

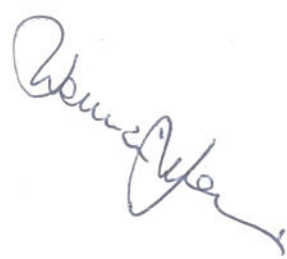


Verbale di Accordo

Gruppo Postel e Segreterie nazionali di SLC CGIL, SLP CISL, UILPoste, FAILP CISAL, CONFSAL COM.NI, UGL COM.NI

Premesso che:

- 
- Le Parti confermano la valenza del fattore Risorse Umane quale asset strategico fondamentale per una crescita equilibrata e per la costante creazione di valore, nonché quale elemento centrale per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo dell'azienda, anche in relazione alla continua evoluzione dello scenario di riferimento;
 - nel contesto le Parti attribuiscono alla formazione ed alle sue peculiari caratteristiche di supporto alla crescita professionale, un ruolo fondamentale nell'accompagnare i piani di riorganizzazione aziendale, attraverso la progettazione e l'implementazione di specifici programmi di riqualificazione e riconversione professionale;
 - il contesto del mercato di riferimento, finanziario e postale, caratterizzato da sempre maggiore competitività, impone all'azienda le nuove strategie commerciali e determina nuove esigenze in termini di accrescimento e diversificazione delle professionalità del personale in tutti i settori aziendali;
 - nel contempo, le continue evoluzioni del quadro normativo che disciplina alcune delle attività del Gruppo Postel rendono necessario prevedere programmi di formazione che consentano di adeguare le competenze/conoscenze degli addetti rispetto alle modifiche intervenute;
 - il Gruppo Postel con la presentazione all'INPS del DM10 del mese di maggio 2009 (Postel S.p.A.) e luglio 2003 (PostelPrint S.p.A.) ha formalmente comunicato l'adesione al Fondo di Formazione Paritetica Interprofessionale denominato Fondimpresa - "Fondo Interprofessionale per promuovere la formazione continua dei quadri, impiegati ed operai nelle Imprese";
 - in particolare, in sede di Ente Bilaterale per la formazione e riqualificazione professionale sono stati approfonditi e condivisi in modo specifico progetti formativi riguardanti ambiti organizzativi di Tecnologie dell'Informazione, Operazioni, funzioni di staff;
 - con riferimento a tutti i progetti formativi dovrà essere garantita l'effettiva fruibilità dei contenuti formativi erogati con modalità e-learning, nonché di quelli dedicati ai dipendenti che operano in contesti organizzativi di piccole dimensioni, al fine di rendere concretamente compatibile la normale attività lavorativa con l'effettuazione dei percorsi formativi on line. Al riguardo, sarà cura dell'Azienda diffondere specifiche disposizioni operative alle strutture centrali e territoriali;

- 
- 
- le Parti, inoltre, confermano la valenza delle disposizioni di cui al punto XI, art. 23 CCNL 14 aprile 2011 in merito all'accesso del personale part-time alle iniziative di formazione professionale.

Tutto ciò premesso, si conviene quanto segue:

- Le Parti condividono l'esigenza di promuovere specifici programmi di riconversione e riqualificazione professionale anche alla luce delle evoluzioni dello scenario di riferimento accennate in premessa, in una logica di continuità nell'investimento formativo.
- Nell'ambito di un più complessivo piano formativo, finalizzato ad adeguare e rafforzare le competenze e le conoscenze tecnico professionali degli addetti, sono stati individuati i seguenti progetti formativi da realizzarsi con riferimento all'intero territorio nazionale, che dovranno di norma essere erogati durante il normale orario di lavoro.
- Al verbale si allegano i singoli progetti:

ALL. 1) AREA TECNICO - SPECIALISTICA

- ALL. 1A) Percorso di formazione Open Text
 - ALL. 1B) Percorso di formazione Sharepoint base e avanzato
 - ALL. 1C) Percorso di formazione Sharepoint expert
- 

