



Catalogo Corsi

Studio Comunica di Magentini Fabrizio e Zaccarin Gianluca
Corso Vittorio Emanuele, 39 33170 Pordenone
+39.347.4147129 - +39.349.0720979
info@comunicaformazione.it
www.comunicaformazione.it

di Magentini Fabrizio e Zaccarin Gianluca

"Se avete trascorso un'intera settimana senza essere disobbedienti, non state servendo bene né voi stessi né la vostra società". (Tom Peters)

Lo studio **Comunica**, nasce il 1 gennaio 2008, per volontà di Magentini Fabrizio e Gianluca Zaccarin.

Alla luce dell'esperienza dei fondatori, nell'ambito della formazione professionale, lo studio **Comunica** si propone di sviluppare un'attività di progettazione e di realizzazione di corsi di formazione ad hoc, rivolti a tutte le figure professionali che desiderino sviluppare un proprio piano di formazione nell'ottica di un miglioramento continuo sul piano personale e professionale.

L'ambito in cui opera **Comunica** è, prevalentemente quello delle risorse umane, con corsi specifici relativi alla Comunicazione, Comunicazione d'impresa, Tecniche di vendita, Bilancio delle competenze, Organizzazione aziendale, Sistemi di gestione ISO 9001 e Finanza d'impresa.

Inoltre, in collaborazione e partnership con il **Centro Linguistico Mappamondo** di Casarsa della Delizia, **Comunica** intende offrire alla propria clientela corsi specifici di lingua straniera (inglese, tedesco, spagnolo, russo, etc.) anche a carattere commerciale, nonché servizi di interpretariato e traduzione.

I due fondatori credono che la formazione continua rappresenti il punto di partenza per lo sviluppo delle potenzialità di qualsiasi individuo e sono convinti che non esiste la formazione generica ma che ogni percorso formativo debba essere realizzato ad hoc, nell'ottica del raggiungimento di obiettivi economici e/o professionali.

Per questo motivo, **Comunica** propone a tutti i suoi clienti la realizzazione di piani formativi su misura per le più diverse esigenze professionali.

Lo studio si impegna, in questo senso, ad offrire corsi a vari livelli tenuti dai due fondatori e da docenti esterni qualificati.

CATALOGO CORSI



AREA COMUNICAZIONE

Comunicare con la PNL

Public speaking: parlare in pubblico con successo



AREA VENDITE

Capire il cliente e vendere con la PNL



AREA GESTIONE AZIENDALE

Il bilancio d'esercizio

La normativa antiriciclaggio: adempimenti

Basilea 2: come cambia il rapporto banca-impresa

Il controllo di Gestione



AREA QUALITA'

Procedure per ottenere la certificazione qualità ISO 9000:2000



AREA LINGUE

Inglese per obiettivi specifici

Altre lingue

AREA AMBIENTE

Corso di formazione sulla certificazione energetica degli edifici



COMUNICARE CON LA PNL

Obiettivi

Conoscere e utilizzare gli strumenti per realizzare un piano di comunicazione efficace: Programmazione Neuro linguistica e Analisi Transazionale. Capire la controparte partendo dal suo linguaggio verbale e non verbale. Adattare il proprio linguaggio alla persona che ci sta di fronte per facilitare la ricezione del messaggio.

Programma

Elementi di ordine e disordine nelle organizzazioni

Idea di potere e potere delle idee

Cos'è la Programmazione Neuro linguistica

I presupposti della comunicazione

Barriere alla comunicazione

La pratica neurolinguistica

I 14 principi della PNL

La Comunicazione non verbale

Comportamenti visivi, uditivi e cinestesici:

Contenuto e relazione

Congruenza e incongruenza

Movimenti oculari e PNL

Il rapport

Il ricalco

Teoria e tecniche della comunicazione visiva

Ascolto attivo ed empatia

Analisi Transazionale

- le posizioni esistenziali e la loro interazione
- la componente "OK" e la componente "NON OK" nelle relazioni.

Esercitazioni e role play

Utenza

Imprenditori; Dirigenti; Professionisti; Venditori.

