



PROJECTLAND
STRIVING FOR EXCELLENCE

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE



CATALOGO PROPOSTE FORMATIVE

- > OFFERTA FORMATIVA
 - > AREA DIGITAL MINDSET
 - > AREA TECH SKILLS
 - > AREA HUMAN CENTRICITY
 - > FRAMEWORK DI RIFERIMENTO
 - > SOMMARIO
-



DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Offerta formativa

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

La cultura tecnologica è ormai un prerequisito per svolgere ogni professione, ma ciò non significa che diventeremo tutti data scientist o programmatori. È però altrettanto vero che ogni persona avrà bisogno di:

- sviluppare un digital mindset
- utilizzare degli strumenti digitali
- interagire con gli altri in contesti e ambienti virtuali

La tecnologia infatti supporterà trasversalmente la maggior parte delle attività, con diversi gradi di complessità. Alcune attività saranno automatizzate, altre si trasformeranno e altre nasceranno. E ciascuna di esse vedrà l'impiego di tecnologia e richiederà mentalità, comportamenti, atteggiamenti e abitudini diverse.

La formazione dovrà dunque essere sia generale, sia specialistica: dovrà cioè fornire alle persone un mindset e delle competenze soft necessarie a garantire loro l'occupazione in un mondo digitale, e dovrà formare professionisti dotati di skill ICT altamente specialistiche.

A fronte di ciò, la nostra offerta formativa è suddivisa nelle seguenti macro-aree:

- 1 - Digital Mindset- Pensare digitale
- 2 - Tech skills – Le competenze tecniche digitali
- 3 - Human centricity - Le competenze trasversali del digital worker

Per la realizzazione del catalogo, ci siamo ispirati a delle ricerche europee (Framework di riferimento)

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Digital Mindset - Pensare digitale

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Si vuole comunicare che, un mattone dopo l'altro, è possibile per tutti costruire una solida cultura digitale e irrobustire la nostra mente. Ci basta che questi "bricks" siano numerosi, ben collocati e volti a costruire un fabbricato ben progettato, così da produrre un nuovo approccio ai problemi e un modo di pensare diverso.

L'offerta formativa che proponiamo è quindi volta a facilitare il sorgere di una mentalità in grado di utilizzare, comprendere e padroneggiare il mondo digitale con cui siamo destinati a convivere.

Questa area del catalogo parte da una considerazione pragmatica: se una persona ha determinate conoscenze digitali, significa che le ha assorbite nei suoi comportamenti quotidiani. Questo mindset si esprime sia nella vita lavorativa, come nella vita privata.

Insomma, il digital mindset si afferma solo attraverso la sua quotidiana pratica.

Occorre quindi innanzitutto diffondere "a pioggia" cultura digitale. Come? Imparare poche cose alla volta, sperimentarle e praticarle in modo da acquisire la sicurezza che è premessa di ogni positiva consolidata abitudine, radicata la quale possiederemo la nostra mentalità digitale.

I digital bricks saranno quindi brevi, monotematici, orientati a scopi operativi.

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Elenco corsi Digital Mindset

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

- Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti
- Valutare dati, informazioni e contenuti digitali
- Le cose indispensabili da sapere su Android
- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Le logiche delle app aziendali
- Collaborare attraverso le tecnologie digitali
- Comunicazione scritta digitale: utilizzare gli strumenti e comunicare con efficacia
- Integrare le funzionalità di Smartphone, tablet, laptop e computer
- Applicazioni del Cloud: i sistemi di workflow
- Le logiche dei sistemi di comunicazione
- Computer: le poche nozioni elementari che tutti dobbiamo sapere

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

- Lavoratore e cittadino: strumenti utili di cittadinanza digitale
- Netiquette
- Gestire l'identità digitale
- Copyright e licenze
- Proteggere dispositivi, dati da intrusioni e phishing
- General Data Protection Regulation
- Sostenibilità digitale: conciliare ambiente e innovazione
- Gli eccessi della digitalizzazione: proteggere la salute e il benessere

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Elenco corsi Digital Mindset

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

- Il decalogo del digital mindset
- La disponibilità ad insegnare e apprendere digitale
- La rivoluzione 4.0 e le sue tecnologie
- FinTech: applicazioni e prospettive
- InsurTech: applicazioni e prospettive
- Capire le tecnologie Blockchain
- Intelligenza Artificiale: tecniche, possibilità e applicazioni
- Cloud Computing
- Big Data
- Il Metaverso e le sue prospettive economiche



Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 o 8 ore a seconda del livello di partenza

Numero ottimale di partecipanti

Tra sei e nove

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da una serie di esercitazioni in sottogruppo

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 1.1
- Livello di competenza: livello 4 o 6

Sfrutta tutte le potenzialità degli strumenti di ricerca!

Tutti noi sappiamo effettuare una ricerca in internet. Ma siamo in grado di raggiungere rapidamente proprio ciò che cerchiamo?

Qualche volta siamo rimasti frustrati nel mare magnum del Web con l'impressione di non aver trovato ciò che volevamo?

Ci sono delle tecniche o semplici accorgimenti per ottenere il risultato in poco tempo e con precisione. L'obiettivo del corso è quello di apprendere i sistemi ottimali per trovare in fretta ciò che esattamente vogliamo, utilizzarli e sperimentarli.

Contenuti

Come funzionano i motori di ricerca? - C'è differenza tra i motori di ricerca? Quali scegliere? E perché? - La ricerca efficace ed efficiente per i principali motori - Ricerca per parole chiave -L'utilizzo delle estensioni Le tre regole pratiche: oltre la prima pagina? - Esempi di esiti con motori diversi - Le tecniche per ottenere rapidamente il risultato (chiarezza obiettivo, parole chiave, sistemi eventualmente presenti nel browser) - Casi ed esercitazioni - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e annotazione esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Valutare dati, informazioni e contenuti digitali

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra sei e nove

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da una serie di esercitazioni in sottogruppo

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 1.2
- Livello di competenza: livello 6

Quanto sono affidabili le informazioni che troviamo su internet?

Sul web troviamo tutto, ma proprio tutto, anche notizie false o inesatte, pubblicità spacciate per informazioni o comunicazioni malevole volte proprio ad ingannarci. Siamo davvero sicuri di riconoscerle? Esistono dei metodi più o meno sicuri per identificarle? Come possiamo valutare l'affidabilità di un'informazione? L'obiettivo del corso è di conoscere i metodi per valutare criticamente gli esiti delle nostre ricerche attraverso la sperimentazione pratica di numerosi esempi.

Contenuti

Come si generano le fake news - Che cosa sono e come funzionano i BOT - Social, siti, trolling e fake news - Gli accorgimenti essenziali per distinguere il vero dal falso sul web - Metodi per verificare le fonti: i siti specializzati in debunking - Condivisioni emozionali e come evitarle - Esercizi di sperimentazione sul campo - Perché queste attività sono utili in azienda? - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti - Modalità di esecuzione

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Le cose indispensabili da sapere su Android

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra sei e nove

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da una serie di esercitazioni in sottogruppo

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.1
- Livello di competenza: livello 2

Il sistema operativo: questo sconosciuto

Tutti sappiamo usare uno smartphone, persino il nipotino che ancora non sa leggere è in grado di reperire le app che gli interessano o di fare chiamate. Per questa altissima intuitività, dobbiamo ringraziare gli esperti di User Experience. Siamo sicuri però di conoscere davvero i nostri smartphone? Il sistema operativo possiede delle funzionalità poco usate che può essere utile scoprire, specie perché spesso ci accorgiamo che ci servono solo in situazioni di emergenza.

Contenuti

Il SO che cosa è e come funziona - Android, un sistema operativo e cento dialetti: esaminiamo i nostri cellulari (o tablet) - Il gioco del riallineamento delle terminologie e dei significati - Tutti i comandi a volo d'uccello e le funzioni più usate - Le funzioni di rete: i sistemi come si parlano tra loro? - Le quattro funzioni che dobbiamo conoscere bene - Le relazioni di Android con Windows e con le app - Esercitazioni in sottogruppi
Restituzione in plenaria.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra sei e nove

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da una serie di esercitazioni in sottogruppo

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 1.3
- Livello di competenza: livello 5

Suggerimenti pratici per non perdere tutto

I dati sono ormai il nostro patrimonio più importante. Spesso però ci capita di perderne traccia, o perché cambiamo i dispositivi (pc, smartphone...) o perché li organizziamo malamente.

Siamo in grado di effettuare e gestire i nostri privati backup? E come funzionano quelli aziendali? E quante volte siamo rimasti frustrati sapendo di avere prodotto un documento che noi stessi non riusciamo a ritrovare?

Si sono nel tempo consolidati criteri per organizzare e ritrovare i dati con facilità e sicurezza: basta conoscerli e sperimentarli. E questo è l'obiettivo dell'intervento formativo.

Contenuti

Il punto di partenza: linee guida per la classificazione e catalogazione dei dati - Ritrovare i nostri stessi dati e i dati aziendali condivisi - Cartelle condivise e password: come proteggere i dati per mantenerne la riservatezza - Scambio di esperienze in sottogruppi e ripresa in plenaria - Sistemi di backup: tipologie e funzionamento nei vari dispositivi - I sistemi di archiviazione aziendali e quelli dei principali player: quanti backup abbiamo? - Esercitazioni sul backup - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Le logiche delle app aziendali

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Sei

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto dall'illustrazione dell'app, da esercitazioni in sottogruppi e da role play.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 1.3
- Livello di competenza: livello 5

Come insegnare ai clienti e ai colleghi ad usare le nostre app

E se il vicino di casa ti chiede come si usa l'app della tua azienda?

La nostra azienda dispone di applicativi digitali molto utili in tante circostanze. Ma quante e quali sono? Siamo sicuri di conoscerle bene? Ma soprattutto siamo in grado di illustrarne le funzionalità ad altri? Certo non siamo dei formatori ma possiamo usare semplici accorgimenti e tecniche di comunicazione che ci consentono di mettere in condizione i nostri interlocutori di operare con sicurezza con le nostre App.

Lo scopo del corso è quello di affinare le nostre capacità nel comprendere e nell'illustrare strumenti digitali.

Contenuti

L'intervento è da mettere a punto con l'azienda in funzione del tempo a disposizione e del numero delle app che si vogliono sperimentare - Nel "dimostrativo" per il test clienti dobbiamo avere almeno un prodotto da utilizzare - Lavoro in sottogruppi su analisi dell'app - Restituzione in plenaria - L'analisi del prodotto: capire per spiegare funzionamento e criticità probabili - Regole e tecniche per far capire - Come rispondere alle domande? - Lavoro in sottogruppi - Role play - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Collaborare attraverso le tecnologie digitali

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da un successivo scambio di esperienze e suggerimenti da parte del formatore per confrontare logiche modelli efficaci di organizzazione e condivisione di dati.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.2
- Livello di competenza: livello 5

Lavorare insieme su documenti condivisi

Una gran parte delle nostre attività è svolta in gruppo, ma il prodotto del team e dei singoli partecipanti è in formato digitale. Gli ambienti di collaborazione diventano quindi molto importanti per tutti. Si tratta di strumenti semplici e di facile utilizzo, ma ci sono degli accorgimenti che consentono di lavorare in modo più ordinato ed efficace.

Occorre conoscere molto bene quelli adottati dall'impresa, ma anche saper organizzare bene le informazioni condivise. Si tratta insomma di apprendere non solo come funzionano i software di condivisione, ma lo stile e gli accorgimenti che dobbiamo utilizzare per rendere efficace il lavoro in team.

Lo scopo di questo intervento formativo è di apprendere le funzionalità del sistema di condivisione adottato dall'azienda, di approfondirne le potenzialità condividendo suggerimenti per il loro miglior utilizzo.