ALL. 2) Percorsi individuali di formazione a catalogo interaziendale

- ALL. 2 A) Percorsi individuali di formazione – Eventi formativi a catalogo interaziendale

ALL. 3) AREA SICUREZZA

- ALL. 3A) Corso di formazione sul rischio elettrico (PES/PAV) per tecnici di stabilimento

ALL. 4) GESTIONE RISORSE

- All. 4A) Piano formativo sulla gestione dei collaboratori

ALL. 5) LINGUA INGLESE

- All. 5A) Percorsi formativi in aula e in e-learning
- 
- 

I progetti allegati formano parte integrante del presente accordo;

- Per la realizzazione dei progetti descritti, le Parti intendono avvalersi dei finanziamenti di Fondimpresa ed a tale scopo il presente accordo verrà inviato al suddetto Fondo ai fini dell'esperimento della procedura prevista per l'accesso ai relativi fondi.
 - A tale scopo, si definisce ed approva una prima modalità di attivazione dei piani formativi coerente con le esigenze organizzative aziendali rilevate in questa prima fase di sperimentazione con Fondimpresa:
1. I progetti descritti con indicazione della popolazione coinvolta contenuti negli Allegati 1A), 1B), 1C), 2A), 3A) 4A) e 5A) condivisi in tale verbale di cui formano parte integrante, saranno a seguito di tale condivisione suddivisi in singoli Piani Formativi da presentare a Fondimpresa. La suddivisione terrà conto della tempistica di programmazione delle attività formative e del dimensionamento dei progetti al fine di

- presidiare i parametri di finanziabilità in ottica di efficacia ed efficienza delle attività di gestione, monitoraggio e rendicontazione.
2. In fase di presentazione a Fondimpresa di ciascun piano formativo sarà definita, per ciascuno dei piani medesimi, una puntuale strutturazione in termini di ore formative, numero di azioni formative e numero partecipanti per azione formativa coerente con quanto esposto in ambito di Ente Bilaterale della Formazione e Riqualificazione Professionale in fase di illustrazione del progetto. Tale definizione formerà oggetto di verifica con le Parti successivamente alla presentazione dei piani a Fondimpresa.
 3. I piani formativi da presentarsi fanno quindi parte del programma formativo condiviso in questa sede e verranno realizzati in strutture interne o esterne all'azienda nel rispetto delle regole organizzative del Gruppo Postel e nel rispetto delle modalità finalizzate a consentire un'effettiva fruizione dei corsi di formazione.
 4. Allo scopo di monitorare l'andamento e i risultati dei progetti formativi di cui al presente accordo, saranno previsti appositi e cadenzati momenti di verifica in sede di Ente Bilaterale per la Formazione, quale Comitato di Pilotaggio ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 del Regolamento di Fondimpresa. In sede di Ente Bilaterale per la Formazione sarà concordata la frequenza delle predette verifiche.

Roma, 11 settembre 2014

Gruppo Postel

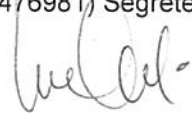


OO.SS.

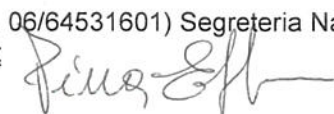
SLC CGIL (tel. 06/42048204) Segreteria Nazionale
segreteria.nazionale@slc.cgil.it



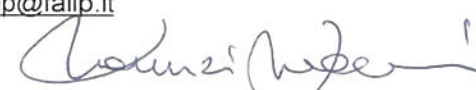
SLP CISL (tel. 06/476981) Segreteria Nazionale
segrsi@slp-cisl.it



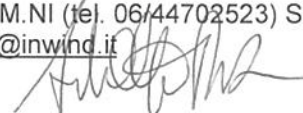
UIL POSTE (tel. 06/64531601) Segreteria Nazionale
info@uilpost.net



