ISTRUZIONI PER L'USO

Obiettivi

Attraverso il corso, si intendono fornire le conoscenze necessarie per acquisire maggiore padronanza nell'utilizzo di Internet e della posta elettronica, al fine di "navigare" in modo più sicuro e consapevole.

Durata 12 ore

Settori di contenuto

- I pericoli di Internet
- Virus: come difendersi?
- Allegati pericolosi: come evitarli?
- La posta indesiderata: spam
- Il phishing
- Software Spia: cosa sono e quali conseguenze provocano
- La trasmissione dati: come proteggere le informazioni personali (numero della propria carta di credito, password...)
- Il backup
- I rischi connessi alle comunità virtuali (Facebook, MySpace, ecc.).

Termine per le iscrizioni 15 Novembre 2010

Data di avvio Martedì 23 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 144,00



M081/10

EXCEL– CORSO AVANZATO

Obiettivi

Il corso si propone di approfondire l'utilizzo del Foglio Elettronico, in particolare rispetto a:

- utilizzo di funzioni;
- automatizzazione delle operazioni con le macro;
- import/export dei dati da/verso i principali programmi;
- strumenti per l'analisi dei dati e la statistica.

Durata 15 ore

Settori di contenuto

- Filtro automatico dei dati. Filtro avanzato.
- I nomi.
- Consolidare i dati.
- Scambio di dati tra applicazioni.
- Funzioni.
- Operazioni con date e ore.
- Le macro.
- Le Tabelle Pivot.
- Varie: visualizzazione di formule; protezione del foglio; convalida dei dati; formattazione condizionale.

Termine per le iscrizioni 15 Ottobre 2010

Data di avvio Martedì 26 Ottobre 2010

Quota di partecipazione € 180,00



M082/10

ACCESS – CORSO AVANZATO

Obiettivi

L'obiettivo del corso è quello di approfondire i concetti e gli strumenti necessari per la progettazione e la creazione di nuove applicazioni gestionali.

Durata 15 ore

Settori di contenuto

- Struttura del database. Relazioni ed integrità referenziale.
- Riepilogo sulle query di selezione e query di comando, join, raggruppamenti.
- Report: strutturazione e personalizzazione, ordinamento e raggruppamento, i sottoreport.
- Campi calcolati, espressioni, utilizzo degli operatori e delle funzioni.
- Calcoli sui testi, sulle date, sui campi logici.
- Riferimento agli oggetti del database ed alle loro proprietà.
- I Controlli: legati e non legati, proprietà, tipologie.
- Automatizzazione tramite pulsanti di comando.
- Gestione degli eventi.

Termine per le iscrizioni 10 Gennaio 2011

Data di avvio Martedì 18 Gennaio 2011

Quota di partecipazione € 180,00



DISEGNO E PROGETTAZIONE



M083/10

AUTOCAD 2D – Corso di base

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le conoscenze essenziali per utilizzare AutoCAD 2009 (o versioni precedenti) in ambiente bidimensionale: comandi, tecniche e metodologie di base per poter creare nuovi disegni, modifica di disegni esistenti e gestione di stampe (Settori di lavoro: Architettura, Edilizia, Impianti, Arredo, Meccanica).

Durata 36 ore

Settori di contenuto

- Il disegno tecnico al computer: possibilità e limiti di AutoCAD
- Presentazione dell'interfaccia: area di schermo, finestre di dialogo e barre degli strumenti e dei

- menu
 - Uso della guida in linea per reperire informazioni
 - Layer, colore e tipi di linea
 - Comandi di disegno: linea, polilinea, poligono, arco, cerchio, polilinea, testo, ecc.
 - Comandi di modifica: sposta, copia, cancella, stira, scala, ecc.
 - Creazione di retini e sfumature
 - Quote: creazione e gestione degli stili, quotature e modifiche
 - Blocchi: librerie interne ed esterne, blocchi con attributi
 - Stampa: modello e layout, impaginazione e messa in scala, stili di stampa.
- Durante gli incontri si alterneranno momenti di teoria e momenti di esercitazione pratica (guidata o individuale), per applicare operativamente quanto appreso e acquisire manualità con il programma.

Termine per le iscrizioni 13 Settembre 2010

Data di avvio Giovedì 23 Settembre 2010

Quota di partecipazione € 456,00



M084/10

AUTOCAD 2D – Corso avanzato

Obiettivi

Il corso si propone di migliorare le conoscenze degli strumenti di base di AutoCAD, acquisire differenti tecniche di disegno e utilizzare alcuni comandi bidimensionali avanzati per la gestione dei disegni (Settori di lavoro: Architettura, Edilizia, Impianti, Arredo).

Durata 36 ore

Settori di contenuto

- Personalizzazione dell'interfaccia grafica.
- Aree di lavoro, Design Center, Tavolozze degli strumenti.
- Selezioni rapide e filtri di selezione.
- Riferimenti esterni (X-RIF).
- Blocchi con attributi: gestione ed estrazione dei dati per computi e calcoli.
- Blocchi dinamici: creazione, utilizzo e modifica.
- Oggetti annotativi.
- Campi dati.
- E-transmit, Pubblicazione e gestione delle stampe.

Termine per le iscrizioni 8 Novembre 2010

Data di avvio Martedì 16 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 456,00



M085/10

AUTOCAD 3D

Obiettivi

Il corso si rivolge a utenti già esperti nell'uso di AutoCAD che hanno la necessità di introdurre nel processo di progettazione anche l'elaborazione di modelli 3D. Durante le lezioni teoriche, sempre affiancate da esercitazioni pratiche, si analizzeranno gli strumenti di creazione, modifica e

rappresentazione dei modelli tridimensionali, con particolare attenzione alle nuove funzioni di gestione dell'ambiente di lavoro nello spazio 3D, introdotte nelle ultime versioni di AutoCAD.