Contenuti

Lavorare in cloud: gli strumenti di condivisione della mia azienda e quelli più diffusi - Che cosa significa e perché lavorare con documenti condivisi - Esempi di situazioni lavorative e private - Le aree di condivisione aziendale - Intranet, sistemi di knowledge management, gestione condivisa dei progetti - Esercitazione in sottogruppi - Regole e galateo del lavoro su documenti condivisi - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Comunicazione scritta digitale: utilizzare gli strumenti e comunicare con efficacia

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Riflessione guidata in plenaria nell'aula virtuale, simulazioni ed esercitazioni di scrittura/riscrittura

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.2
- Livello di competenza: livello 5

Come scrivere e-mail chiare evidenziando i passaggi chiave e mantenendo l'attenzione del lettore

La nostra vita professionale è sommersa da e-mail, da leggere ma anche da scrivere. Quanti di queste servono davvero? Soltanto i lettori più coraggiosi le leggono cercando di coglierne i punti salienti, ma gli altri le archiviano o le cestinano senza neppure guardarli. Si apre poi un altro punto: tra le e-mail veramente necessarie, quante sono chiare ed efficaci? Scrivere non basta: l'intervento formativo vuole aiutare a farlo in modo adeguato ai nostri obiettivi e al destinatario cui ci stiamo rivolgendo.

Contenuti

Cosa significa saper scrivere oggi: l'importanza di una scrittura efficace - Vantaggi e limiti della scrittura - Due fattori a sorpresa: l'interesse e la persona - Alcuni miti (da sfatare) contro l'importanza della scrittura - Scrivere pensando a chi legge: cominciamo pensando alla fine - I primi 15 secondi - Regole pratiche per scrivere in modo chiaro, semplice, efficace - Sviluppare uno stile semplice e incisivo - Le e-mail: la libertà delle e-mail; mezzo diretto, linguaggio diretto; il primo impatto - Oggetto, intestazione, testo, chiusura - Come costruire un messaggio efficace

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Integrare le funzionalità di smartphone, tablet, laptop e computer

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva e da un successivo scambio di esperienze e suggerimenti da parte del formatore per confrontare logiche modelli efficaci di organizzazione e condivisione di dati.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.1
- Livello di competenza: livello 5

Computer, tablet, laptop e smartphone: un unico ambiente?

Non bisogna confondere i vantaggi che otteniamo dal mondo digitale con gli strumenti che utilizziamo per accedervi anche quando i contesti e gli ambienti ci sembrano diversi. Un conto sono le macchine e la componente materiale, un conto ciò che gira dentro esse. Dopotutto, dal nostro punto di vista esistono solamente dati e applicativi, ciò che ci consente di accedere ad essi sono mezzi, semplici e neutrali di accesso. La nostra produttività e la nostra comodità sta nella possibilità di governarli in modo sinergico combinandone le rispettive utilità e integrandone le funzioni.

Unico è il nostro mondo digitale, tanti gli strumenti per accedervi: occorre padroneggiarli tutti e orientarli verso i nostri obiettivi.

Contenuti

Il nostro ambiente digitale - Dati e Applicazioni in contesti diversi - Troviamo i nostri dati con ogni hardware e su ogni applicativo - Le politiche aziendali - Dove sono conservati i dati - Come installare gli applicativi in contesti diversi - Le eventuali differenze - Lavoro in sottogruppi: far comunicare gli strumenti - Restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Applicazioni del cloud: i sistemi di workflow

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento sarà strutturato in una parte espositiva, in confronti tra i partecipanti e in una esercitazione.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.2
- Livello di competenza: livello 4 o 5

Snellire i flussi di lavoro grazie alle tecnologie cloud

Ci siamo ormai talmente abituati a lavorare a distanza, tanto che ormai la consideriamo una cosa normale e comunque efficace anche dal punto di vista della produttività. Ci sono però modelli e software che servono a questo scopo e che non solo consentono di rendere più agile il flusso delle attività, ma lo facilitano perché appositamente studiati per lavorare in gruppo e a distanza. Quanti e quali sono i più importanti sistemi di workflow? Che cosa fanno? Quali funzionalità possiedono che, inglobando utility, impediscono errori o risolvono problemi di condivisione?

Lo scopo del corso è di far conoscere le funzionalità dei software di workflow maggiormente impiegati in relazione alle varie tipologie di lavori ed avere maggiore consapevolezza delle potenzialità del lavoro a distanza.

Contenuti

Il lavoro a distanza e le sue regole: tre tipici inconvenienti. Come evitarli? Le prassi aziendali - Le caratteristiche peculiari dei sistemi di workflow - A quali lavori si adatta maggiormente? - Il software non basta occorre acquisire un nuovo stile di lavoro - Esercitazione creativa in sottogruppi: prospettare i lavori che possono essere meglio svolti con l'ausilio di software di workflow in base alle caratteristiche degli stessi nel mondo bancario e assicurativo - Restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Le logiche dei sistemi di comunicazione

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

A seguito di una prima parte espositiva, l'intervento sarà volto a stimolare opinioni e riflessioni sugli strumenti da utilizzare e sull'efficacia degli stessi nei vari contesti.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.1
- Livello di competenza: livello 5

Ti mando un vocale veloce che faccio prima (anzi no, facciamo via mail così rimane scritto)

Disponiamo di tantissime applicazioni per comunicare. Abbiamo l'imbarazzo della scelta. Ma quale di queste è meglio utilizzare e in quali contesti e circostanze per essere più efficaci? Quali strumenti si usano oggi, da parte di chi e per quali tipologie di comunicazioni? E quali sono le alternative?

Questo intervento ha lo scopo di aiutarci a navigare tra i sistemi di comunicazione oggi disponibili e a illustrarne brevemente le caratteristiche sia di contesto ed efficacia che di utilizzo.

Contenuti

I modi di comunicare oggi - Breve excursus sul funzionamento di ciascuno - Quando è opportuno usare che cosa - Usi e costumi prevalenti nelle aziende - I fattori comuni e le differenze per ogni sistema di collegamento - Lavoro in sottogruppi: la griglia delle differenze tra sistemi di comunicazione e l'uso comune
Esposizione dei gruppi - Discussione in plenaria - Un'ipotesi di griglia condivisa o argomentata

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Computer: le poche nozioni elementari che tutti dobbiamo sapere

Area

Digital workplace – Ricercare e gestire dati, muoversi negli ambienti digitali

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Sei o sette

Modalità di esecuzione

Breve esposizione generale sul funzionamento dei dispositivi seguita da discussioni guidate, esempi, esercitazioni e raccolta dei casi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.1
- Livello di competenza: livello 2

Risolvere i piccoli impicci tecnici

Perché la stampante non funziona? Quante volte ci è capitato di doverci confrontare con dei problemi tecnici che sembravano per noi insormontabili e che magari sono stati risolti in un secondo da un collega? Si tratta spesso di quei problemi che ci capitano più raramente perché hanno attinenza il più delle volte all'hardware o al sistema operativo dei nostri dispositivi. Spesso non c'è nulla di particolarmente difficile o che richieda davvero uno specialista. Quello che probabilmente ci manca è la condivisione di alcune regole fondamentali sulla base delle quali sono costruiti gli strumenti digitali e i software che consentono di interfacciarsi con le macchine.

Lo scopo di questo intervento è di avvicinarci a tali logiche con la finalità di diventare capaci di risolvere alcuni problemi che ci impediscono di proseguire nelle nostre attività.

Contenuti

I più frequenti problemi collegati all'hardware. Come posso fare un'analisi? Quali le considerazioni sul difetto? In che cosa posso cimentarmi e in che cosa è meglio rivolgersi al tecnico? - Problemi hardware o di Sistema Operativo? - I cinque malfunzionamenti più frequenti tra dispositivi e periferiche che posso risolvere tranquillamente. - I malfunzionamenti più frequenti derivanti dal sistema operativo.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Lavoratore e cittadino: strumenti utili di cittadinanza digitale

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra sette e dieci

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una parte espositiva e da una parte esercitativa per mostrare concretamente le possibilità di interazione con i siti della PA.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.3
- Livello di competenza: livello 5

Perché il lavoratore è anche un cittadino digitale

La Pubblica Amministrazione si sta digitalizzando e molte aziende utilizzano lo SPID anche per l'accesso alle aree clienti. Il progetto Agenda Digitale finirà col cambiare oltre che la prassi della Pubblica Amministrazione anche quella delle aziende e di ogni singolo cittadino. È quindi utile conoscere quali siano le operazioni che riguardano i vari Enti Pubblici e che possono essere svolte digitalmente da parte di aziende e di privati cittadini.

Contenuti

Le potenzialità di interazione digitale con la PA: stato dell'arte (lista delle operazioni programmabili) - Funzioni e operatività di SPID, PEC e Firma digitale - L'esempio dello SPID. Ricaviamo le regole valide per gli altri casi - Il software IO e le funzioni di PagoPa - Piattaforma notifiche - Esercitazione: realizziamo un "autotutorial" per insegnare le procedure SPID - Ogni operazione è fatta con la massima riservatezza - Restituzione in plenaria e formalizzazione dell' "autotutorial" - Esercitazione: realizziamo un "autotutorial" per insegnare le procedure - Discussione in plenaria - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Netiquette

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto dall'illustrazione della Netiquette e da una serie di esempi per utilizzarla e metterla in pratica

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.5
- Livello di competenza: livello 5

Consuetudini di buona creanza e buona educazione in rete

Come nelle relazioni tra persone, il mondo digitale ha generato delle regole di buon comportamento, una sorta di galateo. Questo galateo non è formalizzato, o forse ce n'è più di uno, tuttavia, non c'è dubbio che siano andate consolidandosi delle prassi che ormai vengono, per i più, comunemente accettate e qualche volta sono richiamate dagli operatori del web.

La gran parte sono regole di buon senso, ma vale comunque la pena conoscerle. Quali sono? In quali circostanze e contesti sono da utilizzare preferibilmente? Quando rischiamo di violare la privacy? L'intervento ha lo scopo di diffondere l'utilizzo della Netiquette per una migliore relazione sul web sia tra privati che tra colleghi.

Contenuti

Valore giuridico della Netiquette - In che cosa consiste, come si forma e come si formalizza - Netiquette, reati, privacy - Gli ambienti in cui si applica: differenze in funzione del soft in cui avviene la comunicazione - Suggerimenti e consigli - Lavoro in sottogruppi: esame e commento di casi negativi e trasformazione in casi positivi - Restituzione in plenaria - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Gestire l'identità digitale

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto dall'illustrazione della Netiquette e da una serie di esempi per utilizzarla e metterla in pratica

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 2.6
- Livello di competenza: livello 5

Oltre lo SPID: la rappresentazione della propria personalità in rete

Avete mai provato a inserire il vostro nome in un motore di ricerca? Quel che ne esce è parte della nostra identità digitale, vale a dire la risultanza della personalità del soggetto in rete. Siamo consapevoli di come appariamo in rete? La finalità dell'intervento formativo è di acquisire consapevolezza su cosa sia l'identità digitale e le sue conseguenze sotto il profilo reputazionale, giuridico e personale.

Contenuti

Identità digitale e personale: qualche nozione sotto il profilo giuridico - Corpo elettronico: habeas corpus e habeas data – Il valore del bene reputazione – Identità digitale: immediatezza, esposizione – Reputazione digitale e professione: impatti, rischi e cautele – Polish your social network: qualche consiglio utile.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Copyright e licenze

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento è composto da una breve parte espositiva, da un successivo confronto e da una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 3.3
- Livello di competenza: livello 4

Riconoscere la proprietà intellettuale anche in rete

Sul Web tutto ci sembra disponibile, a portata di mano e gratuito.