FAILP CISAL (tel. 06/70454610) Segreteria Nazionale
failp@failp.it



CONFSAL COM.NI (tel. 06/44702523) Segreteria Nazionale
sailpnazionale@inwind.it



UGL COM.NI (tel. 06/70476547) Segreteria Nazionale
poste2@uglcomunicazioni.it



Postel

Ente Bilaterale per la Formazione e la

Riqualificazione Professionale

Incontro del 09/09/2014

Schede oggetto di accordo e approfondimenti

(Gruppo Postel)

Finanziamento Fondimpresa

9 settembre 2014

Gruppo Posteitaliane



Area tecnico – specialistica

- ✓ Percorso di formazione Open Text
- ✓ Percorso di formazione Sharepoint base e avanzato
- ✓ Percorso di formazione Sharepoint expert



Percorsi individuali di formazione - Eventi formativi a catalogo interaziendale

Area Sicurezza

- ✓ Corso di formazione sul rischio elettrico (PES/PAV) per tecnici di stabilimento



Gestione collaboratori

- ✓ Piano formativo sulla gestione dei collaboratori

Lingue straniere - Inglese

- ✓ Percorsi formativi in aula e e-learning



pen. You

AREA TECNICO – SPECIALISTICA

pen. You

pen. You

pen. You

pen. You

pen. You

pen. You

pen. You

Percorso di formazione Open Text (1/2)

Postel

Descrizione:

Percorso di formazione sul software Open Text per applicazioni Enterprise Content Management (ECM).

Il percorso è composto dai seguenti tre moduli attivabili separatamente:

- Enterprise Content Management (ECM) Fundamentals
- Web Services Fundamentals
- Architecture Workshop

Obiettivi:

- Acquisire competenze sulla Piattaforma ECM OpenText, utilizzata per i servizi documentali della piattaforma digitale integrata Postel
- Acquisire competenze per lo sviluppo di applicazioni orientate ai servizi, la costruzione di web services e componenti di integrazione della piattaforma ECM tramite API.
- Apprendere le diverse funzionalità della piattaforma, dalle componenti architetture alla gestione dei contenuti, dalle funzionalità di sicurezza alle applicazioni del web publishing, etc.
- Approfondire le competenze nella progettazione di soluzioni ECM basate su OpenText, le logiche di scalabilità e dimensionamento della piattaforma, le funzioni di alta affidabilità e business continuity, incluse le best practices per l'integrazione in network complessi e le linee guida di amministrazione.

Destinatari:

Sviluppatori e amministratori di sistema della funzione TI

Metodologie:

Aula o e-learning

Contenuti:

Enterprise Content Management (ECM) Fundamentals

- Nozioni di base di ECM
- Concetti e tecnologie fondamentali di ECM
- Business Case e Soluzioni ECM integrate

Web Services Fundamentals

Installazione ambiente di sviluppo per l'accesso a web services
Creazione di software client
Miglioramento, ampliamento e personalizzazione del Content Server

Architecture Workshop

- Architettura e Sicurezza di Open Text Content Server
- Dimensionamento e scalabilità delle architetture di Content Server
- Confronto tra soluzioni Windows-based e Unix-based; strategie di backup & recovery e di Disaster Recovery
- Content Server Administration, strumenti di monitoring e di analisi

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

Fondimpresa
Fondimpresa

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Descrizione:

Il percorso di formazione, formato da due corsi, intende trasmettere agli allievi le conoscenze e le competenze per pianificare, configurare e gestire un ambiente SharePoint Server 2013, sviluppare e implementare un piano di governance ed eseguire un aggiornamento o migrazione a SharePoint Server 2013.

Obiettivi:

1° MODULO

- Descrivere le caratteristiche di SharePoint 2013;
- Progettare l'architettura logica e fisica;
- Installare e configurare SharePoint 2013;
- Creare applicazioni web e site collection;
- Gestire utenti e permessi;
- Configurare l'autenticazione;
- Rendere sicuro il deployment;
- Gestire la tassonomia;
- Configurare i profili utente;
- Configurare le funzionalità di ricerca;
- Monitorare e mantenere l'ambiente SharePoint.

