

# **MENTORA**

**Catalogo Formativo anno 2025**



## ***INDICE***

■ Apprendistato – Competenze di base e trasversali	3
■ Apprendistato - Comunicazione e competenze relazionali	5
■ Apprendistato - Problem solving e processi decisionali	7
■ Rilevazione dei Dati e Registrazione Contabile e Software per la Tenuta della Contabilità Generale	9
■ Addetto Paghe, diritto del lavoro e contrattualistica	10
■ ADS in Facebook corso operativo	12
■ Il Marketing dal fisico al digitale	13
■ I fondamentali del lavoro in team	15
■ Il team e la sua cultura di crescita	16
■ Guidare un team con l'intelligenza emotiva	17
■ Public speaking e crescita personale	18
■ GDPR e nuove normative Europee	19
■ Microsoft 365: Excel dai fondamentali al livello 4.0	20
■ Microsoft 365: Excel corso avanzato con tabelle Pivot	21
■ Project Management Completo	22

## **Apprendistato**

### **Competenze di base e trasversali**

**Obiettivi:**

L'obiettivo principale di questo percorso è garantire che i lavoratori apprendisti ricevano una formazione adeguata e completa che favorisca un approccio consapevole e competente al mondo del lavoro. Seguendo le linee guida della Regione Lazio, il programma include comunicazione, gestione del tempo, organizzazione aziendale, adattabilità e sicurezza sul lavoro.

**Contenuti didattici:**

- 1) Sicurezza sul lavoro: aspetti normativi e organizzativi generali relativi alla sicurezza sul lavoro, principali fattori di rischio, misure di prevenzione e protezione.
- 2) Conoscenza del contesto lavorativo: disciplina legislativa del contratto di apprendistato, diritti e i doveri dei lavoratori, elementi che compongono la retribuzione e il costo del lavoro.
- 3) Sviluppo delle abilità personali: valutare le competenze e risorse personali in relazione al lavoro ed al ruolo professionale, comunicare efficacemente nel contesto di lavoro, analizzare e risolvere situazioni problematiche, definire la propria collocazione nell'ambito di una struttura organizzativa.
- 4) Gestione aziendale e amministrazione: principi e modalità di organizzazione del lavoro nell'impresa: ruoli e funzioni, principali elementi economici e commerciali dell'impresa: condizioni e fattori di redditività e contesto di riferimento di un'impresa, principi di qualità e soddisfazione del cliente.

**Destinatari:**

Il corso è rivolto a lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015.

**Durata e modalità del corso:**

40 ore in modalità webinar/videoconferenza.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

600,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno l'80% delle ore previste per l'intero corso.

## **Apprendistato**

### **Comunicazione e competenze relazionali**

**Obiettivi:**

Il corso ha l'obiettivo di supportare l'ingresso lavorativo attraverso lo sviluppo delle competenze relazionali, comunicative ed organizzative. Seguendo le linee guida della Regione Lazio, il programma pone l'attenzione sull'utilizzo delle diverse modalità di comunicazione e relazione, così da cogliere eventuali evidenze e dare risalto alle tecniche assertive ed alle strategie di negoziazione per riuscire a dirimere anche le situazioni più complesse.

**Contenuti didattici:**

- **Modulo 1 - Autodiagnosticarsi e autovalutarsi:** propone indicazioni metodologiche che permettono ai partecipanti di intraprendere un processo di autovalutazione personale e professionale, aiutandoli a realizzare un'analisi mirata delle proprie competenze, capacità e limiti.
- **Modulo 2 - Apprendere ad apprendere:** fornisce elementi metodologici per aiutare ciascun corsista ad identificare le proprie strategie di apprendimento e le diverse opportunità offerte. Il percorso permetterà di individuare gli obiettivi e le strategie di apprendimento relative ad un possibile "futuro prossimo" e a sviluppare un progetto individuale.
- **Modulo 3 - Comunicare e cooperare:** fornisce elementi metodologici per aiutare i partecipanti a conoscere le regole del processo comunicativo, ad individuare le proprie modalità comunicative e i comportamenti che si adottano in relazione agli altri. Inoltre, ciascun discente avrà l'opportunità di individuare gli elementi che ostacolano la comunicazione, sviluppare la capacità di trasmettere un messaggio su canali diversificati (via orale, scritta), comprendere i fattori che regolano la comunicazione in ambito aziendale ed individuare i flussi comunicativi all'interno della propria azienda, nonché capire l'importanza della comunicazione nella propria attività lavorativa.
- **Modulo 4 - Diagnosticare e risolvere problemi:** propone alcune indicazioni metodologiche volte ad individuare le modalità e le strategie che si utilizzano per

diagnosticare una situazione e per risolvere un problema, ed anche per valutare l'appropriatezza e il risultato delle soluzioni individuate ed adottate.