Durata: 20 ore

PUBLIC SPEAKING: PARLARE IN PUBBLICO CON SUCCESSO

Obiettivi

Apprendere le tecniche per comunicare efficacemente e con stile di fronte ad una platea di ascoltatori. Superare le paure e gestire lo stress nella presentazione. Coinvolgere il pubblico e destare l'attenzione nei vari passaggi del discorso.

Programma

Parlare in pubblico senza stress attraverso le tecniche di PNL per la gestione dello stato emotivo.

I 3 pilastri del public speaking: presentatore, pubblico, messaggio.

Come introdurre uno speaker.

I passi da seguire per preparare una presentazione.

Come trasmettere entusiasmo e motivazione alle persone che ci ascoltano qualsiasi sia il nostro argomento.

Come sfruttare il linguaggio del corpo per trasmettere concetti in modo congruente e assertivo.

Creare sintonia istantanea con il pubblico con le tecniche di 'rapport' e comunicazione efficace.

Coinvolgere il pubblico con l'aiuto dello sguardo e delle domande.

Creare stati di divertimento e passione.

Come convincere gli altri delle nostre idee: i segreti della persuasione, storie e aneddoti per trasmettere in maniera nascosta e sottile.

Utenza

Imprenditori; Dirigenti; Professionisti; Docenti.

Durata: 10 ore



AREA VENDITE

CAPIRE IL CLIENTE E VENDERE CON LA PNL

“Chi conosce se stesso è saggio..chi conosce gli altri è illuminato.” (Lao Tse)

Obiettivi

Conoscere i meccanismi della motivazione d'acquisto e i percorsi da seguire per comprendere le esigenze del cliente. Utilizzare modelli specifici di PNL nell'attività di vendita per gestire la trattativa e la chiusura della vendita.

Programma

La vendita - Conoscenza delle motivazioni

Il metamodello - modello di precisione

I pilastri della vendita ecologica

Ascolto attivo motivazioni d'acquisto del cliente

Flessibilità : le domande di qualità

Creatività: la gerarchia dei valori

Disponibilità: i valori del venditore

I metaprogrammi principali

Scopri cosa pensa il tuo cliente

La mappa non è il territorio: indice di riferimento

I filtri percettivi: referenza

I sistemi rappresentazionali nell'acquisto

La presentazione dell'offerta

Comunicazione Verbale e Non Verbale: come interpretarla

Contenuto - Relazione- Congruenza - Incongruenza - La gestione delle obiezioni

I comportamenti del venditore (utilizzando il metamodello e imetaprogrammi)

L'Ancoraggio come tecnica di fidelizzazione efficace zione del cliente

Utenza

Venditori; Agenti; Personale Commerciale; Addetti alla Reception; Imprenditori; Professionisti.

Durata: 20 ore

IL BILANCIO D'ESERCIZIO

Obiettivi

Conoscere il quadro normativo e gli adempimenti inerenti il documento di Bilancio; comprendere come nasce un Bilancio; leggere il Prospetto Contabile e la Nota Integrativa valutandoli secondo le chiavi di lettura patrimoniale, finanziaria ed economica.

Programma

- 1) Introduzione:
 - a) La lettura del documento "Bilancio"
 - b) Accenni sul " processo produttivo" dell'Azienda
- 2) Quadro Normativo:
 - a) Il Bilancio nel Codice Civile;
 - b) Formalita' di redazione;
 - c) Deposito del Bilancio;
- 3) Come nasce un Bilancio
- 4) I diversi modi di leggere un Bilancio:
 - Equilibrio Patrimoniale
 - Equilibrio Finanziario

Utenza

Imprenditori; responsabili amministrativi, impiegati amministrativi.

Durata: 15 ore



LA NORMATIVA ANTIRICICLAGGIO: ADEMPIMENTI

Obiettivi

Conoscere il quadro normativo in materia di antiriciclaggio; individuare i soggetti che sono sottoposti alla normativa di riferimento; comprendere cos'è il reato di riciclaggio; analizzare gli obblighi previsti dalla normativa.