2° MODULO

- Pianificare e progettare un ambiente SharePoint 2013 per soddisfare le esigenze di alta disponibilità e disaster recovery
- Pianificare e implementare l'architettura di un'applicazione di servizio per una distribuzione di SharePoint 2013
- Configurare e gestire Business Connectivity, funzionalità di servizi in una distribuzione di SharePoint 2013
- Pianificare e configurare le funzionalità di social computing
- Pianificare e configurare la produttività e la collaborazione
- Pianificare e configurare soluzioni di Business Intelligence
- Ottimizzare l'esperienza di ricerca di un ambiente aziendale
- Pianificare e configurare la gestione dei contenuti aziendali in una distribuzione di SharePoint 2013
- Pianificare e configurare un'infrastruttura di gestione dei contenuti web per soddisfare le esigenze di business
- Gestire le soluzioni in una distribuzione di SharePoint 2013
- Configurare e gestire le applicazioni in un ambiente SharePoint Server 2013
- Sviluppare e implementare un piano di governance per SharePoint Server 2013
- Eseguire l'aggiornamento o la migrazione a SharePoint Server 2013

Destinatari:

Sviluppatori della funzione TI

Metodologie: Aula

Contenuti:

Modulo 1

Descrivere le principali caratteristiche di SharePoint 2013
Progettazione di un'Architettura dati
Progettazione di un'Architettura logica
Progettazione di un'Architettura fisica
Installazione e configurazione di SharePoint Server 2013
Creazione di applicazioni Web e Site Collections
Pianificazione e configurazione di Applicazioni

Modulo 2

Comprendere l'Architettura in SharePoint Server 2013
Progettare per il Business Continuity Management
Test dei processi di backup e ripristino
Configurazione e Gestione dei Servizi di integrazione
Connecting People
Abilitare produttività e collaborazione
Progettazione e configurazione di Business Intelligence
Progettazione e configurazione di Enterprise Search
Progettazione e configurazione di Enterprise Content Management
Progettazione e configurazione di Web Content Management
Gestione soluzioni in SharePoint Server 2013
Gestione delle applicazioni per SharePoint Server 2013
Sviluppo di un piano di governance
Aggiornamento e migrazione a SharePoint Server 2013

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

Percorso di formazione Sharepoint expert (1/3)

Postel

Descrizione:

Il percorso formativo, formato da quattro corsi, è destinato a sviluppatori professionisti di applicazioni web in SharePoint Server 2013.

MODULO 1 – Programmare in HTML5 con JavaScript e CSS3 (MOC20480)

La partecipazione a questo corso (o conoscenza equivalente) costituisce prerequisito per la frequenza dei corsi MOC20488 e MOC20489

Il corso fornisce un'introduzione a HTML5, CSS3 e JavaScript ed ha l'obiettivo di trasmettere ai partecipanti le competenze di programmazione di base HTML5/CSS3/JavaScript.

MODULO 3 – Sviluppare con Microsoft Sharepoint Server 2013 – Core Solutions (MOC20488)

La partecipazione a questo corso (o conoscenza equivalente) costituisce prerequisito per la frequenza del corso MOC20489

Il corso permetterà di apprendere le abilità fondamentali che sono comuni a quasi tutte le attività di sviluppo di SharePoint, compreso lavorare con modelli a oggetti lato client e lato server, sviluppare e distribuire caratteristiche, soluzioni e applicazioni, gestire identità e permessi, interrogare e aggiornare dati, gestire la tassonomia, gestire i flussi di lavoro dei processi di business e personalizzare l'interfaccia utente.

MODULO 2 – Sviluppare applicazioni web con ASP.NET MVC 4 (MOC20486)

La partecipazione a questo corso (o conoscenza equivalente) costituisce prerequisito per la frequenza dei corsi MOC20488 e MOC20489

I partecipanti svilupperanno applicazioni avanzate di ASP.NET MVC utilizzando strumenti e tecnologie .NET Framework 4.5. L'attenzione sarà focalizzata sulla codifica delle attività che migliorano le prestazioni delle applicazioni. ASP.NET MVC sarà introdotto e confrontato con Web Form.