- Modulo 5 - Miglioramento continuo della qualità: fornisce elementi per sviluppare un percorso di miglioramento della qualità, in particolare permette di valutare e sviluppare una metodologia volta a tale scopo e a comprendere i meccanismi organizzativi attraverso i quali si può realizzare il miglioramento della stessa.

**Destinatari:**

Il corso è rivolto a lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015. Il corso è destinato ad apprendisti che hanno già fruito delle prime 40 ore di formazione esterna obbligatoria.

**Durata e modalità del corso:**

40 ore in modalità webinar/videoconferenza.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

600,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno l'80% delle ore previste per l'intero corso.

## **Apprendistato**

### **Problem solving e processi decisionali**

**Obiettivi:**

L'intervento formativo, basato sulla Determinazione della Regione Lazio G09768, All.2, è volto a fornire una delle skill più preziose nella vita quotidiana e lavorativa, inherente l'analisi e la risoluzione dei problemi. Attraverso moduli di natura teorica e pratica i discenti impareranno a distinguere tra problemi e difficoltà. Successivamente gli stessi svilupperanno la capacità di analizzare i problemi, applicando diverse tecniche di ricerca della soluzione.

**Contenuti didattici:**

**Modulo 1 – Definizione del problema:** definire il problema; strumenti d'indagine; identificare i problemi in ordine di priorità; scomporre il problema principale in problemi secondari; acquisire informazioni oggettive sulla reale natura del problema.

**Modulo 2 – Contestualizzazione del problema:** definizione di ruolo e funzione; problematiche collegate alla propria funzione; limiti operativi aziendali e scelte aziendali.

**Modulo 3 - La soluzione del problema:** eliminare le cause; saper rispondere alle domande poste dal problema; ricercare e valutare le alternative; definire le implicazioni e le conseguenze sul sistema azienda; analisi della decisione e scelta della soluzione.

**Modulo 4 – Aspetti decisionali nella soluzione del problema:** aspetti decisionali nella soluzione del problema; i risultati possibili e le risorse da utilizzare; ricerca delle risorse necessarie; ipotesi di programmazione e azione; resistenza alle soluzioni; analisi dell'impatto; piano operativo e definizione dei tempi; decision making: decidere come agire in base alle risposte ottenute; decision taking: passare all'azione; analisi dei risultati conseguiti.

**Destinatari:**

Il corso è rivolto a lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante ai sensi dell'ex art. 44 del D.Lgs. 81/2015. Il corso è destinato ad apprendisti che hanno già fruito delle prime 40 ore di formazione esterna obbligatoria.

**Durata e modalità del corso:**

40 ore in modalità webinar/videoconferenza.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

600,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno l'80% delle ore previste per l'intero corso.

## Rilevazione dei Dati e Registrazione Contabile e Software per la Tenuta della Contabilità Generale

**Obiettivi:**

Il corso vuole fornire ai partecipanti gli strumenti per effettuare rilevazioni contabili (generali e analitiche) e verificare la correttezza della documentazione amministrativa e dei dati raccolti. L'intervento formativo, strutturato con riferimento a due URA del Repertorio Regione Lazio propedeutiche al profilo “Tecnico Contabile”.

**Contenuti didattici:****MODULO 1 - RILEVAZIONE DEI DATI E REGISTRAZIONE CONTABILE:**

- Il metodo della partita doppia: scritture, strumenti ed applicazioni.
- Principi di contabilità analitica e controllo di gestione.
- Tecniche di pianificazione delle attività di contabilità.

**MODULO 2 - SOFTWARE PER LA TENUTA DELLA CONTABILITÀ GENERALE ED ANALITICA:**

- Elementi di base di applicazioni software Windows e servizi e funzioni internet.
- Principali software di contabilità analitica e controllo di gestione.
- Elaborare la reportistica di derivazione contabile e la corretta gestione delle procedure.
- Organizzare le attività di rilevazione-registrazione dei dati e tenuta libri.
- Contratti aziendali: leasing, appalti etc.

**Destinatari:**

Il corso è rivolto a lavoratori che necessitano di aggiornamenti normativi o neo-assunti con una conoscenza di base dell'argomento.