Durata 36 ore

Settori di contenuto

- Introduzione alla grafica tridimensionale, barra multifunzione e area di lavoro 3D.
- Ripasso degli oggetti 2D utili come base di partenza per la modellazione 3D di AutoCAD, uso di regioni, polilinee 3D, spline.
- Trasformazione delle entità 2D in 3D. Disegno delle entità tridimensionali di base.
- Imparare a modellare con mesh, superfici e solidi di AutoCAD.
- Concetti di elevazione ed altezza.
- Visualizzazione nello spazio 3D: Vista, 3D Orbit, VistaD.
- Assonometria prospettiva.
- Generazione di prospetti e sezioni.
- Ombreggiatura.
- Coordinate nello spazio. I piani tridimensionali e l'UCS.
- Modellazione solida tridimensionale: le operazioni Booleane.
- I comandi 3D: Allinea, 3d ruota, 3d specchio, Raccorda e Cima, Estrudi Rivoluzione Sweep, Loft.
- Operazioni di modifica dei solidi.
- Comandi di base e avanzati per la costruzione e la modifica delle superfici.
- Il Rendering, materiali e luci.
- Esportazione di modelli 3D verso altri software.
- La stampa nello spazio tridimensionale.
- Stampa con stili di visualizzazione.

Termine per le iscrizioni 28 Gennaio 2011

Data di avvio Martedì 8 Febbraio 2011

Quota di partecipazione € 456,00



M086/10

Dal CAD 2D al 3D con *SolidWorks*

(iniziativa in collaborazione con "Solidworld" S.r.l.)

Obiettivi

Il corso si propone di fornire al partecipante le conoscenze necessarie per l'utilizzo professionale degli strumenti di disegno tridimensionale messi a disposizione da "Cad 3d SolidWorks".

Durata 24 ore

Settori di contenuto

- Interfaccia, metodologie, tecniche di modellazione base ed assemblaggio.
- Tavola tecnica e comandi di modellazione.
- Tabelle dati, funzioni di libreria e multibody.

Termine per le iscrizioni 28 Ottobre 2010

Data di avvio La data di avvio verrà concordata successivamente con i partecipanti iscritti al corso.

Nota

Il corso si svolgerà presso la sede di *SolidWorld s.r.l.*, Via Collodi 1, Calderara di Reno (BO)

Quota di partecipazione € 450,00



GRAFICA



M087/10

ADOBE PHOTOSHOP CS5

Obiettivi

Il corso si propone di fornire la conoscenza delle principali caratteristiche e degli strumenti di Photoshop per acquisirne un utilizzo di base: strumenti e spazio di lavoro, uso dei livelli e delle maschere, fotoritocco e correzione del colore, fotomontaggio, preparazione dei file per il web e per la stampa, acquisizione immagini da supporti digitali e da scanner.

Durata 30 ore

Settori di contenuto

- L'interfaccia Photoshop, Area di Lavoro, Menu e Strumenti.
- Nozioni base sulle immagini e i loro formati.
- Importazione e salvataggio di immagini o file di Photoshop.
- Risoluzione delle immagini e applicazioni.
- Modifica di immagini nel colore e nelle dimensioni.
- Applicazione di filtri ed effetti.
- Applicazione nei diversi settori, quali pubblicità ed Editing Video.
- Gestione del colore a video.
- Gestione del colore in stampa.
- Corrispondenza cromatica e flusso di gestione del colore con i Profili Colore.
- Approfondimenti su richiesta dei partecipanti.

Termine per le iscrizioni 18 Ottobre 2010

Data di avvio Mercoledì 27 ottobre 2010

Quota di partecipazione € 360,00



M088/10

ADOBE ILLUSTRATOR CS5

Obiettivi

Il corso si propone di acquisire le conoscenze base per la creazione di illustrazioni vettoriali, la composizione di documenti misti di immagini e testi, l'utilizzo di tutti gli strumenti e della gestione dei colori e la creazione di file per il web e per la stampa.

Durata 20 ore

Settori di contenuto

- Impostare lo spazio di lavoro.
- Gli strumenti principali.
- Gli strumenti di disegno.
- Filtri ed effetti.

- Esportare e stampare.
- Gestione del colore.

Termine per le iscrizioni 28 Febbraio 2011

Data di avvio Martedì 8 Marzo 2011

Quota di partecipazione € 240,00



M089/10

WEB DESIGN IN ADOBE FLASH – CORSO DI BASE

Obiettivi

Il corso intende fornire le conoscenze necessarie per utilizzare – a livello base – Adobe Flash, strumento per creare coinvolgenti interfacce interattive e banner animati per il web.

Durata 15 ore

Settori di contenuto

Durante il corso saranno trattati – a livello base – i seguenti argomenti:

- creazione interfaccia
- strumenti di design
- timeline
- actionscript

Termine per le iscrizioni 29 Ottobre 2010

Data di avvio Martedì 9 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 264,00

Nota

E' richiesta una conoscenza dei sistemi operativi e dei browser per la navigazione web. E' consigliato un background di formazione artistico -grafica oppure una formazione in ambito informatico con basi di programmazione.



M090/10

WEB DESIGN IN ADOBE FIREWORKS – CORSO DI BASE

Obiettivi

Il corso intende fornire le conoscenze necessarie per potere utilizzare – a livello base – Adobe Fireworks, software di web design per creare template grafici ottimizzati e di qualità pronti per creare nuovi siti web.

Durata 15 ore

Settori di contenuto

- nozioni di base di usabilità
- strumenti di design e creazione di un'interfaccia
- gif animate
- esportazione in HTML
- ottimizzazione dell'HTML.

Termine per le iscrizioni 24 Novembre 2010

Data di avvio Mercoledì 1 Dicembre 2010

Quota di partecipazione € 264,00

Nota

E' richiesta una conoscenza dei sistemi operativi e del browser per la navigazione web. E' consigliato un background di formazione artistico - grafica oppure una formazione in ambito informatico con basi di programmazione.



SICUREZZA E PRIVACY



M091/10

RSPP – FORMAZIONE PER DATORI DI LAVORO

Obiettivi

Il corso intende fornire ai datori di lavoro che abbiano assunto la funzione di RSPP, la formazione specificamente prevista dal D.M. 16/01/1997, in ragione delle novità introdotte dal D. lgs. 09/04/2008, N. 81.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

- Il quadro normativo in materia di sicurezza dei lavoratori e la responsabilità civile e penale;
- gli organi di vigilanza e di controlli nei rapporti con le aziende;
- la tutela assicurativa, le statistiche ed il registro degli infortuni;
- i rapporti con i rappresentanti dei lavoratori;
- appalti, lavoro autonomo e sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali tipi di rischio e le relative misure tecniche, organizzative e procedurali di sicurezza;
- i dispositivi di protezione individuale;
- la prevenzione incendi ed i piani di emergenza;
- la prevenzione sanitaria;
- l'informazione e la formazione dei lavoratori.