MODULO 4 – Sviluppare Microsoft Sharepoint Server 2013 – Advanced Solutions (MOC20489)

Questo corso fornisce agli sviluppatori SharePoint le informazioni necessarie per l'implementazione delle soluzioni utilizzando Enterprise Search, Managed Metadata Service (MMS), Business Connectivity Services (BCS), Enterprise Content Management (ECM), Web Content Management (WCM), Social Computing features e SharePoint Apps.

Percorso di formazione Sharepoint expert (2/3)

Postel

Metodologie: Aula

Contenuti

MODULO 1 – Programmare in HTML5 con JavaScript e CSS3 (MOC20480)

- Utilizzare Visual Studio 2012 per creare ed eseguire un'applicazione Web.
- Descrivere le nuove funzionalità di HTML5 e creare pagine HTML5 e di stile.
- Aggiunta di interattività a una pagina HTML5 utilizzando JavaScript.
- Creazione di moduli HTML5 utilizzando diversi tipi di input e convalidare l'input dell'utente utilizzando gli attributi HTML5 e codice JavaScript.
- Inviare e ricevere dati da e verso un'origine dati remota utilizzando oggetti XMLHttpRequest e le operazioni AJAX jQuery.
- Creare codice JavaScript ben strutturato e facilmente manutenibile.
- Utilizzare l'API comune HTML5 nelle applicazioni Web interattive.
- Creare applicazioni Web che supportano le operazioni non in linea.
- Creare pagine Web HTML5 in grado di adattarsi ai diversi dispositivi e fattori di forma.
- Aggiungere grafica avanzata a una pagina HTML5 utilizzando elementi Canvas e Scalable Vector Graphics.
- Migliorare l'esperienza dell'utente con l'aggiunta di animazioni a una pagina HTML5.
- Utilizzare Sockets Web per inviare e ricevere dati tra un'applicazione Web e un server.
- Migliorare la capacità di risposta di un'applicazione Web che esegue le operazioni di lunga durata, utilizzando processi di Web Worker.

Test di valutazione delle competenze acquisite in uscita per l'accesso al modulo successivo

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

MODULO 2 – Sviluppare applicazioni web con ASP.NET MVC 4 (MOC20486)

- Creare modelli MVC e codice di implementazione della logica di business all'interno di modelli, proprietà ed eventi.
- Creare viste in un'applicazione MVC e interazione con i modelli e controllori.
- Eseguire unit test e strumenti di debug in un'applicazione web in Visual Studio 2012 e configurare un'applicazione per la risoluzione dei problemi.
- Sviluppare un'applicazione web che utilizza il motore di routing di ASP.NET per URL user friendly e gerarchia di navigazione logica per gli utenti.
- Implementare un aspetto coerente, tra cui il branding aziendale, attraverso un'applicazione Web MVC.
- Utilizzare aggiornamenti parziali di pagina e caching per ridurre la larghezza della banda di rete utilizzata da un'applicazione e accelerare le risposte alle richieste degli utenti.
- Scrivere il codice JavaScript eseguito lato client, e utilizzare la libreria di script jQuery per ottimizzare la capacità di risposta di una applicazione web MVC.
- Costruire un'applicazione MVC resistente agli attacchi.
- Descrivere e aggiungere una API Web ad un'applicazione.
- Modificare il modo in cui le richieste del browser vengono gestite da un'applicazione MVC.

Test di valutazione delle competenze acquisite in uscita per l'accesso al modulo successivo

Gruppo Posteitaliane

Contenuti

MODULO 3 – Sviluppare con Microsoft Sharepoint Server 2013 – Core Solutions (MOC20488)

- Progettare e gestire funzioni e soluzioni.
- Sviluppare codice per componenti lato server personalizzati.
- Gestire e personalizzare l'autenticazione e l'autorizzazione.
- Creare siti personalizzati e liste e gestire il ciclo di vita del sito.
- Spiegare le capacità e le scelte di design per applicazioni di SharePoint.
- Utilizzare il modello a oggetti client-side e l'API REST.
- Sviluppare applicazioni per SharePoint hosted e auto-hosted.
- Distribuire e implementare applicazioni di SharePoint.
- Creare flussi di lavoro personalizzati per automatizzare i processi di business.
- Utilizzare i campi e i tipi di contenuto per gestire la tassonomia.
- Personalizzare l'aspetto e il comportamento degli elementi dell'interfaccia utente.
- Personalizzare la navigazione del sito e il branding.