Spesso non conosciamo però quali siano i limiti dell'utilizzo di immagini, musica, video... insomma delle informazioni a cui possiamo attingere. Le possiamo usare? Fino a che punto possiamo usarle? In quali contesti? Quali sono le conseguenze se non rispettiamo queste regole e in quali sanzioni possiamo correre? L'obiettivo dell'intervento formativo è di mettere in condizione i partecipanti di utilizzare in piena sicurezza tutte le informazioni contenute sul web.

Contenuti

Quello che possiamo trovare sul web - Normativa e prassi sui marchi e diritti d'autore - In quali violazioni si rischia di incorrere e come ci si accorge di commettere un illecito - Esercitazione in sottogruppi - Restituzione in plenaria - Limiti di utilizzo delle immagini e dei media - Dove reperire materiale (gratuito o no) nel rispetto delle normative - Esercitazione: produzione di suggerimenti per come comportarsi per una corretta rappresentazione di noi stessi e della nostra azienda - Scheda riassuntiva finale di gruppo

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Proteggere i dispositivi e i dati da intrusioni e phishing

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Illustrazione dei rischi derivanti dalla delinquenza digitale, suggerimenti, metodi e tecniche per difendersi. Segue una parte esercitativa con esempi concreti e strumenti

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 4.1
- Livello di competenza: livello 5

Difendersi dai malintenzionati digitali

La protezione dei nostri dati è importante. Ormai molti crimini vengono compiuti digitalmente e possiamo esserne vittima e poi a ognuno fa piacere la tutela della propria privacy. Ma quali sono gli strumenti per gestire la nostra sicurezza? Fino a che punto dobbiamo preoccuparci? E come funziona il phishing? Rischiamo davvero che ci svuotino il conto in banca? O quello della nostra azienda? Possiamo finire sotto ricatto digitale?

L'obiettivo dell'intervento è quello di fare piena chiarezza sul tema e di acquisire buone pratiche e consigli per avere una maggiore sicurezza per noi e per la nostra azienda.

Contenuti

Perché proteggere i dati nostri e quelli dell'azienda - Linee guida e procedure aziendali - Mondo digitale: difenderci dalle intrusioni - I crimini possibili e i danni per imprese e persone - Lavoro in sottogruppi: la casistica - Restituzione in plenaria - Phishing e Ransomware - Gli strumenti di difesa, protezione e assicurazione Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



General Data Protection Regulation

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento illustra la normativa con particolare riferimento alle disposizioni e alle procedure, soffermandosi sui comportamenti auspicati da parte dei collaboratori.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 4.2
- Livello di competenza: livello 5

Capire i principi e lo spirito del Regolamento europeo UE 2016/679

Il GDPR è parte della nostra attività lavorativa più di quanto ci rendiamo conto e talvolta è difficile orientarsi tra policy, procedure, registri e informative. In un mondo fatto di dati, è però fondamentale avere maggior consapevolezza circa l'importanza della privacy e della sua protezione, così come dei pericoli che si incorrono nella scorretta diffusione delle informazioni.

Contenuti

Protezione dei dati personali: principi generali e legislazione - L'Autorità Garante per la protezione dei dati personali - Il registro trattamenti - Le misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali - I responsabili (esterni) al trattamento e la loro gestione - Diritti all'accesso, all'aggiornamento, alla cancellazione alla portabilità- Dati personali comuni, particolari e giudiziari - L'informativa per la raccolta dei dati - Il consenso al trattamento dei dati e la sua forma.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Sostenibilità digitale: conciliare ambiente e innovazione

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

L'intervento sarà composto da una breve parte espositiva, da una parte interattiva e da una serie di esempi.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 4.4
- Livello di competenza: livello 5

Il contributo delle aziende per la sostenibilità ambientale, economica e sociale

Forse non ce ne rendiamo conto, ma uno dei problemi del mondo digitale è il consumo di energia. In che cosa consiste questo fenomeno e come può essere quantificato? Confrontiamoci con i dati. C'è qualcosa che le aziende e i singoli cittadini possono fare per non aggravare o diminuire il problema? Quali sono i comportamenti che possiamo mettere in atto nello svolgimento del nostro quotidiano lavoro o nella nostra vita privata?

Aiutare l'ambiente si può senza rinunciare ai molti benefici del digitale.

Contenuti

Mondo digitale, ambiente e spreco energetico - Statistiche - Quantificare i rifiuti elettronici nell'informatica aziendale - Chi consuma di più: i software energivori e quelli più sostenibili - Che cosa possiamo fare per consumare di meno usando strumenti digitali? - Regole e buone pratiche quotidiane - Esercitazione in sottogruppi: la lista delle opportunità vs la lista degli sprechi - Restituzione in plenaria - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Gli eccessi della digitalizzazione: proteggere la salute e il benessere

Area

Protecting data, protecting people - Tutelare noi stessi e i dati che produciamo

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Illustrazione dei rischi che possono derivare dall'eccessivo coinvolgimento nel mondo digitale. Segue una serie di suggerimenti per evitare e per gestire tali rischi e da un'esercitazione per fissare i concetti.

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 4.3
- Livello di competenza: livello 5

Digital addiction: quando la tecnologia fa male

Siamo immersi in un mondo digitale che ci è molto utile. Ma è tutto positivo? Quale danno può comportare vivere troppo tempo in contesti digitali per noi e per la nostra famiglia? Questa materia è ormai oggetto di studio e occorre sapere se corriamo il rischio di esagerare. A che cosa quindi dobbiamo essere attenti? L'obiettivo dell'intervento formativo è di rappresentare esattamente i pericoli che possiamo correre dagli eccessi che si possono verificare per proteggere la nostra salute.

Contenuti

Il troppo stropia - Che cosa è il deepweb - Cyberbullismo: riconoscerlo e contrastarlo - Segnalare comportamenti dannosi sul web - Lavoro in sottogruppi: i danni del digitale - Restituzione in plenaria - Alcune norme e attività di prevenzione - I casi eclatanti e le patologie: esempi e segnali - Comportamenti di "igiene personale" - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Il decalogo del Digital Mindset

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.2
- Livello di competenza: livello 4/5

Il giusto approccio nel mondo digitale

Qualche volta abbiamo l'impressione di trovarci di fronte a un ambiente molto lontano da noi. Ci domandiamo che cosa volesse il progettista del software e le indicazioni e le domande che ci pone il software ci sembrano criptiche. Stiamo forse parlando due lingue diversi? Esistono delle regole che ci possono aiutare a capire? Possiamo acquisire sicurezza nel mondo digitale senza bisogno di un continuo supporto? Quali sono le regole per risolvere i piccoli problemi che ci angustiano con le app che non conosciamo già bene? La mentalità digitale si fonda su principi o accorgimenti a cui dobbiamo prestare attenzione? Quali sono? L'intervento consiste in una serie di considerazioni, confronti e riflessioni sulle regole pratiche che ci possono aiutare ad acquistare sicurezza nel mondo digitale.

Contenuti

Una necessaria introduzione generale sul tema: non tutto è fatto bene. Regole o logiche? Logiche o indirizzi? - la logica trial and error - la logica passo a passo - In che contesto mi trovo? - Ci deve essere il comando (quali comandi ci devono essere in questo contesto?) - Attenzione alla schermata (leggere la schermata sempre e cercare di capire sempre) - Attenzione ai simboli - Vietato arrabbiarsi: la pazienza è la prima regola, ripensa e riprova - Una logica adattiva: flessibilità - Passa il tempo a giocare con le app - Chiedi a chi ne sa più di te

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



La disponibilità a insegnare e ad apprendere digitale

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

Insieme si impara

È interesse di tutti fare in modo che coloro che ci stanno intorno abbiano dimestichezza con gli strumenti digitali. È utile che le conoscenze digitali si diffondano quanto meno per evitare di essere continuamente chiamati in causa di fronte alla minima difficoltà. Ma per favorire questo processo dobbiamo disporre all'apprendimento la nostra stessa mente e sviluppare semplici accorgimenti per aumentare le probabilità che i nostri interlocutori apprendano.

Lo scopo dell'intervento non è di trasformare i partecipanti in altrettanti docenti, ma di aumentare la loro disponibilità ad insegnare agli altri funzionalità e contenuti digitali quando ne capita l'occasione.

Contenuti

Apprendere contenuti digitali: ci sono peculiarità? - Le occasioni di insegnare: esempi e situazioni - Risolvere o abilitare? Quando conviene? - Conoscenze e capacità - Capacità di trasferimento di capacità: le regole per il digitale - C'è una tecnica per spiegare? - Lavoro in sottogruppi: individuazione dei casi più frequenti - Role Play - Restituzione in plenaria - Scheda riassuntiva finale di gruppo - Esercizi in autonomia: la sperimentazione necessaria e le annotazioni degli esiti.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



La Rivoluzione 4.0 e le sue tecnologie

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

Una sintesi tra persone e tecnologie

La tecnologia è in rapida evoluzione e rischiamo di essere presi alla sprovvista di fronte alle innovazioni. Molti di noi si domandano in che cosa consista esattamente la quarta rivoluzione industriale e come cambierà il mondo del lavoro, quali saranno le tecnologie che si affermeranno e come noi stessi potremmo modificare le nostre attività.

Ebbene, possiamo in qualche modo prepararci a questa transizione? O non possiamo far altro che attendere ed eventualmente subirla? Le nostre competenze potrebbero improvvisamente risultare obsolete? Quali in particolare? C'è qualcosa che possiamo fare fin da ora?

L'obiettivo del corso è di far comprendere la quarta rivoluzione e far prendere coscienza del contesto nel quale sta evolvendo per sensibilizzare i partecipanti verso le evoluzioni digitali in corso che appaiono più che possibili ormai probabili.

Contenuti

Le rivoluzioni industriali nella storia - Il concetto di "Quarta rivoluzione industriale" - Le sue caratteristiche distintive - Le tecnologie abilitanti della Quarta Rivoluzione - L'impatto sulle organizzazioni: reengineering dei processi - L'impatto sulle persone: la trasformazione delle competenze - Le prospettive del mondo del lavoro

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



FinTech: applicazioni e prospettive

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

La tecnofinanza: non solo bitcoin

Con ogni probabilità, siamo già a contatto con molte delle funzionalità Fintech più semplici, come le app di mobile payment o gli smartcontract. Ma fino a che punto conosciamo quali siano le logiche alla base di queste applicazioni, sia dal punto di vista tecnico sia da quello funzionale? In quali contesti trova maggiori applicazioni Fintech? Quali sono i casi di eccellenza nel mondo?

L'intervento è anche un'occasione per allargare i nostri orizzonti e per valutare anche come il Fintech potrà evolversi e cambiare il nostro modo di lavorare.

Contenuti

Che cosa si intende per Fintech - Le principali applicazioni in uso nel mondo e in Italia - Gli strumenti fintech più diffusi come funzionano, come generano valore, quali sviluppi avranno e quali professionalità richiedono - Esercitazione creativa in sottogruppi: alla luce delle tecnologie illustrate valutate soggettivamente ulteriori ambiti di sviluppo rappresentare l'evoluzione di alcune professioni aziendali e stimare il tempo per una loro concreta realizzazione - Restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



InsurTech: applicazioni e prospettive

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

L'assicurazione del futuro

Insurtech è un ambito della tecnofinanza che in Italia è presente da anni, pur restando forse un settore di nicchia dominato dalle start-up. Negli ultimi tempi però, anche molte compagnie assicurative tradizionali stanno adottando soluzioni technology-driven e in futuro se ne prevede un importante sviluppo. È quindi utile conoscere quali siano le logiche e le applicazioni attuali dell'Insurance Technology, così da comprendere quali potrebbero concretamente essere i futuri sviluppi. È l'occasione per allargare i nostri orizzonti e per valutare anche come potrà cambiare il nostro modo di lavorare.