Termine per le iscrizioni 13 Settembre 2010

Data di avvio Martedì 21 Settembre 2010

Quota di partecipazione € 270,00



M092/10

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Obiettivi

Il corso si propone di fornire ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, la cui presenza è resa obbligatoria dal nuovo "Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" (D. lgs. 09/04/2008, N. 81), la necessaria formazione per svolgere il proprio ruolo.

Durata 32 ore

Settori di contenuto

- I principi costituzionali e civilisti
- La tutela e diritto del lavoro
- La Carta e Statuto dei Lavoratori
- La legislazione generale e speciale in materia di prevenzione infortuni e igiene del lavoro
- I principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi previsti
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio
- Valutazione dei rischi

- Il D.M. 10 marzo 1998 e cenni di prevenzione incendi
- Individuazione delle misure tecniche e procedurali di prevenzione e protezione
- Aspetti normativi di rappresentanza dei lavoratori
- Il ruolo dell'RLS e lo svolgimento dell'attività
- Nozioni di tecnica della comunicazione
- L'attuazione del D.lgs. 81/2008 e le responsabilità.

Termine per le iscrizioni 24 Settembre 2010

Data di avvio Lunedì 4 ottobre 2010

Quota di partecipazione € 480,00

M093/10



ADDETTO ALL'ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA – Rischio basso

Obiettivi

Il corso intende fornire ai lavoratori incaricati un'adeguata formazione sui principi di base della prevenzione e della lotta antincendio, in base alla classificazione di rischio della singola azienda.

Durata 4 ore

Settori di contenuto

L'incendio e la prevenzione nelle attività a rischio basso:

- principi e prodotti della combustione;
- sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio;
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti, limitazioni di esercizio e misure comportamentali.

La protezione antincendio e le procedure da adottare, in caso di incendio nelle attività a rischio basso:

- principali misure di protezione antincendio;
- l'evacuazione in caso di incendio;
- la chiamata dei soccorsi.

Dimostrazione pratica dell'uso degli estintori portatili.

Termine per le iscrizioni 21 Settembre 2010

Data di avvio Giovedì 30 Settembre 2010

Quota di partecipazione € 108,00

M094/10



ADDETTO ALL'ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA – Rischio medio

Obiettivi

Il corso intende fornire, ai lavoratori incaricati, un'adeguata formazione sui principi di base della prevenzione e della lotta antincendio, in base alla classificazione di rischio della singola azienda.

Durata 8 ore

Settori di contenuto

I contenuti del percorso formativo individuati e delle durata sono declinati nella normativa di riferimento.

L'incendio e la prevenzione incendi (2 ore)

- Principi sulla combustione e l'incendio.
- Le sostanze estinguenti.

- Triangolo della combustione.
- Le principali cause di un incendio.
- Rischi alle persone in caso di incendio.
- Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.

Protezione antincendio e procedure da adottare in caso di incendio (3 ore)

- Le principali misure di protezione contro gli incendi.
- Vie di esodo.
- Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme.
- Procedure per l'evacuazione.
- Rapporti con i vigili del fuoco.
- Attrezzature ed impianti di estinzione.
- Sistemi di allarme.
- Segnaletica di sicurezza.
- Illuminazione di emergenza.

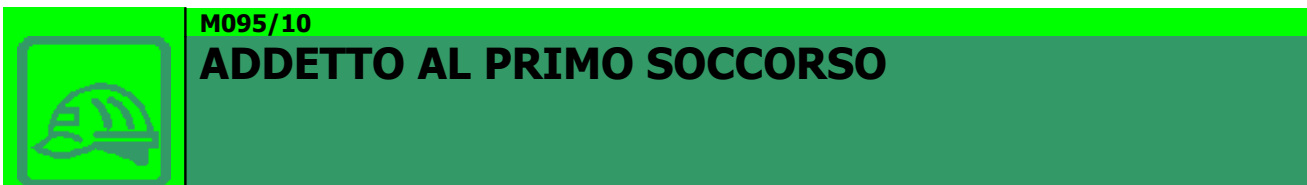
Esercitazioni pratiche (3 ore)

- Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi.
- Presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale.
- Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspì e idranti.

Termine per le iscrizioni 25 Ottobre 2010

Data di avvio Mercoledì 3 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 264,00



M095/10

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

Obiettivi

Il corso intende fornire, ai lavoratori designati al primo soccorso aziendale, la formazione teorica e pratica per intervenire, in maniera adeguata, in caso di infortunio sul luogo di lavoro. Il corso si svolgerà in conformità a quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 388/03. Le ore di formazione (12 o 16) varieranno pertanto in base alla classificazione di rischio della singola azienda.

Durata 12/16 ore

Settori di contenuto

Modulo A (4/6 ore)

- Allertare il sistema di soccorso
- Riconoscere un'emergenza sanitaria
- Attuare gli interventi di primo soccorso.

Modulo B (4 ore)

- Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro
- Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro.

Modulo C (4/6 ore)

- Acquisire capacità di intervento pratico.
- Formazione d'aula con esercitazione pratica su manichino.

Termine per le iscrizioni 8 Novembre 2010

Data di avvio Mercoledì 17 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 204,00 per 12 ore di corso - € 270,00 per 16 ore di corso



M096/10

ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO – Aggiornamento triennale

Obiettivi

Il corso intende fornire, ai lavoratori designati al primo soccorso aziendale, l'aggiornamento pratico che il Decreto Ministeriale n. 388/03 impone di rinnovare con cadenza triennale. Le ore di aggiornamento (4 o 6) varieranno in base alla classificazione di rischio della singola azienda.

Durata 4/6 ore

Settori di contenuto

Tecniche di:

- comunicazione con il sistema di emergenza del Servizio Sanitario Nazionale
 - primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute
 - primo soccorso nella sindrome respiratoria acuta
 - rianimazione cardio – polmonare
 - tamponamento emorragico
 - sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato
 - primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.
- Formazione d'aula con esercitazione pratica su manichino.