Test di valutazione delle competenze acquisite in uscita per l'accesso al modulo successivo

MODULO 4 – Sviluppare Microsoft Sharepoint Server 2013 – Advanced Solutions (MOC20489)

- Creare apps efficaci per Sharepoint
- Sviluppare soluzioni Managed Metadata
- Interagire con il Search Service
- Personalizzare la Search Experience
- Implementare l'Enterprise Content Management (ECM)
- Sviluppare contenuto per la pubblicazione di un sito
- Strutturare e pubblicare siti web per tutti i tipi di utenti
- Sviluppare siti Internet ottimizzati
- Lavorare con Business Connectivity Service
- Creare modelli avanzati di Business Data Connectivity
- Lavorare con Business Data
- Gestione dei profili utenti e accesso ai dati
- Personalizzare le caratteristiche Social in Sharepoint
- Soluzioni personalizzate di monitoraggio e troubleshooting con Sharepoint

Test di valutazione finale delle competenze

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

Percorsi individuali di formazione Eventi formativi a catalogo interaziendale

Postel

Descrizione:

- Attività formative a partecipazione individuale finalizzate a soddisfare il fabbisogno di conoscenze e competenze di contenuto altamente specialistico a livello tecnico – informatico e di aggiornamento normativo, rivolte ad un numero di partecipanti limitato, e per esigenze di aggiornamento non pianificabili in fase di rilevazione del fabbisogno annuale di formazione (ad esempio cambiamenti normativi non pianificabili, ecc.);
- Attività formative a partecipazione individuale dedicate alle persone in sviluppo, che necessitano di un supporto per colmare i gap di competenze emersi con gli strumenti di sviluppo aziendali

Obiettivi:

- Acquisire e/o consolidare conoscenze tecnico-specialistiche e normative
- Sviluppare le capacità individuali funzionali all'ottimale copertura dei ruoli e colmare i gap di competenze emersi con gli strumenti di sviluppo aziendali
- Massimizzare il ritorno formativo dalla partecipazione alle attività formative interaziendali, traendo spunto anche dal confronto con le esperienze di altre realtà aziendali

Destinatari:

- Personale della funzione TI, MKTG, funzioni/ruoli di staff
- Personale in sviluppo

Metodologie:

Aula o e-learning

Contenuti:

Differenziati in base agli ambiti tematici all'interno di workshop, seminari, corsi ed altri eventi formativi e di aggiornamento professionale

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

San. Fran.

San. Fran.

AREA SICUREZZA

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Descrizione:

Corso di formazione sul rischio elettrico (PES/PAV) per tecnici di stabilimento

Obiettivi:

Il corso si pone l'obiettivo di formare il personale addetto all'assistenza tecnica ai fini dell'esercizio degli impianti elettrici e del macchinario di processo, in conformità con il D. Lgs. 81/08

Destinatari:

Personale addetto all'assistenza tecnica degli Stabilimenti di produzione del Gruppo Postel

Metodologie: aula

Contenuti

- Conoscenza delle principali disposizioni legislative in materia di sicurezza elettrica
- Conoscenza della normativa tecnica (CEI EN 50110-1, CEI 11-27, CEI 11-1, CEI 64-8)
- Nozioni circa gli effetti dell'elettricità sul corpo umano e cenni di primo intervento di soccorso
- Attrezzatura e DPI
- Procedure di lavoro generali ed aziendali e responsabilità e compiti del Responsabile degli impianti e del Preposto
- Sequenze operative di sicurezza

