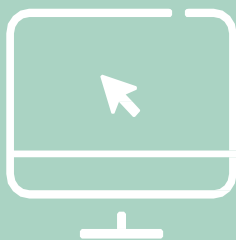



Titolo del corso
Ore corso
**Area
Linguistica**


| | |
|----------------------------------|--------|
| BUSINESS ENGLISH COMMUNICATION | 24 ore |
| FRANCESE TECNICO | 32 ore |
| LINGUA FRANCESE A2 | 24 ore |
| LINGUA INGLESE A2 | 24 ore |
| LINGUA INGLESE B1 | 32 ore |
| LINGUA INGLESE business avanzato | 30 ore |
| LINGUA INGLESE USO PROFESSIONALE | 30 ore |
| LINGUA SPAGNOLA | 24 ore |
| LINGUA TEDESCA | 24 ore |
| INGLESE TECNICO | 32 ore |
| LINGUA FRANCESE BASE | 24 ore |
| LINGUA INGLESE BASE | 24 ore |


**Area
Digital**

| | |
|---|--------|
| I FONDAMENTI DI ACCESS | 20 ore |
| I FONDAMENTI DI EXCEL | 24 ore |
| PACCHETTO OFFICE | 32 ore |
| L'APPROCCIO CUSTOMER-CENTRIC E LA GESTIONE DEI DATI | 24 ore |
| LA GESTIONE DEI CLIENTI E L'APPROCCIO DEL CRM | 24 ore |
| POWER POINT PER USO PROFESSIONALE | 20 ore |
| MARKETING E SOCIAL MEDIA MANAGEMENT | 24 ore |
| DIGITALIZZAZIONE E NUOVI MODELLI DI BUSINESS | 24 ore |
| TRASFORMAZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE DEI PROCESSI | 32 ore |
| SICUREZZA INFORMATICA E PROTEZIONE DEI DATI | 32 ore |
| STRUMENTI DI CYBER SECURITY | 20 ore |

**Area
Legal & Finance**


| | |
|---|--------|
| CONTABILITÀ GENERALE E APPLICATIVI GESTIONALI | 32 ore |
| BILANCIO D'ESERCIZIO E PROCESSI CONTABILI | 24 ore |
| DECISION MAKING AL SERVIZIO AZIENDALE | 24 ore |
| SISTEMI DI CONTROLLO E DI PIANIFICAZIONE | 24 ore |


**Area
Soft Skills**

| | |
|---|--------|
| ADATTABILITÀ E SVILUPPO PROFESSIONALE | 32 ore |
| GESTIONE E RELAZIONE CON IL CLIENTE | 32 ore |
| IMPRESA E COMUNICAZIONE: PRINCIPI E STRUMENTI | 24 ore |
| PARITÀ DI GENERE IN AZIENDA | 24 ore |
| SAPER LAVORARE IN TEAM | 24 ore |
| SVILUPPARE LA LEADERSHIP E FARE SINERGIA | 24 ore |
| INNOVAZIONE E PENSIERO CREATIVO | 24 ore |
| I SISTEMI DI GESTIONE E DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE | 32 ore |
| MODELLI DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE | 24 ore |
| ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AZIENDALE | 20 ore |
| PROBLEM SOLVING ORGANIZZATIVO | 24 ore |
| RESPONSABILITÀ D'IMPRESA E MODELLO 231 | 20 ore |
| PIANIFICAZIONE E GESTIONE EFFICACE DEL LAVORO | 32 ore |
| TIME MANAGEMENT PER ORGANIZZAZIONI SNELLE | 24 ore |

**Area
Risorse Umane**


| | |
|---|--------|
| SVILUPPO COMMERCIALE E CREAZIONE DI VALORE | 24 ore |
| MOTIVAZIONE E PERFORMANCE DEL PERSONALE | 24 ore |
| ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE | 20 ore |
| STILI DI LEADERSHIP E LA GESTIONE DI PROCESSI | 24 ore |
| I FONDAMENTALI DEL PROJECT MANAGEMENT | 24 ore |
| IL PROJECT MANAGEMENT: STRUMENTI E APPLICAZIONI | 32 ore |
| GRUPPI AL LAVORO E LAVORO DI GRUPPO | 24 ore |
| METODOLOGIE E STRUMENTI DI NEGOZIAZIONE | 24 ore |
| L'ORGANIZZAZIONE BASATA SULLA CONOSCENZA | 20 ore |