Termine per le iscrizioni 4 ottobre 2010

Data di avvio Martedì 12 ottobre 2010

Quota di partecipazione € 90,00 per 4 ore di corso, € 114,00 per 6 ore di corso



M097/10

LAVORI ELETTRICI SOTTO TENSIONE IN BT E FUORI TENSIONE E LAVORI IN PROSSIMITÀ DI AT E BT – CEI 11-27

Obiettivi

Il corso, rivolto a chi possiede conoscenze di base e pratica sull'installazione di impianti elettrici (elettricisti, installatori, manutentori e quanti svolgono un'attività per la quale è necessario eseguire lavori su impianti elettrici, sia fuori tensione che sotto tensione, con tensione fino 1000 V in c.a. e 1500 V in c.c., sia lavori in prossimità su impianti in alta tensione) ha lo scopo di fornire, con il supporto di esempi pratici secondo quanto stabilito dalle Norme CEI EN 50110-1 e CEI EN 50110-2 (norme tecniche quadro per l'esercizio degli impianti elettrici), le conoscenze e le modalità di svolgimento di lavori elettrici sotto tensione BT, fuori tensione e in prossimità di linee AT, e relative all'organizzazione e conduzione dei lavori.

Durata 15 ore, di cui 12 ore di teoria e 3 di pratica

Settori di contenuto

- Legislazione sulla sicurezza dei lavori elettrici
- La valutazione del rischio negli ambienti di lavoro
- Le figure, i ruoli e le responsabilità delle persone adibite ai lavori elettrici e, in particolare, ai lavori "sotto tensione in b.t." (Norma CEI 11-27)
- Lo shock elettrico ed arco elettrico: effetti fisiologici sul corpo umano
- Scelta delle attrezzature per i lavori elettrici e particolarità per i lavori "sotto tensione"
- Scelta e impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) per i lavori elettrici e particolarità per i "lavori sotto tensione"
- La gestione delle situazioni di emergenza: valutazione del rischio elettrico e del rischio ambientale.
- Test finale

Termine per le iscrizioni 7 Marzo 2011

Data di avvio Mercoledì 16 Marzo 2011

Quota di partecipazione € 306,00



M098/10

IL RISCHIO ELETTRICO (D .Lgs. 81/2008)

Obiettivi

Il corso, conforme al D.Lgs. 81/08 e alle norme CEI 11-27 e CEI 50110, si propone di far conoscere i rischi connessi alla presenza di impianti elettrici e alle prime operazioni su impianti elettrici BT fuori tensione. Attraverso il corso, verranno fornite inoltre le basi di valutazione del rischio da elettrocuzione e le conoscenze sui meccanismi di protezione e sui dispositivi di Protezione Individuale (DPI), così come una conoscenza di base sul DM 37/08.

Durata 4 ore

Settori di contenuto

- Legislazione sulla sicurezza dei lavori elettrici e degli impianti elettrici (D.Lgs. 81/08, DM 37/08, CEI 11-27 e CEI 50110).
- La valutazione del rischio negli ambienti di lavoro.
- Effetti della corrente elettrica sul corpo umano.
- Resistenza del corpo umano e resistenza verso terra.
- Tensione totale di contatto.
- I contatti diretti e indiretti.
- Curve di sicurezza (corrente/tempo e tensione/tempo).
- Classificazione dei sistemi elettrici in relazione alla tensione e alla messa a terra.
- Protezione contro i contatti elettrici diretti.
- Protezione contro i contatti indiretti (sistemi TT e TN).

Termine per le iscrizioni 24 Gennaio 2011

Data di avvio Mercoledì 2 Febbraio 2011

Quota di partecipazione € 96,00



M099/10

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ALL'UTILIZZO DEI D.P.I. ANTICADUTA

Premessa

Il Decreto Legislativo 81/2008 Articolo 77 comma 5 stabilisce che l'addestramento è indispensabile: a) per ogni DPI che, ai sensi del decreto legislativo 4 dicembre 1992, n. 475, appartenga alla terza categoria.

Obiettivi

Il corso intende fornire ai partecipanti la formazione adeguata in base alle prescrizioni della normativa vigente mettendo in grado il lavoratore di:

- applicare la norma in materia di lavori in altezza;
- scegliere ed utilizzare i D.P.I. anticaduta adeguati.

Durata 8 ore

Settori di contenuto

Parte teorica

- Prevenzione e protezione del rischio di caduta dall'alto
- Cenni sulla normativa vigente
- Protezione individuale scelta e adeguatezza (D.P.I. anticaduta e casco)

▫ Obblighi dei lavoratori nell'uso dei D.P.I.

▫ Esercitazione finale.

Parte pratica/addestramento

▫ Caratteristiche dei D.P.I. per la protezione delle cadute dall'alto

▫ Indossamento corretto e collegamento corretto dei D.P.I.

▫ Esercitazioni pratiche con l'utilizzo dei D.P.I., piano inclinato, scale, sospensione.

Termine per le iscrizioni: 5 Ottobre 2010

Data di avvio: Mercoledì 13 Ottobre 2010

Quota di partecipazione € 180,00



SALDATURA



M100/10

CORSO DI PREPARAZIONE AL CONSEGUIMENTO DEL PATENTINO DI SALDATORE

Obiettivi

Il corso intende fornire le competenze tecnico-professionali specifiche sul procedimento di saldatura nel rispetto della norma UNI EN 287/1. Verrà personalizzato e calibrato in base alle singole necessità del partecipante.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

Verranno approfonditi uno o più procedimenti di saldatura - TIG, MIG/MAG, elettrodo, fiamma ossiacetilenica - e variabili tecniche: materiali (tubi, lastre) e posizioni (piano, verticale, frontale, angolo). In particolare si affronteranno le seguenti tematiche:

- Pratica della saldatura conforme alle norme UNI EN 287/1.
- Teoria della saldatura (norme antinfortunistiche, metallurgia, messa in servizio dell'attrezzatura).

Termine per le iscrizioni: 17 Settembre 2010

Data di avvio: Mercoledì 29 Settembre 2010

Quota di partecipazione € 480,00



M101/10

FORMAZIONE PROPEDEUTICA AL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI QUALIFICA *BRASATORE* IN ACCORDO UNI EN 13133

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le conoscenze e le abilità per eseguire brasature su tubi di rame con rame in accordo alle norme EN 13133.