Articolazione Piano Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

gentile

Piano formativo sulla gestione dei collaboratori

Quillico

Quillico

Quillico

Quillico

Quillico

Quillico

Piano formativo sulla gestione dei collaboratori (1/2)

Postel

Descrizione:

Piano formativo sulla gestione dei collaboratori, formato da tre percorsi distinti, destinato a diverse figure professionali della funzione Operazioni

Obiettivi:

L'obiettivo generale dell'intervento è il miglioramento della capacità di gestione dei collaboratori, basata sulla conoscenza e consapevolezza del ruolo ricoperto in termini di compiti e responsabilità e sull'acquisizione di adeguati modelli e strategie comportamentali e di comunicazione

Destinatari:

Personale della funzione Operazioni del Gruppo Postel che gestisce e/o coordina risorse (responsabili di linea produttiva ed erogazione servizi, responsabili Supporto Clienti, coordinatori, responsabili tecnici, responsabili di turno e capisquadra)

Metodologie: aula

Contenuti

Differenziati in tre percorsi distinti di high, medium e low management, a seconda del grado di responsabilità gestionale, del numero di risorse gestite, della professionalità specifica e dell'operatività del ruolo.

Percorso 1 – High management «La gestione quotidiana dei collaboratori»

- Ruolo, componenti e responsabilità quotidiane del manager
- Stili manageriali
- Fasi della gestione dei collaboratori
- Comunicazione
- Motivazione
- Gestire, valutare e migliorare le prestazioni dei collaboratori
- Elaborazione di un piano d'azione

Articolazione Piano Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

Gruppo **Posteitaliane**

Contenuti

Percorso 2 – Medium management «Saper trattare con tutte le persone»

- Il modello delle zone di azione
- Principi fondamentali nelle relazioni con gli altri
- Tattiche comunicative per rapporti efficaci
- Applicazione del modello nel proprio contesto organizzativo
- Gestire comunicazioni difficili nel quotidiano
- Saper integrare le divergenze nell'azione quotidiana
- Piano d'azione

Percorso 3 – Low management «Laboratorio manageriale»

- Ruolo, componenti e responsabilità
- Competenze, capacità e atteggiamenti necessari al ruolo
- Componenti del ruolo: obiettivi, priorità e compiti
- Ripartire in modo efficace ruoli e compiti
- Gestione del gruppo di lavoro
- Individuare la persona più adatta per un determinato compito
- Strumenti per una comunicazione efficace
- Assertività e ascolto attivo
- Condividere obiettivi e aspettative
- Tecniche efficaci per rendere stimolante la produttività

Articolazione Piano Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.

Scunfara

Scunfara

LINGUA INGLESE

Percorsi formativi in aula e in e-learning

Scunfara

Scunfara

Scunfara

Scunfara

Scunfara

Descrizione:

Corsi di formazione per lo sviluppo e il consolidamento della conoscenza e dell'uso della lingua inglese a supporto dei processi di internazionalizzazione, a contenuto tematico generale o specialistico differenziato per livello di «fluency».

Obiettivi:

Nel quadro dello sviluppo dei processi di internazionalizzazione dell'azienda, è necessario supportare il personale che si trova a relazionarsi con interlocutori stranieri, redigere e leggere corrispondenza e documentazione commerciale, tecnica-normativa e contrattuale in lingua inglese, partecipare a riunioni, sostenere conversazioni telefoniche in lingua inglese, ecc., attraverso la partecipazione a corsi di formazione, di gruppo o individuali.

Destinatari:

Personale proveniente da tutte le funzioni aziendali applicato su attività che richiedano padronanza nell'uso della lingua inglese, anche a livello specialistico.

Metodologie:

Aula o e-learning

Contenuti:

Differenziati per contenuto (marketing, legale, gestione riunioni e/o conversazioni telefoniche, cc.) e per livello di «fluency» stabilito in base ad assessment iniziale.

Articolazione Piano:

Il progetto sarà suddiviso in più piani formativi da presentare a Fondimpresa. L'articolazione del progetto in piani garantirà nel totale, gli obiettivi formativi previsti.