Contenuti

Che cosa si intende per Insurtech? - I principi di Insurtech: sharing economy, blockchain, cyber security, micro-insurance - Le principali applicazioni in uso nel mondo e in Italia - Gli strumenti insurtech più diffusi come funzionano, come generano valore, quali sviluppi avranno e quali professionalità richiedono - Esercitazione creativa in sottogruppi: alla luce delle tecnologie illustrate valutate soggettivamente ulteriori ambiti di sviluppo rappresentare l'evoluzione di alcune professioni aziendali e stimare il tempo per una loro concreta realizzazione - Restituzione in plenaria,

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Capire le tecnologie Blockchain

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

La tecnologia che tutti conoscono ma pochi sanno spiegare

Negli ultimi anni le Blockchain sono diventate sinonimo di innovazione in molti campi, dalla finanza, all'amministrazione fino ai trasporti e ai rapporti sociali. Questa tecnologia sta pian piano entrando nella nostra vita, ma, nonostante se ne parli molto, non è poi così semplice capire cos'è e, soprattutto, a cosa serve. Questa tecnologia può dare un valido supporto nel processo di disintermediazione e decentralizzazione dei dati ed è caratterizzata da forte trasparenza, sicurezza e tracciabilità.

Contenuti

Blockchain: cosa sono e perché è importante conoscerle - Come funziona la tecnologia Blockchain - Internet of Value - Caratteristiche della Blockchain: decentralizzazione, disintermediazione, tracciabilità, trasparenza, immutabilità del registro, programmabilità dei trasferimenti - Fiducia: l'elemento chiave - Dalla fiducia alla Governance - Diverse tipologie di Blockchain - Settori d'impiego - Focus: le Blockchain nel mondo finanziario e assicurativo - Bitcoin e cryptocurrency - Dalle criptovalute agli stablecoin - Smart contract -Token e ICO (Initial Coin Offering) - Double Spending.

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Intelligenza artificiale: potenzialità e applicazioni

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

Io ne ho viste di cose che voi umani non potreste immaginarvi

Che cosa è l'intelligenza artificiale? Come funziona? A che punto di sviluppo si trova? Che cosa può fare ad oggi e sappiamo già che cosa potrà fare domani? Dove è già presente e quali sono gli applicativi più diffusi? Nel nostro settore in quali casi specifici viene praticata? Dal punto di vista sociale quali problemi etici comporta? Come impatterà in pratica sui nostri lavori? Ma soprattutto che cosa farà lei e ci saranno cose che potremo fare solo noi? Che cosa ci conviene imparare già da oggi?

L'obiettivo dell'intervento è di dare uno sguardo sul prossimo futuro che in molti casi è già presente e di prospettare come potrebbe cambiare il nostro lavoro con l'affermarsi dell'intelligenza artificiale per adeguare le nostre competenze.

Contenuti

Che cosa si intende per Intelligenza Artificiale - In quali campi la troviamo e dove si sta sviluppando - Problemi etici e legali - Lavoro e intelligenza artificiale - Combinazione con altre tecnologie - Perderemo il nostro lavoro? Alcune statistiche - Esercitazione creativa in sottogruppi: prospettare i lavori nei quali maggiori saranno gli impatti dell'intelligenza artificiale e in particolare nelle specifiche attività bancarie e assicurative. Restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Cloud computing

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 5

L'accesso on-demand a risorse informatiche, applicazioni e server

Incontriamo molto di frequente il concetto di Cloud, tanto che sembra quasi che ormai, come si suol dire, tutto sia in Cloud. Ma esattamente che cosa è un'infrastruttura Cloud Computing? Come funziona? Quali sono i suoi vantaggi e come si differenzia da altri sistemi di condivisione delle informazioni? Avrà ulteriore diffusione e sviluppi? Come questa infrastruttura ci cambia la vita e che cosa ci consente di fare? Importanti sono anche gli aspetti che collegano il cloud alla sicurezza e alla protezione dei dati. L'obiettivo dell'intervento è quello di fornire consapevolezza sul funzionamento e gli eventuali elementi critici di una importante infrastruttura aziendale.

Contenuti

Che cosa si intende per Cloud Computing - Vantaggi dei sistemi in cloud: riduzione dei costi e dei tempi, agilità - Tipi di Cloud Computing: pubblico, privato o ibrido? - Modelli di Cloud Computing: Software as a service, Platform as a service, Infrastructure as a service- Chi gestisce cosa - Sicurezza e protezione dei dati - Crittografia, identità degli utenti e gestione degli accessi - Casi di utilizzo - Esercitazione creativa in sottogruppi e restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Big Data

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 3/4

Volume, velocità, varietà e veridicità

Sai come acquisire le competenze teoriche e pratiche che consentano di gestire e dare valore all'immensa quantità di dati che ogni giorno le aziende immagazzinano da diverse fonti? Ci sono metodologie e tecnologie di utilizzo di Big Data, sotto il profilo della raccolta e dell'archiviazione, del caricamento e dell'analisi dei dati. Il modulo intende fornire gli strumenti per valutare opportunità, costi e rischi nell'effettuare un ampliamento del proprio patrimonio informativo aziendale (o personale) utilizzando metodi e strumenti messi a disposizione dall'evoluzione degli strumenti ICT e dalla diffusione capillare di grandi moli di dati.

Contenuti

Gestire i dati: Governo; Approvvigionamento; Conservazione; Aggiornamento e svecchiamento - Farsi guidare dagli obiettivi, o dai dati a disposizione? - Il paradigma need to know - Quando il dato diventa prezioso - Archivi, data base, data warehouse, data lake, cloud. Sono la stessa cosa? - Si possono strutturare i big data?

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"



Il metaverso e le sue prospettive economiche

Area

Digital Transformation - Cultura, tecnologie e strumenti della Quarta rivoluzione industriale

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- DigComp 2.2, Competenza 5.4
- Livello di competenza: livello 3/4

Quando The Sims diventa realtà

Che cosa dobbiamo intendere per Metaverso? Quali sono i precedenti e quali i concetti sui quali si fonda questa idea? Come funzionerà? Si tratta solo di un gioco? Quali le possibili applicazioni in altri campi? I riflessi in campo sociale? E in particolare ci potranno essere impieghi anche per il mondo dell'economia? E delle imprese come la nostra? Ci potranno forse essere delle conseguenze anche su come lavoriamo oggi? Quali?

L'intervento ha lo scopo di aprire una porta verso le possibilità del Metaverso per conoscerne i possibili vantaggi e i relativi rischi e per cercare di comprendere le evoluzioni delle tecnologie con possibile impatto sulle masse nelle loro evoluzioni.

Contenuti

Il mondo virtuale: i precedenti - L'idea del Metaverso nelle intenzioni degli ideatori e le possibili evoluzioni. Che cosa c'è oggi concretamente, quali le prospettive già illustrate e quali le evoluzioni più probabili secondo gli esperti - Gli ambiti di utilizzo nei vari settori (intrattenimento, scuola, economia, socializzazione, ecc.) Esercitazione creativa in sottogruppi: in che cosa e quali settori potrà essere utile il Metaverso e la lista dei casi concreti con i relativi rischi. Impatti sul settore assicurativo e bancario - Restituzione in plenaria

>> Torna a "Elenco corsi: Digital Mindset"

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Tech Skills - Le competenze tecniche digitali

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Quest'area del catalogo è strutturata sulla base del framework e-CF ed è di supporto per i professionisti dei settori bancario e assicurativo che svolgono attività inerenti al settore ICT.

Analisi del fabbisogno formativo

Per identificare il fabbisogno formativo, Projectland si avvale della collaborazione di AICA, storica associazione di diffusione della cultura digitale nonché riferimento nazionale per la certificazione delle competenze del framework e-CF ([qui](#) un approfondimento).

AICA mette a disposizione il tool e-Competence Management, uno strumento ideato per consentire di autovalutare le proprie competenze ICT tramite lo standard di riferimento e-CF. Il questionario dura circa un'ora, è strutturato sulla base dei 28 ruoli ICT ed è personalizzabile a seconda delle esigenze aziendali.

Come si svolge l'assessment

Dopo aver selezionato il ruolo che maggiormente lo definisce (es. data scientist, developer, system analyst...), il professionista ICT risponde al questionario di autovalutazione. Il test non indaga solamente l'esperienza relativa a una certa competenza, ma anche il suo livello di padronanza in termini di: conoscenze, capacità, complessità del contesto, autonomia.

L'esito del test è rappresentato da due report: uno sulle competenze e-CF e uno specifico di profilo.

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Tech Skills - Le competenze tecniche digitali

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > [Area Tech skills](#)
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

La formazione

L'offerta formativa dell'area Tech skills si articola in:

- 1) percorsi dedicati ai ruoli 28 e-CF
- 2) offerta formativa specifica

Mentre i percorsi dedicati ai ruoli sono personalizzati di volta in volta, l'offerta formativa specifica è presentata di seguito nel catalogo ed è organizzata in tre aree tematiche.

La certificazione e-CF plus

Per coloro che intraprendono i percorsi di formazione dedicati ai ruoli ICT, c'è anche la possibilità di acquisire la relativa certificazione. AICA opera infatti come Organismo di certificazione e-CF (UNI EN 16234-1:2016, UNI 11506:2017, UNI 11621-2:2016), in conformità con la norma ISO/IEC 17024. AICA possiede inoltre l'accreditamento Accredia per 6 delle 28 figure professionali e-CF.

Il processo di certificazione prevede: assessment e-competence; prova scritta; analisi del portafoglio professionale del candidato; colloquio con il candidato.

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Elenco corsi Tech Skills

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Understanding Data - Capire i dati e programmare

- Data Analytics
- Microsoft PowerBi
- Microsoft SharePoint
- L'utilizzo di R per la funzione attuariale
- SQL
- Python per neofiti
- Microsoft Excel: VBA e aspetti avanzati
- Microsoft Access

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

- Project Management
- ADKAR Model
- Lo standard di gestione dell'innovazione: ISO 56002
- Archiviazione elettronica: normativa e procedure
- Microsoft Project
- Microsoft Planner

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Elenco corsi Tech Skills

Catalogo proposte formative

[> Offerta formativa](#)

[> Area Digital Mindset](#)

[> Area Tech skills](#)

[> Area Human centricity](#)

[> Framework di riferimento](#)

[> Sommario](#)

Communicating Data - Web Marketing

- Web Marketing e Social Media
- SEO Specialist
- Google Analytics 4
- Scrivere per il web: copyright applicato alla comunicazione e al marketing online
- Come realizzare e pianificare una campagna di e-mail marketing
- WIX
- Wordpress: nozioni base



Data Analytics

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Il modulo si rivolge ad analisti, programmatori o gestori informatici di dati chiamati ad affiancare utenti decisionali per consentire loro di cogliere nuove opportunità di business o di razionalizzarne le esistenti.

Contesto e obiettivi

Il modulo intende fornire le conoscenze di base per affiancare utenti coinvolti in processi decisionali al fine di selezionare adeguatamente i dati di supporto ed analizzarne legami e dipendenze. Al termine del modulo il partecipante sarà in grado di: definire la differenza fra relazione, correlazione, dipendenza, causalità; disegnare le fasi di processo per la ricerca di risultati; misurare la significatività di un campione; proporre il livello di affidabilità da accettare; disegnare o individuare casi limite

Contenuti

Fondamenti di statistica - Individuazione degli obiettivi - Correlazioni, cause, effetti - Valutazione costi-benefici - Misura degli errori.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft PowerBi

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

I destinatari dell'intervento sono manager, analisti e personale dei dipartimenti di AFC. L'intervento, inquadrandosi in un percorso di cambiamento organizzativo, può essere erogato a tutte le persone in azienda quale competenza fondamentale delle organizzazioni in divenire.