Durata 8 ore

Settori di contenuto

Il corso si svilupperà attraverso un approccio teorico-pratica alla materia:

- l'attività teorica, propedeutica a quella pratica, ha l'obiettivo di preparare i partecipanti alle problematiche dei processi di brasatura.
- l'attività pratica consiste nell'esecuzione di brasature su tubi di rame con rame rispettando i parametri dettati dalle norme EN 13133.

Termine per le iscrizioni: 6 Dicembre 2010

Data di avvio: Mercoledì 15 Dicembre 2010

Quota di partecipazione € 276,00

Futura S.p.A. realizza inoltre, a catalogo e su commessa, corsi di base (80 ore) e di specializzazione (40 ore), finalizzati al conseguimento del Patentino di Saldatore.



M102/10

PATENTINI DI SALDATURA: NUOVE CERTIFICAZIONI E RINNOVI – PROVA DI ESAME

Obiettivi

Prova di esame - secondo le norme UNI EN 287/1 e EN 13133 — per conseguire o rinnovare il Certificato di Qualifica Saldatore o Brasatore.

Durata 8 ore

Periodo di svolgimento: Si prevede l'attivazione di più sessioni di esame, sulla base delle iscrizioni che perverranno.

Quota di partecipazione

- € 456,00 per un Certificato di Qualifica che attesta le capacità di saldare un piatto di spessore inferiore o uguale a 3 mm con elettrodo, o filo, o Tig, o ossiacetilenica. **(SOLO PER UNI EN 287/1)** *Se la qualifica non sarà conseguita la quota dovuta sarà di € 300,00.*
- € 576,00 per un Certificato di Qualifica che attesta le capacità di saldare un tubo o un piatto di spessore superiore a 3 mm con elettrodo, o filo, o Tig, o ossiacetilenica. *Se la qualifica non sarà conseguita la quota dovuta sarà di € 300,00.*

Nel caso si vogliano acquisire più certificati/rinnovi durante la stessa sessione, i costi andranno definiti al momento dell'iscrizione.



SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE FORMAZIONE ED ESAMI

In collaborazione con Network S.p.A., Futura S.p.A. organizza corsi di formazione rivolti a tecnici, addetti alla distribuzione di acqua, gas e altri fluidi in pressione, per condotte **in polietilene** secondo la norma UNI 9737. I corsi, suddivisi in classi di qualifica in relazione al tipo di procedimento di saldatura prescelto, sono strutturati in una parte teorica sulla vigente norma UNI 9737:2007 ed una parte pratica di saldature con macchinari, attrezzature e materiali di consumo messi a disposizione dei corsisti. Al termine di ogni corso è prevista una sessione di esame.

I corsi, la cui durata è prevista da norma, sono suddivisi in classi di qualifica in relazione al tipo di procedimento di saldatura prescelto.

Modalità di iscrizione e pagamento: Si precisa che i corsi si attiveranno al raggiungimento di almeno 6 partecipanti; per iscriversi è necessario:

- compilare la scheda disponibile sul sito;
- versare un acconto pari al 50% della quota individuale mediante bonifico bancario.

L'avvenuto pagamento dovrà essere attestato attraverso la presentazione, all'inizio dell'attività, della copia della ricevuta.

Il saldo dovrà avvenire:

- prima dell'esame per i corsi PE3 e PE3D;
- al raggiungimento del 50 % delle ore previste per le altre attività.

La fattura, quietanzata, verrà rilasciata a fine corso.

Si precisa che i corsi si attiveranno al raggiungimento di almeno 6 partecipanti; ulteriori informazioni e tipologie di corsi sono consultabili sul sito Internet di Futura S.p.A. www.cfp-futura.it.



PE3
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI
CLASSE PE3

Durata 16 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura mediante elettrofusione di tubi e/o raccordi in polietilene fino a diametro **225 mm**

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 1.308,00



PE3D
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI
CLASSE PE3D

Durata 18 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura mediante elettrofusione di tubi e/o raccordi in polietilene **senza limite di diametro.**

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 2.148,00



PE2+PE3
SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI
CLASSE PE2+PE3

Durata 28 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura testa a testa fino al **Ø 315 mm** e per le saldature ad elettrofusione fino al diametro **225 mm.**

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 1.908,00



PE2D+PE3

SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI

CLASSE PE2D+PE3

Durata 30 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura testa a testa **senza limite di diametro** e sulle saldature ad elettrofusione fino al diametro **225 mm**.

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 2.577,60



PE2+PE3D

SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI

CLASSE PE2+PE3D

Durata 30 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura testa a testa fino al diametro **315 mm** e sulle saldature ad elettrofusione **senza limite di diametro**.

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 2.508,00



PE2D+PE3D

SALDATURA SU TUBAZIONI IN POLIETILENE – FORMAZIONE ED ESAMI

CLASSE PE2D+PE3D

Durata 32 ore + esame

Settori di contenuto

Saldatura testa a testa ad elettrofusione **senza limite di diametro**.

Termine per le iscrizioni: 29 ottobre 2010

Data di avvio: Il calendario e l'orario verranno stabiliti successivamente in base al numero di iscrizioni pervenute.

Quota di partecipazione € 3.180,00



AUTOMAZIONE INDUSTRIALE - LOGISTICA



M104/10

PROGRAMMAZIONE DELLE MACCHINE UTENSILI A CNC

Obiettivi

Il corso intende fornire le conoscenze teoriche e competenze pratiche necessarie per la programmazione delle macchine utensili a controllo numerico.

Durata 60 ore

Settori di contenuto

Generalità sulle macchine a C.N.C. Norme di programmazione: linguaggio ISO. Sottoprogrammi e cicli fissi. Studio di cicli di lavoro per macchine a due e tre assi. Elaborazione del programma. Introduzione manuale, modifica, ripresa ed ottimizzazione di programmi di lavorazioni su macchine a C.N. a due o tre assi. Il corso prevede l'utilizzo di macchine con funzioni prettamente didattiche.

Termine per le iscrizioni: 15 Novembre 2010

Data di avvio: Giovedì 25 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 540,00

Nota: In entrambe le sedi, Futura S.p.A. è dotata di laboratori a CNC, utilizzati per lo studio teorico-pratico delle problematiche riguardanti il controllo numerico. Le macchine a controllo numerico disponibili nei laboratori sono macchine utensili ad asportazione di truciolo, dotate di apparecchiature elettroniche-informatiche programmabili attraverso un codice alfanumerico.