Programma

- 1) Il reato di riciclaggio:
 - *Art. 648 bis Codice Penale;*
 - *Art. 648 ter Codice Penale;*
- 2) Le fasi del riciclaggio:
 - Collocamento (*Placement*);
 - Stratificazione (*Layering*);
 - Integrazione (*Integration*);
- 3) L'ambito soggettivo della legge:
 - Le categorie professionali obbligate;
 - Nuovi soggetti passivi antiriciclaggio;
- 4) Obblighi antiriciclaggio:
 - Identificazione del cliente;
 - Modalità di identificazione del cliente;
 - Identificazione diretta e indiretta;
- 5) Archivio Unico
 - Contenuto e tenuta archivio;
 - Le prestazioni da registrare;
 - Segnalazione delle prestazioni sospette;
 - La tutela del professionista;
- 6) Quadro Sanzionatorio

Utenza

Il Corso è rivolto a Promotori Finanziari, Notai, Avvocati, Commercialisti, Consulenti del lavoro, Revisori contabili, Imprenditori.

Durata: 6 ore



BASILEA 2: COME CAMBIA IL RAPPORTO BANCA-IMPRESA

Obiettivi

Analizzare le conseguenze dell'accordo nei rapporti banca / impresa. Conoscere i criteri di classificazione delle aziende in base al loro livello di rischio per le banche. Analizzare le poste di bilancio fondamentali per l'attribuzione del rating aziendale da parte degli istituti di credito. Riclassificare un bilancio sulla base dei parametri di Basilea 2 e determinare il rating aziendale.

Programma

Accordo Basilea 2:

- 1) *Requisiti Patrimoniali Minimi che devono essere rispettati dalle banche;*
- 2) *Controllo Prudenziale sul sistema;*
- 3) *Disciplina di mercato.*

“IRB” – Sistema di rating interno alle banche:

- 1) probabilità di inadempienza (PD);
- 2) tasso di perdita in caso di inadempienza (LGD);
- 3) esposizione al momento dell'inadempienza (EAD);
- 4) scadenza effettiva (M).

Analisi degli equilibri:

- 5) Equilibrio Patrimoniale (corretto utilizzo delle fonti di capitale)
- 6) Equilibrio Finanziario (rapporti di indebitamento contenuto);
- 7) Equilibrio Economico (marginari adeguati per soddisfare le attese di remunerazione);
- 8) Trend di Sviluppo (variazioni nel tempo)

Analisi della dinamica d'impresa:

- 1) Il Capitale Investito Operativo;
- 2) Il Margine Operativo Netto;
- 3) Le Fonti di Capitale;
- 4) Il Costo delle Fonti di Capitale.

Esercitazione: Come riclassificare un bilancio

Utenza:

Il Corso è rivolto a Professionisti, Amministratori, Imprenditori.

Durata: 10 ore

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Obiettivi

Riconoscere i migliori criteri di progettazione e implementazione di sistemi di budgeting, reporting e valutazione delle prestazioni aziendali. Comprendere la profittabilità generata da prodotti/servizi o da clienti come presupposto di base per il governo d'impresa. Scegliere le migliori misure di performance, costruire un efficace quadro di controllo aziendale, saper analizzare i dati di performance e comunicarli al meglio all'interno dell'impresa.

Programma

- Pianificazione strategica e controllo di gestione
- Gli strumenti del controllo di gestione
- Dai budget di settore al budget generale d'impresa
- La mappa delle responsabilità
- I costi aziendali per le decisioni operative: direct costing e full costing
- La contabilità analitica e i centri di costo
- L'analisi degli scostamenti e le azioni correttive
- Il reporting direzionale
- Il rendiconto finanziario
- Gli indicatori di performance
- Le scelte di convenienza economica: make or buy e outsourcing
- Il rapporto fra controllo di gestione, marketing e sistemi di qualità
- Esercitazioni pratiche con utilizzo di Excel

Utenza

Tutti coloro (imprenditori, responsabili amministrativi, impiegati amministrativi, liberi professionisti) che lavorano nell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo.