Contesto e obiettivi

Oggi, tutti hanno a disposizione degli strumenti di Business Intelligence self-service per prendere decisioni informate. Saperli utilizzare per svolgere delle prime, anche semplificate, analisi, diventa una competenza chiave per tutte le organizzazioni. L'intervento formativo fornisce gli strumenti concettuali e operativi per strutturare i dati a propria disposizione in un database Excel e analizzarli con Microsoft PowerBI, realizzando così una propria dashboard interattiva

Contenuti

Partendo da un database Excel, eventualmente della propria unità organizzativa, viene sviluppato passo-passo un report di analisi utilizzando uno strumento di Business Intelligence quale Microsoft Power BI. Prima vengono esplorati i criteri e i metodi operativi per strutturare un database Excel in modo consistente, preludio alla possibilità di analizzarlo con strumenti di self-service BI. Successivamente, verranno appunto analizzati i dati del database con uno strumento self-service BI, quale Microsoft Power BI, per la sua accessibilità e immediatezza di comprensione

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft SharePoint

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Personale ICT, comunicazione, marketing

Contesto e obiettivi

Microsoft SharePoint è una piattaforma software di Content Management System sviluppata da Microsoft per creare siti web, archiviare, organizzare e condividere informazioni. Obiettivo della formazione è consentire ai partecipanti di creare siti o pagine per i team di progetto, condividendo e gestendo contenuti.

Contenuti

Microsoft SharePoint: panoramica della struttura e delle funzionalità del software – Creare un nuovo sito – Aggiungere un elenco o una raccolta - Caricare i file nella raccolta documenti – Documenti: condividerli e collaborare in contemporanea – Condividere le informazioni con tutta l'organizzazione – Accesso ai contenuti personali – Creare una raccolta documenti – Creare un elenco – Personalizzare la struttura di spostamento del sito del team

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



L'utilizzo di R per la funzione attuariale

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Attuariato, finanza e controllo

Contesto e obiettivi

Sempre più compagnie stanno adottando al loro interno l'utilizzo di sistemi e metodologie informatiche di ultima generazione per l'implementazione di funzioni statistiche e attuariali. Tra questi, trova grande diffusione il linguaggio di programmazione R.

I vantaggi dell'utilizzo del software in questione, oltre che nella specificità delle funzioni di tipo statistico, risiedono anche nella numerosità delle librerie già disponibili e nelle possibilità di interfacciamento con grandi moli di dati, circostanza che apre le possibilità a futuri impieghi anche in ambito di Intelligenza Artificiale.

Contenuti

Un'introduzione alla programmazione in R: Alcuni aspetti introduttivi (oggetti, attributi, ecc) - Conditions and Statements - Efficientazione: vettorizzazione, operazioni vettoriali e programmazione ricorsiva - Importare e Scrivere Files da altre fonti (txt, csv, excel, ecc) - Alcune Funzioni utili (funzioni di base, manipolazione stringhe, ecc.) - Grafici: aspetti di base

Alcuni aspetti avanzati di R e l'utilizzo di R in ambito statistico-attuariale: La gestione dei database (dplyr, tidyr, datatable) - Grafici: aspetti avanzati - Principali Funzioni matematico-statistiche - Pacchetti finanziari ed attuariali(Funzioni finanziarie di base; funzioni demografiche; funzioni attuariali di base per le assicurazioni) - Alcuni esempi (Riserve matematiche; Profit Testing o Best Estimate)

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



SQL

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Personale IT

Contesto e obiettivi

SQL (Structured Query Language) è un linguaggio di programmazione basato su query e studiato appositamente per la comunicazione con i database. I vantaggi del suo utilizzo sono principalmente la semplicità d'apprendimento e il fatto che consente di interagire con quasi tutti i database. A livello aziendale, possedere competenze in materia facilita la gestione dei dati a qualsiasi livello, sia in ambito locale sia nel cloud. Obiettivo del corso è pertanto di fornire le competenze sul mondo dei database, sul loro funzionamento e sulle logiche del linguaggio SQL. I partecipanti apprenderanno come amministrare, leggere e scrivere dati da e in un database in maniera efficiente.

Contenuti

Cos'è un database - DataBase Management System (DBMS) - La struttura del database: tabelle, campi, dati, record - Lo Structured Query Language (SQL) - Le Query - Il Database Relazionale - Lo standard SQL - Le operazioni condizionali - Le operazioni aritmetiche - Tabelle e schemi - Interrogare il database - Indici - Cancellare o modificare i dati - Conoscere e gestire i vincoli - Organizzazione e scrittura dei requisiti - MySQL - MS Access - MS SQL Server - Scelta del database a seconda del tipo di progetto - Sicurezza dei database e del codice SQL - Autorizzazioni, identificazione e controllo degli accessi.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Phyton per neofiti

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Tutti coloro desiderino conoscere le basi e il potenziale del linguaggio di programmazione Python

Contesto e obiettivi

Il modulo intende fornire una rapida (e non esaustiva) introduzione al linguaggio di programmazione Python, un linguaggio di programmazione semplice e flessibile che consente di ottenere in modo facile ed efficace risultati pari o superiori a quelli che si otterrebbero con un foglio di calcolo. Al termine della formazione i partecipanti saranno in grado di scrivere elementari procedure utili a svolgere attività ricorrenti, ed eventualmente iniziare un percorso formativo di più ampia portata

Contenuti

Linguaggi di programmazione - Struttura di un programma - Compilatori ed interpreti - L'ambiente Python - Strutture dati - Funzioni, argomenti, parametri - Classi - Standard di programmazione - Gestione degli errori - Ricerca di informazioni e supporto - Differenza fra linguaggi interpretati e compilati - Avviare l'ambiente predefinito di esecuzione e sviluppo (IDLE) - Usare l'interprete in modalità interattiva - Salvare ed utilizzare semplici funzioni - Argomenti e variabili locali - Salvare ed utilizzare semplici classi

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft Excel: VBA e aspetti avanzati

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

8 o 12 ore

Destinatari

Il modulo si rivolge ad analisti, programmatori o gestori informatici.

Contesto e obiettivi

Il corso si rivolge a coloro che vogliono approfondire le funzionalità più avanzate di Microsoft Excel e si pone l'obiettivo di fornire tutti gli strumenti per un'utilizzazione più sofisticata di Microsoft Excel e far acquisire capacità di analisi e capacità d'interpretazione dei dati. Al termine del corso i partecipanti conosceranno le basi del linguaggio VBA, saranno in grado di personalizzare il comportamento dei fogli di calcolo e avranno sufficienti competenze per implementare dei semplici programmi.

Contenuti

Gestione avanzata dei grafici: creare grafici combinati; aggiungere assi secondari; gestire serie di dati – Approfondimenti su Pivot: raggruppare; creare una distribuzione di frequenza; ordinare e filtrare dati; sequenze temporali; importare dati e applicare Pivot - Macro: cosa sono e come attivarle – Registratore macro – Cos'è il linguaggio VBA – Variabili: integer; string; double; boolean – Gli operatori più comuni su Excel VBA: addizione; sottrazione; moltiplica; divisione; esponente; maggiore, minore, uguale; modulo; assegnazione; confronto – Il costrutto IF – Il costrutto IF-Else – SUB.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft Access

Area

Understanding data - Capire i dati e programmare

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Tutti coloro che hanno l'esigenza di costruire piccoli database per la soluzione di problematiche d'ufficio.

Contesto e obiettivi

L'interfaccia software Microsoft Access consente di costruire, integrare e organizzare banche dati. Questo database relazionale agevola nettamente la gestione delle informazioni contenute nei database, siano questi dati contabili, statistici o altro. L'intervento formativo mira a trasmettere le competenze pratiche circa gli strumenti e le applicazioni del programma, permettendo così ai partecipanti di costruire e organizzare un database funzionale ed efficiente.

Contenuti

Struttura del software: muoversi nell'ambiente di lavoro - Gestione dei file Access - Pannello comandi e interfaccia - Cos'è un database e a cosa serve - Come organizzare un database - Creare e strutturare un nuovo database - Ricavare ed inserire informazioni - Orientarsi tra i dati - Strumenti di ricerca - Formattazione e maschere - Tabelle - Report - Macro - Stampare su diversi supporti e con diverso formato - Gestire la multimedialità - Migliorare la produttività.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Project Management

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

16 o 32 ore a seconda del livello e delle esigenze formative

Destinatari

Tutti coloro che lavorano per progetti

Contesto e obiettivi

Il Project Management è una metodologia che ha come obiettivo principale la gestione dei progetti in modo da garantirne il completamento nel rispetto dei tempi, dei costi e delle prestazioni tecnico-qualitative definite contrattualmente con il committente e nel rispetto delle norme.

La presente scheda è pensata per coloro che già partecipano ai progetti aziendali, ma il percorso formativo è modulabile a seconda delle esperienze, competenze e necessità dei partecipanti. A livello intermedio, il corso ha dunque i seguenti obiettivi: favorire lo sviluppo di conoscenza e linguaggio comune di gestione di progetto nel gruppo aziendale e contribuire all'allineamento costante ed efficace dei team member; favorire l'applicabilità immediata di alcuni strumenti di gestione di progetto nel contesto aziendale; favorire la coesione e l'integrazione del team di progetto con il contesto aziendale.

Contenuti

I cinque gruppi di processi (avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio e controllo, chiusura) - Le dieci aree di conoscenza del progetto (integrazione, ambito, tempi, costi, qualità, risorse, comunicazione, rischi, approvvigionamenti, stakeholder) - I principi del project management: buon senso applicato, ruoli nel team, rispetto dei vincoli, attitudine al project thinking, ecc...- Identificazione e mappatura degli stakeholder: definizione, identificazione, l'inserimento nella matrice interesse/potere, compilazione del registro - Raccolta dei requisiti di progetto: individuazione, comprensione, raccolta e aggregazione - La gestione della conoscenza di progetto: la conoscenza esplicita, implicita e tacita; le lesson learned di progetto - Retrospective di fine percorso: finire bene per iniziare meglio.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



ADKAR model

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore variabili a seconda del livello e delle esigenze formative

Destinatari

Tutti coloro che prendono parte a percorsi di innovazione e change management

Contesto e obiettivi

L'obiettivo del corso è di trasmettere strategie comportamentali e strumenti organizzativi per facilitare il processo di crescita e trasformazione dell'azienda sulla base dei principi del metodo denominato Adkar, un modello orientato ai risultati che mira a guidare il singolo e l'organizzazione attraverso il cambiamento. L'acronimo "Adkar" sta infatti per Awareness, Desire, Knowledge, Ability, Reinforcement, vale a dire i cinque risultati che un individuo deve raggiungere affinché il cambiamento abbia successo.

Contenuti

Il progetto come spazio e leva per il cambiamento: da "as is" a "to be" - La gestione degli stakeholder nel progetto di cambiamento: identificazione, mappatura e coinvolgimento - La definizione degli obiettivi del cambiamento - L'individuazione del valore e dei benefici attesi dal cambiamento - Il modello Adkar come modello di change management.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Lo standard di gestione dell'innovazione: ISO 56002

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Tutti coloro che prendono parte a percorsi di innovazione e change management

Contesto e obiettivi

Il termine "innovazione" è ormai ampiamente adottato da tutte le organizzazioni quale elemento valoriale imprescindibile. Come, però, questo elemento valoriale si rifletta fattualmente sul modo di operare dell'azienda, è spesso non meglio definito.