M116/10

LA GESTIONE DEL MAGAZZINO

Obiettivi

Il corso intende fornire conoscenze e tecniche per un'efficiente organizzazione del magazzino.

Durata 32 ore, di cui 24 in aula e 8 di visite guidate

Settori di contenuto

- Cosa è un magazzino; il concetto di "processo" applicato al magazzino.
- Le priorità che determinano l'organizzazione.
- Definizione di "ciclo di lavoro"; metodi di analisi e misurazione.
- La lotta agli sprechi e l'ottimizzazione delle risorse in un magazzino "dinamico".
- La gestione dei dati e delle informazioni, il software per la gestione.
- L'organizzazione "a prova di stupido".
- Il modello organizzativo.
- Il "Metodo di lavoro".
- Il Sistema Gestione della Qualità in magazzino.
- Cosa significa fare sicurezza – le figure aziendali.

- Brevi cenni normativi – organi di vigilanza, controllo e assistenza.
- La movimentazione manuale dei carichi.
- Organizzazione della prevenzione aziendale.
- Concetti di rischio, danno, prevenzione e protezione.
- Diritti e doveri dei diversi soggetti aziendali.

Sono previste 2 visite guidate in magazzini della zona.

Termine per le iscrizioni 4 Aprile 2011

Data di avvio Martedì 12 Aprile 2011

Quota di partecipazione € 378,00



MARKETING E COMUNICAZIONE



M105/10

AVERE SUCCESSO NELL'ATTIVITÀ DI VENDITA

Obiettivi

Durante il corso verranno analizzate le seguenti attività:

- essere in grado di governare con efficacia ogni situazione negoziale;
- illustrare e rendere attraenti vantaggi e benefici insiti nell'offerta;
- sapere gestire con successo le obiezioni più insidiose del cliente;
- condurre la trattativa verso il buon esito, superando l'ostacolo rappresentato dal prezzo.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

- Esame del contesto professionale e delle criticità vissute nel processo di vendita.
- L'analisi ambientale e la situazione del mercato.
- Le fasi del processo di vendita e la loro gestione.
- Gli skill del venditore: comunicazione, motivazione, conoscenze tecniche e di marketing relazionale.
- Questionario di autovalutazione per individuare le proprie aree di miglioramento.
- La tecnica di vendita e l'analisi step by step di tutte le fasi.
- La comunicazione persuasiva e ipnotica.
- La rilevazione dei bisogni espliciti e la scoperta di quelli latenti.
- Suggestionare e motivare il cliente all'acquisto.
- Tecniche per il superamento delle obiezioni.
- La gestione del prezzo e dello sconto.
- Esercizi e simulazioni dei concetti appresi su casi proposti dai partecipanti.

Termine per le iscrizioni: 21 Febbraio 2011

Data di avvio: Giovedì 3 Marzo 2011

Quota di partecipazione € 270,00



M106/10

FIDELIZZARE I CLIENTI E CREARE NUOVE OCCASIONI DI AFFARI: IL CUSTOMER RELATIONSHIP MANAGEMENT (CRM)

Obiettivi

Obiettivo del *Customer Relationship Management (CRM)* – o gestione delle relazioni con i Clienti – è quello di creare, approfondire e fidelizzare i rapporti con i propri Clienti. Il corso si propone di analizzare il processo di acquisto e approfondire l'insieme delle attività per salvaguardare e incrementare il proprio portafoglio Clienti.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

- Il processo di acquisto.
- Creare un contesto relazionale e affettivo.
- Individuare i bisogni non espressi.

- Nuovi approcci al cliente:
 - la scansione temporale differenziata
 - leve di acquisto inconscie
 - la percezione di qualità.
- La personalizzazione del rapporto con un sistema CRM.
- I meccanismi di persuasione occulta: Cialdini e il C.V.B.
- Esempi pratici e casi di successo.

Termine per le iscrizioni: 3 Ottobre 2010

Data di avvio: Giovedì 11 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 270,00

M107/10



CONDUTTORE DI UN ESERCIZIO COMMERCIALE

Obiettivi

Attraverso il percorso si intendono fornire strumenti e competenze utili a valutare la fattibilità di un progetto dal punto di vista economico e commerciale. Per iniziare col piede giusto, infatti, è necessario abbinare al proprio entusiasmo dati e calcoli sulla futura redditività dell'impresa nascente, capire se esiste un mercato potenzialmente interessato alla propria offerta e raggiungere tutti questi soggetti con una comunicazione efficace.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

- Lo start-up di azienda: aspetti amministrativi e burocratici
- L'analisi dei costi
- La determinazione del punto di pareggio
- L'analisi di mercato: come individuare bisogni palesi ed occulti
- La creazione del vantaggio competitivo: la qualità dell'offerta
- La determinazione del prezzo di vendita
- Il communication-mix: come informare tutti i clienti potenziali
- Le fasi della vendita:
 - approccio al cliente
 - rilevazione delle esigenze
 - meccanismi persuasivi
 - gestione delle obiezioni
 - chiusura: gestione del prezzo e dello sconto
- La customer satisfaction: fidelizzare i propri clienti.

Termine per le iscrizioni: 1 Ottobre 2010

Data di avvio: Giovedì 7 Ottobre 2010

Quota di partecipazione € 270,00

M108/10



IL MONDO DELLE VENDITE ON LINE: CREARE E PROMUOVERE UN NEGOZIO PER FARE COMMERCIO ELETTRONICO

Obiettivi

Il corso si propone di offrire una panoramica sul mondo del commercio elettronico, analizzando gli aspetti tecnici e progettuali per la realizzazione di un sito di e-commerce.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

Nel corso verranno illustrate le tecniche e gli strumenti per realizzare un sito con una soluzione open source orientato alla promozione e alla vendita sia nel B2C sia nel B2B. Verranno inoltre analizzate le problematiche tipiche di un progetto di commercio elettronico: dalle tematiche burocratiche/fiscali, alle soluzioni tecniche per gestire un negozio on-line, alla promozione per concretizzare le vendite.