**Durata e modalità del corso:**

32 ore in modalità webinar/videoconferenza.

**Costo:**

1.400,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Addetto Paghe, diritto del lavoro e contrattualistica

**Obiettivi:**

Il corso, strutturato con riferimento a due URA del Repertorio Regione Lazio propedeutiche al profilo “Addetto Paghe”, mira a formare figure specializzate nella gestione amministrativa del personale, con competenze specifiche in materia di diritto del lavoro, contrattualistica e aspetti contributivi, assicurativi e fiscali legati alle retribuzioni.

**Contenuti didattici:****MODULO 1 – DIRITTO DEL LAVORO (16 ore)**

- Elementi di diritto del lavoro applicati all’amministrazione del personale.
- Tipologie contrattuali (lavoro a tempo indeterminato, lavoro a tempo determinato, apprendistato...).
- Cause di sospensione ed interruzione del rapporto di lavoro.
- Elementi di legislazione sociale applicati all’amministrazione del personale.
- Normativa in materia di tutela della privacy applicata alle relazioni di lavoro.
- Cenni sulle vertenze in materia di lavoro.

**MODULO 2 - CONTRATTI DI LAVORO E LORO CARATTERISTICHE: (16 ore)**

- Struttura e valenza dei CCNL, della contrattazione di II livello e dei contratti aziendali.
- Caratteristiche previdenziali, assicurative e fiscali delle diverse tipologie contrattuali.
- Gestire l’interazione con soggetti interni ed esterni all’azienda.
- Gestione di assunzioni e cessazione di rapporti di lavoro.
- Redigere le buste paga, utilizzando gli applicativi informatici.

**Destinatari:**

Il corso è rivolto a lavoratori che necessitano di aggiornamenti normativi o neo-assunti con una conoscenza di base dell’argomento.

**Durata e modalità del corso:**

32 ore in modalità webinar/videoconferenza.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

1.400,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## ADS in Facebook corso operativo

**Obiettivi:**

Il corso offre una formazione pratica e completa sull'uso di Facebook ADS, dalle basi agli strumenti più avanzati. Permette di acquisire competenze fondamentali per creare e gestire campagne pubblicitarie, sfruttare strumenti avanzati come il retargeting e l'ottimizzazione, e applicare strategie efficaci per ottenere risultati misurabili. Il corso permette di certificare le competenze digitali in linea con il Framework DigComp 2.1, attestando capacità professionalizzanti secondo gli standard europei.

**Contenuti didattici:**

Un percorso di video-lezioni pratiche per imparare ad usare tutti gli strumenti ADS nel canale Facebook in maniera facile e veloce, analizzando i seguenti argomenti: Pannello ADS Manager, Obiettivi & Tipologie di inserzioni, Retargeting & Pubblici Personalizzati, Business Manager, Messenger Marketing, Pubblici simili, Strumenti e funzionalità, Strategie in Facebook ADS.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

12 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

350,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Il Marketing dal fisico al digitale

**Obiettivi:**

Il corso si propone di fornire alle aziende le competenze necessarie per affrontare il mercato competitivo e in continua evoluzione del marketing digitale. L'obiettivo è offrire un approccio completo al Social Media Marketing, partendo dalle basi per analizzare elementi fondamentali come prodotto, prezzo, distribuzione, comunicazione e promozione, al fine di sviluppare strategie di vendita efficaci. Il corso permette di certificare le competenze digitali in linea con il Framework DigComp 2.1, attestando capacità professionalizzanti secondo gli standard europei.

**Contenuti didattici:****MODULO 1 – IL WEB MARKETING (30 ore):**

- Web marketing manager e digital strategist.
- Web marketing per imprese e professionisti.
- Web marketing per PMI.
- Come fare crescere il nostro business attraverso il web.
- Quanto si fida il consumatore.
- Social media marketing: il marketing 4.0 nel settore agroalimentare.
- Vendita e marketing nella grande distribuzione.

**MODULO 2 – IL MARKETING SUI SOCIAL MEDIA (30 ore):**

- Whastapp business: una nuova visione del marketing.
- Instagram e l'evoluzione del marketing.
- Linkedin: soluzioni per l'azienda.
- Tik tok marketing.
- Momento di verifica su acquisizione competenze.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

60 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

600,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## I fondamentali del lavoro in team

**Obiettivi:**

Il corso è progettato per sviluppare strategie e tecniche che permettano di diventare membri efficaci e preziosi di un team. Mira a promuovere un approccio positivo alla partecipazione, enfatizzando l'importanza del lavoro di squadra e la capacità di riconoscere i benefici derivanti dalla collaborazione.