Per supportare le imprese nel definirlo al meglio, l'International Organization for Standardization (ISO) ha pubblicato lo Standard ISO 56002, una guida imprescindibile per adottare un approccio strutturato alla gestione dell'innovazione. Adottando lo Standard ISO 56002, l'impresa si dota dunque di un sistema di gestione dell'innovazione di comprovata efficacia.

Il corso vuole fornire gli strumenti operativi per disegnare e implementare sistemi di gestione dell'innovazione aziendale che abbraccino in pieno le linee guida proposte dalla norma ISO 56002.

Contenuti

Perché innovare - Il binomio innovazione competitività - L'innovazione non può essere casuale - Lo standard ISO 56002: cos'è e quali sono i suoi obiettivi - Una lettura manageriale e in chiave operativa della norma - Far emergere l'architettura dei sistemi di gestione dell'innovazione e l'insieme di linee guida per implementarli - Strumenti per implementare il sistema di innovazione in azienda.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Archiviazione elettronica: normativa e procedure

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

L'intervento è rivolto a personale operante nell'Ufficio IT e nell'Ufficio Legale

Contesto e obiettivi

L'intervento formativo fornisce un aggiornamento multidisciplinare e completo sulla normativa in ambito di formazione e conservazione del documento informatico e, in particolare, sulle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" (AgID). Le Linee Guida di AgID, difatti, entrate pienamente in vigore dal 1° gennaio 2022, intervengono aggiornando, migliorando e chiarendo numerosi aspetti della gestione documentale e della conservazione sia per le PA, sia per i privati.

Contenuti

Nozione ed evoluzione normativa alla luce delle nuove "Linee Guida su formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" - Il sistema di conservazione: la conservazione a norma del documento informatico - I ruoli e le responsabilità della conservazione: il Responsabile del processo di conservazione - Conservazione dei documenti informatici: il processo di conservazione - Gli standard di riferimento per la conservazione - La conservazione "sostitutiva" e la certificazione dei processi di copia.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft Project

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

16 ore

Destinatari

Il modulo si rivolge progettisti e in generale a coloro che lavorano su progetti complessi

Contesto e obiettivi

Microsoft Project è il principale strumento di supporto per i Project Manager perché aiuta a tenere sotto controllo ogni fase del progetto. Consente infatti di gestire agilmente risorse, attività, tempi, risultati e budget attraverso la produzione di Gantt, report e altri documenti essenziali. Obiettivo dell'intervento formativo è che i partecipanti siano capaci di muoversi autonomamente all'interno del software avvantaggiandosi delle sue potenzialità di ottimizzare e semplificare l'andamento del progetto. Non ultimo, la sua integrazione con Power BI e Teams dà ampio supporto nei processi decisionali e nella condivisione delle informazioni.

Contenuti

Microsoft Project: cos'è, a cosa serve e a cosa si integra – Calendario di progetto: creazione, monitoraggio ed esportazione – Attività: ordinarle nella griglia e monitorarne il flusso dalla bacheca – Gantt e sequenza temporale – Creazione di report e roadmap – Scheda attività – Gestione delle risorse – Portfolio

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Microsoft Planner

Area

Managing Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Il modulo si rivolge a manager e a professionisti che gestiscono progetti di complessità limitata

Contesto e obiettivi

Microsoft Planner è un'applicazione di pianificazione che, tramite la creazione di bacheche Kanban, consente di realizzare piani, assemblare e assegnare attività, condividere file, comunicare e collaborare con altri utenti. A differenza di To Do, Planner è uno strumento di produttività pensato per il team, ma che è molto più agile di Project, essendo pensato per i progetti più semplici e lineari. L'intervento vuole trasmettere ai partecipanti le competenze e le capacità per muoversi nell'ambiente Planner, aumentando così l'efficienza del gruppo e migliorando la qualità dei risultati.

Contenuti

Microsoft Planner: accesso e integrazioni – Creare un piano – Creare contenitori per ordinare le attività – Aggiungere persone al piano – Copiare un piano – Aggiungere, eliminare o modificare pini – Aggiungere attività – Aggiungere date di inizio e scadenza alle attività – Assegnare priorità e persone alle attività – Allegare file, documenti o collegamenti – Contrassegnare le attività con etichette – Aggiungere elenchi di controllo alle attività.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Web Marketing e Social Media

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Responsabili marketing, comunicazione e social media.

Contesto e obiettivi

Il corso è dedicato a coloro che intendono avviare o migliorare la propria comunicazione sui social network. Per mancanza di risorse dedicate, o di una vera strategia di marketing, spesso le imprese sottovalutano le potenzialità dei social media per far conoscere l'azienda e i suoi prodotti. Il corso mira a fornire esempi, metodi e strumenti utili ad attuare, in poco tempo, una strategia a vantaggio della reputazione online, dell'acquisizione di nuovi clienti e dunque dell'incremento del business. Obiettivo del corso è far conoscere le opportunità del social media marketing per imprese B2B e B2C e trasmettere le tecniche e gli strumenti per migliorare il content marketing aziendale. I partecipanti saranno in grado di creare messaggi mirati sui diversi canali per attrarre e coinvolgere il proprio pubblico nel modo più efficace.

Contenuti

Come integrare una strategia social media nel marketing aziendale: risorse, strumenti, piano editoriale - Analisi dei canali: Facebook, Twitter, Instagram e LinkedIn. Specificità, opportunità, rischi - Come scrivere sui social per attrarre e fidelizzare i clienti - Case study. Impostare una campagna social media marketing: dalla pianificazione al monitoraggio.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



SEO Specialist

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 o 16 ore a seconda delle esigenze formative e del livello di competenze di partenza

Destinatari

Personale marketing, comunicazione e social media.

Contesto e obiettivi

La SEO (Search Engine Optimization) è un insieme di strategie e tecniche di marketing online il cui scopo è, come dice per l'appunto il nome, ottimizzare il posizionamento di un risultato di ricerca. Il professionista che si occupa di SEO fa in modo che siti e pagine web siano indicizzati al meglio nei motori di ricerca, puntando a far sì che detti siti o pagine web siano posizionati tra i primi dieci risultati, ossia in prima pagina. A seconda del livello di competenze di partecipanti e delle esigenze formative, obiettivo dell'intervento è far sì che i partecipanti acquisiscano competenze per aumentare la visibilità del sito web aziendale, imparando come realizzare contenuti web ottimizzati in ottica SEO.

Contenuti

SEM: cos'è e perché è utile – SEO: principi generali - Consigli, strategie e strumenti per scrivere contenuti ottimizzati in ottica SEO – Parole chiave: a cosa servono e quali caratteristiche devono avere – Motori di ricerca: in base a quali criteri definiscono il posizionamento di un sito web – Crawlability – SEO e Javascript – Link Building – Creare una mappa del sito per i bot – URL e dominio – Analizzare e monitorare la digital reputation aziendale – Digital Copywriting

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Google Analytics 4

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 o 16 ore a seconda delle esigenze formative e del livello di competenze di partenza

Destinatari

Personale marketing e IT

Contesto e obiettivi

GA4 è il più recente software di misurazione e tracciamento di Google che consente di monitorare in tempo reale insights e statistiche relative all'andamento di un sito o di una pagina web. Si presenta con un'interfaccia rivoluzionaria rispetto alla versione di Analytics. La novità consiste nell'approccio ai data-model, che non sarà più orientata ai profili degli utenti ma si concentrerà invece sui comportamenti degli utenti stessi. Il corso non solo è utile a chi intende conoscere le novità e le caratteristiche della nuova versione di Google Analytics, e confrontarne le differenze con Universal Analytics (che verrà abbandonata da luglio 2023), ma più in generale può diventare l'occasione per l'azienda per ridefinire il piano di misurazione e i modelli di tracciamento dei propri siti e applicazioni.

Nella parte iniziale si analizzano i concetti fondamentali utili a impostare un piano di misurazione, fornendo anche un metodo per la revisione di obiettivi e metriche. Quindi secondo un approccio pratico-operativo si scopriranno le caratteristiche della piattaforma.

Contenuti

- Creazione di account, property, stream - Setup dei filtri, traffico interno, cross-domain tracking - Il tracking basato sugli "eventi" - Collegamento con Tag Manager e DebugView - Eventi di default e custom events - Creazione di obiettivi e definizioni personalizzati - Interfaccia Rapporti - Interfaccia Esplorazioni - Il collegamento con Google Ads - Consenso privacy e gestione dei cookie

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Scrivere per il web: copyright applicato alla comunicazione e al marketing online

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

4 ore

Destinatari

Coloro che sono coinvolti nei processi di web marketing, e-mail marketing, social media marketing, content manager ed editor di contenuti per siti e blog

Contesto e obiettivi

Spesso si tende a scrivere sul web trasponendo i principi che usiamo per la comunicazione su carta. Il marketing online ha regole proprie e richiede accorgimenti mirati al pubblico e al canale che utilizziamo per veicolare i messaggi o le offerte. Per questo scrivere per un blog è diverso dallo scrivere sul sito aziendale, e scrivere su Twitter ha regole e una valenza differente da LinkedIn. Vedremo come essere efficaci e persuasivi nella comunicazione online, dalle email di tutti i giorni ai social network, curando anche quelle regole minime che ci consentono di essere graditi ai motori di ricerca. Il corso mira a far conoscere le tecniche di scrittura efficaci per i canali social o l'email marketing e a trasmettere le regole base di scrittura volte a facilitare l'indicizzazione sui motori di ricerca.

Contenuti

Pensare è strutturare (AIDA, piramide rovesciata e altre tecniche per impostare un discorso chiaro, efficace e persuasivo) - Tutti i modi per darsi un titolo - Come scrivere call-to-action efficaci - Come conquistare il cliente attraverso i principi e le tecniche di copywriting persuasivo - Scrivere in ottica SEO - Come scegliere le parole chiave: efficacia, preminenza, densità - Come impostare i contenuti: menu, titoli, sottotitoli e paragrafi, meta tag, immagini - Come usare un editor HTML in modo veloce ed efficace - Strumenti utili online - Corporate site - Corporate blog - Scrivere sui social network: Facebook, LinkedIn, Twitter - Copy per l'advertising (annunci e banner) - Come scrivere email e newsletter efficaci.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Come realizzare e pianificare una campagna di e-mail marketing

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

4 o 8 ore a seconda delle esigenze formative e del livello di competenze di partenza

Destinatari

Coloro che sono coinvolti nei processi di web marketing, e-mail marketing, social media marketing, content manager ed editor di contenuti per siti e blog

Contesto e obiettivi

Il corso mira ad approfondire opportunità e fattori critici nei processi legati all'e-mail marketing: dalla pianificazione delle campagne, al design delle email, all'invio e all'analisi delle statistiche di invio. L'intervento formativo predilige un approccio di tipo "pratico", al fine di fornire ai destinatari non solo un inquadramento strategico di questo canale, ma anche metodi e consigli sulla risoluzione delle problematiche più comuni. Obiettivo del corso è far conoscere gli strumenti per pianificare e attuare una campagna di lead generation e le tecniche di scrittura e di design fondamentali nell'e-mail marketing

Contenuti

Particolarità della clientela del settore bancario-assicurativo: distinzioni, differenze e classificazioni da fonti normative, operative e di mercato – Modelli distributivi e di relazione - E-mail marketing e altre funzioni di contatto - Fattori critici di successo nell'email marketing - La gestione delle liste - E-mail copywriting: scrivere email efficienti e persuasive - Dalla carta allo schermo: il testo come interfaccia - Copywriting persuasivo - Copywriting nei processi di opt-in e opt-out - Trarre il massimo dalle email automatiche - Come costruire una landing page - Test, performance e misurazione delle campagne - Il mondo atipico dell'investor relation nel sistema finanziario/bancario – Le cose essenziali da sapere - KPI - Strumenti e case studies.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



WIX

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Content manager ed editor di contenuti per siti e blog

Contesto e obiettivi

Wix è una piattaforma per creare siti web di facile uso anche per chi non ha alcuna nozione di linguaggio di programmazione e di back-end developing. Restituisce risultati professionali di buon livello estetico e altamente fruibili. Dà inoltre la possibilità di creare qualsiasi tipo di sito, per ogni piattaforma: dalla versione web a quella mobile. È adatto a qualsiasi tipo di creatore, anche grazie alla funzione di ADI (Artificial Design Intelligence).