Termine per le iscrizioni: 1 Aprile 2011

Data di avvio: Giovedì 7 Aprile 2011

Quota di partecipazione € 270,00



M109/10

ACQUISTARE E VENDERE ONLINE TRAMITE EBAY

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le conoscenze e le tecniche base per poter vendere online e per poter acquistare in sicurezza sul web, scoprendo le modalità ed i segreti per poterlo fare con successo tramite eBay.

Durata 6 ore

Settori di contenuto

- Alla scoperta di eBay.
- Acquistare su eBay.
- Vendere su eBay: come predisporre un'inserzione di successo.
- Gli strumenti di vendita e le opzioni avanzate.
- L'importanza dei Feedback.
- Il mio eBay.
- PayPal e eBay: acquistare e vendere su eBay con PayPal.
- I negozi eBay.
- Esercitazione pratica.

Termine per le iscrizioni: 3 Maggio 2011

Data di avvio: Giovedì 12 Maggio 2011

Quota di partecipazione € 108,00



M110/10

E-MAIL MARKETING: COME REALIZZARE E GESTIRE UNA MAILING LIST/NEWSLETTER DI SUCCESSO PER IL PROPRIO SITO WEB

Obiettivi

Obiettivo del corso è quello di aiutare coloro che devono o vogliono comunicare via e-mail nel settore *business* o *consumer*, utilizzando al meglio l'E-Mail Marketing, imparando a conoscere le strategie, le soluzioni e gli strumenti per ottenere risultati certi e misurabili.

Durata 16 ore

Settori di contenuto

- Introduzione all'E-mail Marketing
- Impariamo a scrivere una mail: come realizzare un messaggio *e-mail* corretto
- Come realizzare una Mailing List/Newsletter per il proprio sito web senza fare spam
- Direct mailing

- Pianificare un'azione di e-mail marketing definendo gli obiettivi e realizzando le opportune landing page sul sito web
- Come pianificare una campagna di E-mail Marketing
- Gestione di un database contatti: privacy, acquisizione indirizzi, pulizia delle liste
- Deliverability
- Software e strumenti di E-Mail Marketing: analisi tecnica per identificare gli strumenti idonei per il proprio E-Mail Marketing.

Termine per le iscrizioni: 11 Aprile 2011

Data di avvio: Giovedì 21 Aprile 2011

Quota di partecipazione € 270,00



M111/10

IL MARKETING FIERISTICO

Obiettivi

Il corso si propone di fornire le seguenti competenze:

- conoscere i metodi organizzativi per preparare e gestire al meglio l'evento fieristico
- saper interagire con tutti i soggetti della filiera fieristica
- saper individuare le possibilità offerte da consorzi e associazioni di categoria relativamente a finanziamenti e servizi di supporto per l'organizzazione dell'evento fieristico.

Durata 30 ore

Settori di contenuto

Il Piano di Marketing Fieristico

- La fiera come principale strumento di comunicazione delle PMI.
- I fornitori di servizi fieristici.
- Le tre fasi principali del marketing fieristico: il pre-fiera, la fiera, e il post-fiera:
- Preparazione e comunicazione dell'evento.
- Allestimento dello Stand.
- Problemi logistici.
- Sviluppo delle relazioni commerciali in fiera.
- Elaborare e consolidare i contatti realizzati in fiera e concludere i contratti.
- La fiera virtuale (on-line) come prosecuzione dell'evento fieristico.
- Le fiere Internazionali: caratteristiche e specificità.

La Fiera attraverso Consorzi e Associazioni di Categoria

- Partecipazione a consorzi fieristici.
- Finanziamenti, convenzioni, e consulenze offerti da Associazioni di Categoria

Termine per le iscrizioni 26 Aprile 2011

Data di avvio Mercoledì 4 Maggio 2011

Quota di partecipazione € 500,00



CONTABILITÀ, AMMINISTRAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE



M112/10

LA BUSTA PAGA

Obiettivi

Il corso intende fornire gli elementi fondamentali per l'analisi della busta paga, trattando gli aspetti riguardanti la normativa in materia di contratti e rapporti di lavoro, gli aspetti previdenziali e fiscali connessi indispensabili per una corretta gestione amministrativa del personale.

Durata 36 ore

Settori di contenuto

- Aspetti generali sugli adempimenti INPS – INAIL - CIP.
- Compilazione di una busta paga.
- Cenni sui contratti collettivi di lavoro.
- Il rapporto di lavoro subordinato.
- Le voci della retribuzione.
- Il peso di fisco e previdenza.
- I'rpef, le addizionali regionali e comunali.
- Il datore di lavoro quale sostituto d'imposta.
- Il TFR e la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato.

Durante il corso verrà illustrato sinteticamente l'uso di un software per la compilazione della busta paga.

Termine per le iscrizioni 11 Gennaio 2011

Data di avvio Giovedì 20 Gennaio 2011

Quota di partecipazione € 354,00



M113/10

FONDAMENTI DI CONTABILITÀ – Corso di base

Obiettivi

Il corso intende fornire le conoscenze di base fondamentali per la gestione della contabilità IVA secondo le normative vigenti.

Durata 33 ore

Settori di contenuto

- L'IVA e le operazioni soggette a IVA.
- Le aliquote IVA; il volume d'affari; l'imponibile; l'IVA detraibile e indetraibile.
- Le dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate: inizio e cessazione di attività.
- Fatture, ricevute fiscali, scontrini e documenti fiscali in genere.
- Vidimazione e tenuta dei registri obbligatori: acquisti, fatture, corrispettivi, libro giornale, inventari, partitari, prima nota cassa.

- Le scadenze IVA: liquidazioni mensili e trimestrali.
- Tenuta, stampa e conservazione dei registri e dei documenti obbligatori.
- Il registro dei beni ammortizzabili. La dichiarazione annuale Iva, sanzioni.

Termine per le iscrizioni 3 Novembre 2010

Data di avvio Giovedì 11 Novembre 2010

Quota di partecipazione € 330,00

M114/10

CONTABILITÀ – Corso avanzato



Obiettivi

Il corso intende fornire le conoscenze per la gestione della partita doppia secondo le normative vigenti.