Durata: 30 ore

PROCEDURE PER OTTENERE LA CERTIFICAZIONE ISO 9000:2000

Obiettivi

Conoscere l'impianto normativo delle UNI EN ISO 9001:2000. Comprendere i fondamenti della gestione della qualità aziendale. Acquisire le conoscenze indispensabili per attuare le prescrizioni della norma con l'obiettivo di tenere sotto controllo e, se necessario impostare e gestire un Sistema di Qualità aziendale. Rendere efficace e migliorare il SQ aziendale.

Programma

Introduzione al SQ: l'evoluzione della qualità nel mondo. Dall'assicurazione qualità alla qualità totale.

Politica aziendale e strategie per la qualità. Motivazioni all'applicazione di un SQ Certificato. Certificazione di prodotto e di processo.

La centralità del cliente, la soddisfazione del cliente interno ed esterno dell'azienda.

Le norme ISO 9001:2000.

Finalità, aree di contenuto, ruoli coinvolti, principali implicazioni operative e gestionali.

I punti della norma: lettura ed approfondimento della norma, attraverso confronto con casi reali.

Prescrizioni e modalità applicative del 'Sistema Qualità nel 'Sistema Azienda.

Caratteristiche/finalità principali degli strumenti di gestione e controllo del SQ.

Il Manuale della Qualità.

Le procedure organizzative.

Le istruzioni operative.

La modulistica.

Applicazione nei diversi processi aziendali: la Responsabilità della Direzione

Il trattamento dei dati e le elaborazioni statistiche

Processi aziendali, loro gestione ai fini del controllo e del miglioramento

Il concetto di miglioramento continuo e le sue implicazioni

Principali strumenti tecnici e organizzativi per gestire il miglioramento.

Utenza

Imprenditori, Dirigenti, Amministratori, Responsabili Qualità.

Durata: 30 ore

AREA AMBIENTE

CORSO DI FORMAZIONE SULLA CERTIFICAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI

Obiettivi:

Conoscere la legislazione vigente in materia di certificazione energetica degli edifici con l'obiettivo di preparare gli operatori del settore alla normativa che renderà obbligatorio il certificato di efficienza energetica a partire dal 1° luglio 2009 anche per la compravendita dei singoli appartamenti.

Programma:

-Introduzione

- Principi delle costruzioni efficienti dal punto di vista energetico
- Situazione sul territorio nazionale: consumi normative, incentivi, ecc.

-Fondamenti di fisica applicata ed isolamento termico

- Trasporto di calore – principi
- Caratteristiche termotecniche degli elementi costruttivi
- Ponti termici
- Calcolo del fabbisogno termico

1)Materiali edili – fondamenti

- Soluzioni per ridurre i consumi
- Isolamento termico esterno
- Isolamento termico interno

2)Ponti termici

- Infissi
- I solai

3)Impiantistica

- Principi e definizioni
- Fonti energetiche e sistemi di approvvigionamento termico
- Distribuzione di calore
- Produzione di acqua calda sanitaria
- Componenti e materiali

Utenza:

Imprenditori edili, agenti immobiliari e operatori del settore.

Durata: 20 ore

CORSI DI INGLESE MODULARI PER OBIETTIVI SPECIFICI

Oltre ai tradizionali corsi di livello base e avanzato, siamo in grado di attivare percorsi formativi specifici di lingua inglese con l'ausilio delle metodologie didattiche utilizzate per la preparazione **dell'International Certificate in Financial English (ICFE)**, che è uno degli esami proposti dall'Università di Cambridge.

I moduli formativi attivabili sono ad esempio:

- "Telephone English"
- "E-mail English" (Business Correspondence)
- "Presentations in English"
- "Banking and Financial English"
- "Report Writing"
- "Customer Relations"
- "Negotiations"
- "Discussions and Meetings"

Rimane comunque aperta la definizione di ulteriori moduli in relazione a specifiche esigenze professionali.



ALTRI CORSI DI LINGUE

Sono attivabili corsi di indirizzo generico, avanzato e commerciale nelle seguenti lingue:

- Tedesco
- Francese
- Spagnolo
- Russo
- Sloveno
- Croato
- Arabo
- Cinese

Rimane comunque aperta la definizione di ulteriori moduli in relazione a specifiche esigenze professionali.