Contenuti

Introduzione: cos'è WIX e qual è il suo potenziale - Panoramica della home page - Editor ADI - Struttura ed elementi della pagina - Galleria e video - Gestione delle immagini - Area membri - Pannello di controllo: gestione clienti, marketing e SEO - Privacy, cookies e conformità legali.

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)



Wordpress: nozioni base

Area

Communicating Data - Gestire i dati e i processi di innovazione

Durata suggerita

8 ore

Destinatari

Content manager ed editor di contenuti per siti e blog

Contesto e obiettivi

Wordpress è una piattaforma software open source di content management system, che consente cioè la creazione e distribuzione di un sito web. Obiettivo del corso è di fornire ai partecipanti una panoramica esaustiva del programma, fornendo le competenze necessarie per capirne il funzionamento e gestirne i contenuti.

Contenuti

La dashboard lato amministratore: impostazioni e strumenti – Tema: widget, menu, sfondo, personalizza, editor – Strumenti di importazione ed esportazione – Struttura generale: blocchi di testo, opzioni, media – Pagine: creare nuove pagine, Editor Gutenberg – Articoli: aggiungere articoli, categorie, tag – Libreria Media – Plugin – Utenti – Commenti

[>> Torna a "Elenco corsi: Tech Skills"](#)

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Human Centricity - Le competenze trasversali del Digital Worker

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Crediamo che la transizione digitale sia incentrata sulla persona tanto quanto, se non di più, lo sia sulla tecnologia. La trasformazione digitale richiede, infatti, la necessità di intercambiare con gli altri delle informazioni, di coordinare ed essere coordinati, di essere aperti mentalmente, di mettere in discussione ed essere messi in discussione.

Di conseguenza, è fondamentale investire sin da ora nello sviluppo di quelle caratteristiche squisitamente "umane", ovvero cognitive, sociali ed emozionali nelle quali, almeno per il momento, riusciamo ancora a primeggiare sulle macchine.

Questa area del catalogo è dunque dedicata allo sviluppo delle competenze trasversali, ma con un approccio un po' diverso da quello tradizionale: il punto di partenza è la convinzione che iniziativa e imprenditorialità siano caratteristiche umane fondamentali perché le persone abbiano successo nella trasformazione digitale. Da qui, abbiamo selezionato le proposte formative "soft" che, a nostro parere, meglio rispondono al nostro pensiero e le abbiamo calate nel contesto della trasformazione digitale.

L'offerta che ne risulta si rivolge a tutta la popolazione aziendale e affronta principalmente tre tematiche interconnesse che mirano a trasformare idee e opportunità in azioni e comportamenti concreti, impiegando diversi tipi di risorse.

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Human Centricity - Elenco corsi

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

- Problem solving e decision making
- Pensiero prospettico: generare idee per l'innovazione
- Tradurre le idee in modelli di business digitale
- Progettare percorsi di innovazione
- Presentazioni efficaci
- Il marketing interno della sostenibilità

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

- Accountability
- Engagement nel lavoro a distanza
- Gestire il tempo del lavoro in autonomia
- Gli scenari macro-economici: capire la finanza
- Definire il budget di un progetto
- Introduzione allo scenario macroeconomico del credito
- Gestire i processi di smart working
- Smart Leadership: guidare il team nelle organizzazioni digitali

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Area Human Centricity - Elenco corsi

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

- Virtual public speaking
- La riunione virtuale
- Lineamenti di Agile Project Management
- Lean office
- Gestire per risultati attesi
- Formare in aula virtuale: metodi e tecniche
- Prendere l'iniziativa
- La cultura della complessità
- Tecniche di gestione dell'errore
- La cultura dell'apprendimento in un mondo digitale



Problem solving e decision making

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

8 o 16 ore a seconda delle esigenze formative

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.1
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

La capacità di affrontare i problemi con spirito d'iniziativa e fermezza è una strategia professionale essenziale che spesso si accompagna alle metodologie di scelta decisionale. Il corso è finalizzato al trasmettere modelli e strumenti organizzativi che rendano efficace l'individuazione e la risoluzione delle problematiche. I partecipanti impareranno come gestire con consapevolezza e professionalità gli imprevisti e le situazioni che richiedono una presa di posizione. Una volta determinate le cause e le alternative della criticità, i partecipanti passeranno attraverso le fasi di processo decisionale con un approccio innovativo e creativo valutando variabili, rischi e conseguenze, per poi arrivare a scegliere la soluzione più vantaggiosa e produttiva.

Contenuti

Principali strategie di problem solving - Comprendere il problema - Definire il problema - Problem analysis - Valutare le alternative - Valutare la soluzione ottimale e implementarla - La creatività - Pensare in modo non convenzionale - Come funziona il cervello - Come generare nuove idee - Il processo di pensiero creativo - I fattori che inibiscono il pensiero creativo - Tecniche creative applicate al problem solving - Le stimolazioni creative - Il valore dell'antitesi e dell'opposizione - Rovesciamento - Unione - Trasferimento - L'approccio assurdo - La provocazione - Le fasi del processo decisionale - L'arte di prendere decisioni in modo efficace - Definire l'obiettivo - Raccogliere le informazioni rilevanti - Generare opzioni realizzabili - Valutare rischi e conseguenze.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Pensiero prospettico: generare idee per l'innovazione

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

8 o 16 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.2
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

Il corso ha l'obiettivo di supportare le aziende nella diffusione di un approccio costruttivo nei confronti del cambiamento e dell'innovazione in azienda, oggi necessari per rimanere competitivi sul mercato. La formazione intende offrire gli strumenti che permettano alle persone di generare "idee" nuove e innovative, attraverso un percorso di gruppo volto a migliorare la capacità di prevedere l'andamento dei fenomeni nei quali si è coinvolti. Abbandonando i preconcetti costruiti dall'esperienza personale, infatti, si cercherà di cogliere i segnali deboli dei possibili cambiamenti ed evidenziare le relazioni di causa/effetto tra le variabili influenzanti la decisione da prendere, in modo da sviluppare un nuovo approccio operativo e decisionale.

Contenuti

Fondamenti psicologici della previsione - La "riflessione esplorativa": meccanismi e rischi - Tratti caratteriali che influenzano il modo di affrontare un problema di previsione - Cogliere/interpretare i segnali deboli del cambiamento: filtri percettivi individuali che condizionano l'osservazione degli avvenimenti - Tecniche di ristrutturazione di un problema per stimolare il creative problem solving - Meccanismi individuali di condizionamento della decisione - I quattro archetipi di fronte alla decisione - Imparare una disciplina mentale per dominare l'incertezza: meccanismi di difesa individuale - Come mettere "nero su bianco" i nostri schemi di pensiero per analizzarli - Come arrivare all'esercizio del pensiero prospettico in un gruppo.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Tradurre le idee in modelli di business digitale

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.2
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

In questo momento di transizione digitale è essenziale abilitare le persone a tradurre un'idea in un concept strutturato. Al termine del corso, i partecipanti avranno acquisito metodi e strumenti per poter dare forma compiuta a un'idea di innovazione digitale, traducendola in un modello di business eMo completo di razionali economici. Ciò porta benefici sia alle persone, che avranno gli strumenti per elaborare e valutare le proprie idee prima di presentarle, sia al management, che potrà confrontarsi con i propri collaboratori su proposte di innovazione.

Contenuti

Partendo da una idea di innovazione, i partecipanti vengono condotti lungo un percorso finalizzato a costruirne il modello di business e il business case economico, unendo dunque strumenti analitici di business design a best practice di financial modeling basate sull'uso di Microsoft Excel. In particolare, verrà utilizzato il Lean Business Model Canvas quale strumento di business design, declinazione del Business Model Canvas più orientata allo startup di un nuovo servizio. Consolidato il modello di business dell'idea, verrà realizzato il business case economico, trasferendo quindi ai partecipanti, in modalità crash session, competenze di financial modeling e finance per non finance manager

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Progettare percorsi di innovazione

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.2
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

Un programma di innovazione è un insieme di obiettivi e iniziative che sono organicamente inseriti con la strategia aziendale e coerenti con essa. Quindi, definire un programma di innovazione vuol dire definire l'insieme di processi, attori e strumenti atti ad operare il programma di innovazione verso il raggiungimento degli obiettivi preposti. I partecipanti conosceranno i possibili mattoncini da utilizzare nella progettazione, sapranno orientarsi tra i diversi modelli di governo dell'innovazione, avranno sperimentato la progettazione di un programma di innovazione e saranno consapevoli dei principali punti di attenzione da considerare nelle diverse scelte progettuali.

Contenuti

L'intervento è molto operativo e basato sull'interattività. I partecipanti progetteranno in autonomia un proprio programma di innovazione su cui si confronteranno in aula. Durante i lavori, quindi, troveranno risposta ad aspetti operativi quali: come si organizza l'azienda per poter operare il programma di innovazione progettato - Quali sono le persone chiave che operano il programma e in che punti dell'organizzazione - Quali strumenti organizzativi sono a disposizione per favorire la corretta operatività del programma - Dove si trovano le risorse economiche per poter operare il programma e quali sono i processi decisionali - Quali sono i momenti istituzionali di controllo e monitoraggio.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Presentazioni efficaci

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

4 o 8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.3
- Livello di competenza: livello 6

Contesto e obiettivi

Presentare progetti non significa banalmente raccontare un argomento a una platea di interlocutori. Si tratta invece di essere in grado di tradurre concetti in contenuti chiari, organizzando il tutto in una presentazione d'impatto e facile da memorizzare.

L'intervento vuole trasmettere metodi e strumenti che aiutino a strutturare una presentazione efficace a livello grafico e comunicativo, sviluppata in funzione degli obiettivi, dei destinatari, del tempo a disposizione e del contesto di utilizzo.

Contenuti

Definizione del destinatario, contesto, obiettivi, format, tempi della presentazione- Progettare la sequenza dei contenuti: costruire lo storyboard – Saper sintetizzare i principali concetti da trasferire e saperli rendere fruibili ai destinatari - Valutazione della quantità di informazioni e dati da inserire in presentazione - Regole stilistiche e grafiche: ordine, efficacia e chiarezza - Comunicazione grafica (layout, colori, grafica) - Gli errori più comuni - Analisi di casi concreti, best practice da applicare ed esercitazioni.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Il marketing interno della sostenibilità

Area

Creating change - Dare vita a idee e opportunità

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 1.5
- Livello di competenza: livello 4/5

Contesto e obiettivi

Nei prossimi anni saremo chiamati a dedicarci con sempre maggiore attenzione alle tematiche di sostenibilità ambientale, sociale ed economica. A tal proposito, non molti sanno che nella legislazione italiana esiste già da oltre trent'anni la figura professionale dell'energy manager, cioè il Responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia. L'energy manager dovrà divenire sempre di più un "venditore di idee" e dovrà essere supportato nel proporre e far passare i propri progetti, proprio come se si trattasse di marketing interno. Il corso si pone dunque un duplice obiettivo: in primo luogo, promuovere la formazione degli energy manager in azienda, e secondariamente sensibilizzare comportamenti e buone pratiche di sostenibilità.