Durata 42 ore

Settori di contenuto

- La contabilità in base al Codice Civile ed al fisco. Le scritture contabili. Registro beni ammortizzabili. Vidimazione dei libri e registri.
- La contabilità in partita doppia. I valori finanziari ed economici. Compilazione della prima nota cassa.
- Compilazione libro giornale e scheda mastro.
- Cenni sulla redazione del bilancio di esercizio. Apertura conti, acquisti e vendite, rilevazione salari, stipendi e contributi.
- Regolamento periodico dell'IVA, importazione merci, plus/minusvalenze.

Termine per le iscrizioni 23 Febbraio 2011

Data di avvio Giovedì 3 Marzo 2011

Quota di partecipazione € 420,00

M115/10

CORSO PROPEDEUTICO AI CONCORSI PUBBLICI PER ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE E ISTRUTTORE TECNICO DELL'ENTE LOCALE



Obiettivi

Il corso si propone di fornire una preparazione mirata per la partecipazione a selezioni pubbliche e, per chi già opera all'interno di Pubbliche Amministrazioni, per la partecipazione a concorsi interni finalizzati a progressioni verticali.

Programma e struttura del corso

Modulo 1 - Ordinamento degli Enti Locali T.U. 267/2000

Questo modulo è rivolto a tutti i partecipanti al corso indipendentemente dal profilo del concorso a cui si vorrà partecipare.

Durata 14 ore

Settori di contenuto

- Diritto amministrativo e costituzionale
- Documentazione e procedimento amministrativo, provvedimenti, certificazioni e autorizzazioni
- Gli atti dell'Ente locale
- Accesso agli atti, privacy

- Ruoli e competenze all'interno dell'Ente Locale
- Il rapporto di lavoro nell'ambito del comparto Regioni-Enti Locali e le procedure di accesso (concorsi pubblici, progressioni verticali).

Modulo 2 – Ordinamento Contabile

Il modulo 2 è rivolto a coloro che intendono partecipare ai concorsi per *Istruttore Amministrativo e Contabile*.

Durata 12 ore

Settori di contenuto

- Contabilità generale degli Enti Locali
- L'attività contrattuale presso l'Ente Locale.

Modulo 3 – Gestione del territorio

Il modulo 3 è rivolto a coloro che intendono partecipare ai concorsi per *Istruttore Tecnico*.

Durata 12 ore

Settori di contenuto

Urbanistica

- Urbanistica e governo del territorio: dalla Costituzione alla legislazione
- Strumenti urbanistici di nuova e vecchia generazione nella legislazione nazionale e regionale
- I regolamenti edilizi
- La legislazione dei Beni culturali e del paesaggio.

Edilizia

- I titoli edilizi: caratteristiche e procedimenti
- Il certificato di conformità edilizia ed agibilità
- Il controllo del territorio e i procedimenti di repressione degli abusi edilizi.

Lavori Pubblici

- Il Nuovo Codice dei Contratti
- Le figure coinvolte nella realizzazione delle opere pubbliche
- Sistemi di realizzazione dei lavori pubblici e scelta del contraente
- Programmazione, progettazione, direzione dei lavori e sicurezza.

Termine per le iscrizioni 23 Ottobre 2010

Data di avvio

Il calendario e l'orario verranno concordati con i partecipanti iscritti al corso.

Quota di partecipazione

Modulo 1 e Modulo 2 € 456,00

Modulo 1 e Modulo 3 € 456,00

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE

- **Sedi e orari**

Se non espressamente specificato, i corsi potranno svolgersi presso una delle due sedi di Futura S.p.A. a San Giovanni in Persiceto (BO) o San Pietro in Casale (BO).

Indicativamente le attività si svolgeranno in orario serale o pomeridiano, una o due volte la settimana; il calendario e l'orario dei corsi saranno stabiliti di concerto con gli iscritti, al raggiungimento del numero di partecipanti necessario all'attivazione.

Futura S.p.A. si riserva il rinvio o la variazione del calendario dei corsi in programmazione, garantendo una tempestiva comunicazione agli iscritti.

- **Iscrizione e avvio attività**

E' richiesta l'iscrizione entro i termini previsti dalle singole iniziative. I corsi partiranno – di norma - al raggiungimento di un numero minimo di 8 persone. A questo proposito, si precisa che **le date di avvio riportate sono indicative** e potranno subire variazioni in relazione alle iscrizioni pervenute. **Le nuove date verranno tempestivamente comunicate sul sito di Futura S.p.A. www.cfp-futura.it.**

Nel caso in cui, al momento dell'avvio del corso, il numero delle iscrizioni fosse inferiore e non potesse quindi esserne garantita l'attivazione, in relazione alla disponibilità degli iscritti, potrà essere valutata la possibilità di avviare ugualmente l'attività, attraverso la ridefinizione della quota partecipativa.

I costi di partecipazione sono **comprensivi di IVA al 20%**.

- **Supporto tecnico-didattico**

Per chiarimenti ed approfondimenti sul programma dei corsi e relative iscrizioni, è possibile effettuare un **colloquio informativo (gratuito e non impegnativo)** con i referenti delle singole attività.

I corsi individuali e/o a piccoli gruppi di lingue straniere saranno organizzati a seguito di un incontro individuale con i docenti.

- **Attestazione finale**

Al termine di ogni corso sarà rilasciato ai partecipanti un **attestato di frequenza** al raggiungimento del numero minimo di ore di presenza previsto.

- **Progettazione e docenza**

Per la progettazione delle attività formative e per la docenza, Futura S.p.A. si avvale di un gruppo di formatori, professionisti ed esperti nei diversi ambiti tematici, in grado di supportare lo staff di lavoro interno nell'individuazione e nello sviluppo delle tematiche proposte. I nominativi sono visibili sul sito web di Futura S.p.A. www.cfp-futura.it.

- **Sconti**

Ai possessori della "Carta Giovani in Terred'Acqua", Futura S.p.A. applica uno **sconto pari al 10%** sui costi delle attività formative presentate. Ai soci Coop Adriatica e Coop Reno, Futura S.p.A. applica uno **sconto pari al 15%** sui costi dei corsi di lingue ed informatica, e uno **sconto del 10%** sulle altre attività formative in programmazione.

- **Per informazioni**

Sede S. Giovanni in Persiceto

Via Bologna, 96/e

Tel 051-6811411

Fax 051-6811406

info@cfp-futura.it

Sede di S. Pietro in Casale

Via Benelli, 9

Tel 051-6669711

Fax 051-6669708

info-spc@cfp-futura.it