**Contenuti didattici:**

- Nozioni fondamentali sulla narrazione aziendale.
- Indirizzare e redistribuire le e-mail.
- Abilità fondamentali per telefonate professionali.
- Come sviluppare il potere personale aumentando la credibilità e l'affidabilità.
- Come coinvolgere e ingaggiare gli altri per ottenere dei risultati.
- Sviluppare fiducia con la comunicazione efficace: ascolto attivo e telelavoro.
- Creatività del team: quali caratteristiche stimolare affinché proliferi l'innovazione.
- Essere un membro efficace del team.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

9 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

300,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Il team e la sua cultura di crescita

**Obiettivi:**

Il corso esplora le dinamiche necessarie per creare un'unità e una coesione che elevino il morale, migliorino la collaborazione e conducano il team a nuovi livelli di efficacia, aumentando così anche la competitività aziendale. I certificati rilasciati attestano le competenze apprese secondo l'attuale LifeComp, garantendo un approccio standardizzato a livello europeo.

**Contenuti didattici:**

- Motivare il team con fiducia e coinvolgimento.
- Come risolvere i conflitti e trasformarli in opportunità.
- Linee guida e strategie di base per lo sviluppo del proprio team.
- Lavorare con obiettivi ruoli e linee guida.
- Trasformare un gruppo di persone che lavorano insieme in un vero team.
- Guidare, motivare e ottimizzare: il potere del feedback.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

8 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

300,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Guidare un team con l'intelligenza emotiva

**Obiettivi:**

Il corso si propone di sviluppare nei partecipanti la capacità di leadership basata sull'intelligenza emotiva, un elemento chiave per il successo personale e professionale. I leader con alti livelli di intelligenza emotiva, caratterizzati da sicurezza, empatia e abilità sociali, sono in grado di gestire relazioni in modo efficace, esprimere emozioni in maniera adeguata e instaurare rapporti costruttivi.

**Contenuti didattici:**

- Come comunicare la Vision in modo efficace.
- Gestione del passaggio dalla creazione della strategia allo sviluppo del business.
- Azioni da intraprendere per sviluppare una cultura dell'innovazione.
- Come sviluppare l'intelligenza emotiva al lavoro.
- Strategie per motivare dipendenti.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

9 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

300,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Public speaking e crescita personale

**Obiettivi:**

Il corso mira a sviluppare le competenze fondamentali per parlare in pubblico con sicurezza, trasformando l'ansia in opportunità. Grazie a un approccio pratico, i partecipanti apprenderanno le tecniche per migliorare la comunicazione dal vivo e online, superare le paure legate al public speaking e alleggerire eventuali cadenze dialettali.

**Contenuti didattici:**

- Le basi del “public speaking”: dal suono alla parola.
- Il linguaggio del corpo.
- Ridurre la cadenza dialettale.
- Ascolto attivo.
- Presentazioni con slide.
- Mindset da leader e fiducia in sé stessi.
- Momento di verifica acquisizione competenze.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

13 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

350,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## GDPR e nuove normative Europee

**Obiettivi:**

Il corso mira a fornire ai partecipanti strumenti pratici e conoscenze approfondite per gestire correttamente la digitalizzazione dei dati, comprendere le implicazioni della Cybersecurity e affrontare le tematiche legate alla privacy in conformità al Regolamento Europeo 2016/679.

**Contenuti didattici:**

MODULO 1 – CYBERSECURITY (10 ore): Digitalizzazione dei dati della clientela e sistema privacy. Cybersecurity e tutela dell’azienda nell’era digitale.

MODULO 2 – IL DATA BREACH (10 ore): In cosa consiste il data breach. Simulazioni e verifiche sulle competenze acquisite.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell’ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

20 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

450,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l’intero corso.

## Microsoft 365: Excel dai fondamentali al livello 4.0

**Obiettivi:**

Il corso ha l'obiettivo di colmare il gap manageriale delle PMI italiane attraverso l'acquisizione di competenze avanzate nell'utilizzo di Excel. Gli obiettivi formativi si concentrano sullo sviluppo delle competenze digitali secondo il Framework DigComp 2.1, fornendo una preparazione certificata e professionalizzante, indispensabile per prendere decisioni basate sui numeri e non su intuizioni.

**Contenuti didattici:**

- Le operazioni di formattazione e stampa.
- Le funzioni di livello base e i grafici Excel.
- Lavorare con i filtri automatici e il problema delle ricorrenze.
- Le funzioni di livello intermedio.
- Le regole dei DataBase Excel e le tabelle Pivot.
- Le funzioni di livello avanzato e la formattazione condizionale avanzata.
- Trasposizione e Unpivotizzazione.
- I database csv e txt. Le formule Matriciali.
- Case Studies finali.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

23 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

450,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Microsoft 365: Excel corso avanzato con tabelle Pivot

**Obiettivi:**

Il corso è progettato per approfondire e perfezionare le competenze sul software di calcolo di Microsoft, concentrandosi prevalentemente sull'uso delle Tabelle Pivot. La formazione consente di acquisire competenze certificate secondo il Framework DigComp 2.1, attestando il livello di preparazione digitale necessario per operare con efficacia a livello professionale in Europa.

**Contenuti didattici:**

- I database excel.
- La tabella parametrizzata.
- Le Pivot, i grafici e slicers.
- Il film database.
- Raggruppare, filtrare e ordinare.
- Esercizi riepilogativi.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

14 ore in modalità FAD asincrona.

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

400,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.

## Project Management Completo

**Obiettivi:**

Il corso fornisce ai partecipanti le competenze e le conoscenze necessarie per gestire progetti in modo efficace utilizzando le metodologie PMI, con approcci predittivi, agili e ibridi. I partecipanti apprenderanno come progettare interventi partendo da briefing, coordinare risorse professionali, presidiare le reti relazionali e gestire il rilascio di materiali. Al termine, i discenti sapranno predisporre piani esecutivi, coordinare team di progetto e garantire il raggiungimento degli obiettivi in contesti complessi.

**Contenuti didattici:****MODULO 1 – FONDAMENTI DI PROJECT MANAGEMENT E APPROCCI PMI (10 ore):**

- Ruolo e competenze del Project Manager.
- Panoramica sulle metodologie PMI.org.
- Ciclo di vita del progetto.
- Analisi del contesto di progetto e gestione degli stakeholder.
- Strutturazione dell'ambito e obiettivi SMART.
- Briefing iniziale: analisi delle esigenze e definizione del progetto.
- Strumenti e tecniche per l'avvio del progetto.

**MODULO 2 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE (10 ore):**

- Tecniche di pianificazione: WBS (Work Breakdown Structure).
- Stima dei tempi, delle risorse e dei costi.
- Pianificazione del budget e del cash flow di progetto.
- Identificazione e gestione dei rischi.
- Definizione dei KPI e creazione di un piano di monitoraggio.
- Strumenti di collaborazione e software di supporto (es. Microsoft Project, Jira).

**MODULO 3 – SVILUPPO E CONTROLLO DEL PROGETTO (10 ore):**

- Gestione delle comunicazioni e relazioni nel team di progetto.
- Coordinamento delle attività operative: strumenti e tecniche.
- Monitoraggio dei progressi con KPI e tecniche di Earned Value Management (EVM).
- Identificazione e gestione delle variazioni rispetto al piano.
- Reporting e documentazione di progetto.

- Approcci agili: Scrum, Kanban e gestione iterativa.

#### MODULO 4 – CONCLUSIONE DEL PROGETTO E PRODUZIONE DEL DELIVERABLE (10 ORE):

- Revisione del progetto: valutazione degli obiettivi raggiunti.
- Chiusura amministrativa e finanziaria del progetto.
- Tecniche di valutazione dell'impatto e dell'efficacia del progetto.
- Redazione del report finale.
- Produzione e rilascio dei materiali definitivi.
- Best practice per il miglioramento continuo nei progetti futuri.
- Preparazione alla certificazione PMI e panoramica su ulteriori percorsi di sviluppo professionale.

**Destinatari:**

Il corso è destinato a tutti i lavoratori che intendono approfondire le tematiche trattate, nell'ottica di un aggiornamento e potenziamento delle proprie competenze professionali.

**Durata e modalità del corso:**

40 ore in Aula, presso la sede di Mentora Srl, Via Adriano Olivetti 24/26 (Tecnopolis Tiburtino) – Edificio 4 Piano Terra | 00131 Roma (RM).

**Materiale didattico:**

Slide in formato pdf.

**Costo:**

2.000,00 euro

**Tipologia di attestazione rilasciata in esito al Corso:**

Attestazione trasparente delle competenze acquisite a fronte di una partecipazione di almeno il 70% delle ore previste per l'intero corso.