Contenuti

Chi è e cosa fa l'energy manager - L'energy manager nella normativa italiana - Perché dovremmo essere tutti portavoce degli energy manager - Una panoramica delle attuali problematiche legate all'ambiente - Impegni di sostenibilità: Agenda 2030 e PNRR - Risparmi, recuperi e mancate emissioni: ragionare in ottica di sviluppo sostenibile - Cosa può fare la mia impresa in termini di sviluppo sostenibile - Mettere in atto i progetti di sostenibilità aziendale - Come comunicare e promuovere i progetti di sostenibilità aziendale.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Accountability

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.1
- Livello di competenza: livello 6

Contesto e obiettivi

Con accountability si intende quel complesso di regole, principi e valori che si radicano su di un modello organizzativo flessibile e costruito in funzione di un risultato. Obiettivo del corso è quindi diffondere la cultura del risultato atteso, vale a dire: definire i risultati relativi a ogni risorsa; stimolare il senso di autonomia; basare il lavoro sulla crescita del capitale umano. Elementi chiave dell'accountability diventano dunque le competenze del lavoratore, la capacità di fare sinergia tra abilità persone e risultati e la motivazione, che favorisce lo sviluppo delle idee e la risoluzione dei problemi

Dal punto di vista organizzativo, questo significa raggiungere il risultato seguendo un modello che si oppone al lavoro per compiti e per processi formalizzati, ma che si fonda invece su tre fattori: le competenze del knowledge worker; la capacità di creare un'integrazione sinergica tra abilità, persone e risultati; e infine la motivazione, che favorisce lo sviluppo delle idee e la risoluzione dei problemi.

Contenuti

Evoluzione del concetto di lavoro e la Quarta rivoluzione - Integrazione tra persone e automatismi - Assorbimento dei lavori per compiti da parte delle macchine - Aumento della complessità del lavoro umano - L'organizzazione costruita sui risultati e l'autonomia del lavoratore - L'accountability come necessità - Diminuzione delle comfort zone - L'assunzione di responsabilità come elemento centrale del proprio lavoro - Sviluppare capacità di autoprogrammazione - Sviluppare capacità di automotivazione - Vincere l'ansia della perseguimento del risultato - L'importanza dei check - L'importanza degli altri e del lavoro di gruppo nell'accountability - Accettazione dell'incertezza e dell'errore

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Engagement nel lavoro a distanza

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.2
- Livello di competenza: livello 6

Contesto e obiettivi

Motivare i collaboratori è una delle funzioni principali del management, ma non è una capacità facile da acquisire, specie nel lavoro a distanza che tende ad allontanare le persone e rende più distante la relazione. Eppure, è proprio in questi contesti che il valore dell'engagement si fa sentire. Obiettivo del corso è dunque di trasmettere metodi e tecniche per incoraggiare l'engagement e l'empowerment dei dipendenti che lavorano da remoto, nonché di migliorare le prestazioni dei collaboratori attraverso la prevalenza di "collanti" immateriali e attraverso una relazione basata sulla fiducia.

Contenuti

Introduzione al corso: la formazione continua e l'engagement - Cos'è l'engagement? Cos'è per me? - Cos'è l'engagement? I punti chiave - Sense making - L'importanza della relazione positiva basata sulla fiducia - Engagement nel lavoro in presenza vs engagement nel lavoro a distanza - Misurabilità dell'engagement - Individuo e gruppo - Trasparenza e open communication nel lavoro a distanza - Il feedback in differenti situazioni di lavoro - I "collanti" d'impresa: componenti materiali VS componenti immateriali - Le tre leve: valori dell'azienda, senso di appartenenza e il coinvolgimento rispetto ai risultati attesi.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Gestire il tempo del lavoro in autonomia

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.3
- Livello di competenza: livello 6

Contesto e obiettivi

Il tempo è la risorsa più importante che ognuno di noi possiede. Saper gestire bene il proprio tempo è uno dei segreti più importanti per ottenere successo, professionale e personale. Ma come fare quando il tempo non è scandito da orari d'ufficio e da compiti assegnati?

Il corso si pone l'obiettivo di sviluppare un approccio mentale atto a valorizzare la risorsa del tempo rispetto a obiettivi autonomamente perseguiti, nonché ad apprendere tecniche e metodologie per gestire interruzioni e situazioni di emergenza in contesti diversi dall'ufficio.

Contenuti

Lo scenario d'ufficio vs scenario casalingo - Cosa si intende per "gestire il tempo" al di fuori di un contesto formale - Approccio mentale alla gestione del tempo in ambienti non usuali (Ufficio vs Casa) - La gestione delle interruzioni prevedibili Potere del focus mentale - Obiettivo, finalità, piano d'azione - Pianificazione degli obiettivi - Urgenza e importanza e focus sulle priorità - Metodi per contenere i "ladri di tempo" in ufficio e in casa - Le 10 tecniche e metodologie per gestire il tempo con efficacia in ambienti non formali

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Gli scenari macro-economici: capire la finanza

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.4
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Il corso è finalizzato a far comprendere i concetti economici di base. Partendo dai fattori economici e la loro relazione con i prezzi e i rendimenti dei prodotti finanziari, durante il corso verranno spiegati l'influenza degli indicatori macro (pil, inflazione, disoccupazione) delle tasse e della spesa pubblica sull'espansione o contrazione dell'economia, oltre ai loro effetti sull'economia. Si parlerà, inoltre, degli obiettivi di politica monetaria, delle operazioni della BCE e i suoi principali strumenti. Infine, verrà affrontato il tema del bilancio del Paese e della relazione tra economia reale e mercati finanziari, spiegando le conseguenze economiche e finanziarie del debito pubblico e del fabbisogno di rifinanziamento.

Contenuti

Prezzi e rendimenti dei prodotti finanziari come il PIL, l'indice dei prezzi al consumo (CPI), il tasso di disoccupazione, il saldo della bilancia dei pagamenti, ecc. – Definizione di politica economica (fiscale e dei redditi) e politica monetaria – Principali obiettivi e strumenti della politica economica e della politica monetaria – Il bilancio finanziario del Paese: identificare la situazione del debito pubblico e i suoi effetti sull'economia del Paese – Comprendere le implicazioni del deficit – Essere consapevoli del rapporto debito pubblico/PIL e delle sue implicazioni sull'economia – Capire in che modo i mercati sono direttamente influenzati dalle decisioni economiche e politiche – Necessità di nuova emissione di titoli di Stato

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Definire il budget di un progetto

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.4
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Un aspetto fondamentale nella gestione del progetto è la previsione dei costi e dei ricavi, così da poter valutare i flussi di cassa. Obiettivo del corso è dunque di fornire le competenze e gli strumenti per definire i costi di un progetto, per quel che riguarda sia il budget totale, sia quello per fasi temporali.

Al termine della formazione i partecipanti saranno in grado di mettere a punto piani di valutazione, previsione, intervento e monitoraggio e sapranno impiegare strumenti di controllo e software che li aiutino a ottimizzare i dati e a prendere decisioni strategiche.

Contenuti

La redazione del budget: i protagonisti e le fasi - Le peculiarità del budget del progetto - La necessità di considerare lo stato di avanzamento dei lavori - Earned value method: monitorare e prevedere l'andamento delle principali variabili critiche del progetto - Gli indicatori - Il modello di analisi - Estimated Costs at Completion - La misurazione dello stato avanzamento lavori - Le logiche per la scelta dell'approccio al controllo economico di progetto - Variabilità dei processi di spesa - Budget e azioni che si sviluppano parallelamente - Imprevisti o errori? - Procedure per l'extrabudget - La rendicontazione.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Introduzione allo scenario macroeconomico del credito

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore per ciascun modulo

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.4
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Il corso è finalizzato a fornire informazioni sull'andamento dell'economia italiana, inquadrandolo nel più generale contesto economico internazionale e dell'area dell'Euro. Tra gli aspetti più rilevanti: economia reale, conti pubblici, attività delle banche e delle assicurazioni, mercati finanziari. Tramite questo intervento si cerca di identificare le leve e gli strumenti utilizzati in questo ambito, quali il commercio interno ed estero, le operazioni delle banche centrali, l'attività economica, industriale e produttiva, l'inflazione, le operazioni con l'estero, sui mercati finanziari (titoli pubblici e government), l'occupazione, i rendimenti, il costo del credito, i rapporti fra indebitamento netto e PIL e le proiezioni di natura economica. Verranno, inoltre, analizzati gli scenari possibili futuri, i relativi andamenti e i rischi.

Contenuti

MODULO GENERALE: il contesto di riferimento, lo scenario macro e gli indicatori – Gestione del credito, tassi di interessi e funzioni della banca – Vigilanza, BCE e altre banche centrali – Cambiamenti normativi (MIFID, principi contabili, novità internazionali, risk management ed evoluzione dell'Accordo di Basilea) MODULO SPECIFICO: elementi macro e micro e il Conto Economico della banca (redditività prodotti, impatti sul capitale) - Indicatori di analisi economica (PIL, prezzi, disoccupazione e inflazione, cambi, crescita economica, moltiplicatore, consumo e investimenti, reddito-spesa, modelli, mercato del lavoro, politica fiscale e monetaria, crisi e soluzioni) - Tassi e liquidità - Interpretazione dei dati – Documenti degli organismi internazionali.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Gestire i processi di smart working

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.5
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

Lo Smart Working è una modalità organizzativa che necessita di un nuovo approccio al lavoro e richiede un cambiamento di mentalità. Coordinare le attività di un team con il quale è più difficile rapportarsi, interloquire, intervenire su ciò che sta facendo è un'attività più complessa e comunque qualitativamente diversa. Il manager che gestisce i processi di smart working cambia infatti lo stile di gestione: passa dall'osservazione dei comportamenti alla precisa definizione e valutazione dei risultati conseguiti. Lavorare in smart working presuppone maggiore responsabilizzazione dei collaboratori, fiducia nelle loro abilità e nel loro lavoro autonomo, ma anche capacità di confronto costante, di supporto e di valutazione di risultati attesi. Il corso trasmette competenze pratiche per la gestione di uno smart working team e si pone l'obiettivo di formare manager che promuovano la flessibilità, valorizzino le loro risorse, incoraggino l'uso di tecnologie e lavorino per ottenere risultati.

Contenuti

Il modello di Smart working e i suoi principi - I diversi lavori svolgibili col metodo smart - Essere manager di un team smart - Il ruolo della tecnologia - Cosa cambia tra un approccio tradizionale e un approccio smart - Smart working: ostacoli e limiti - Le logiche di management in ottica agile e smart - Guidare un'organizzazione dispersa - Allineare le esigenze e i risultati - La definizione dei risultati attesi e delle autonomie operative - Concordare risultati attesi - Valutazione dei risultati attesi conseguiti - Il metodo check/lavoro autonomo - Collaborazione e comunicazione - Responsabilizzazione e empowerment - Flessibilità e autonomia per valorizzare talenti e innovazione.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Smart Leadership: guidare il team nelle organizzazioni digitali

Area

Enabling change - Le risorse per rendere possibile l'innovazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 2.5
- Livello di competenza: livello 6

Contesto e obiettivi

Le organizzazioni smart e agili devono sapere mantenere la dimensione del team in spazi e luoghi resi liquidi dallo Smart Working e dalla digitalizzazione pervasiva.

In contesti di questo tipo, in cui i membri del team lavorano spesso da remoto, emerge una figura del leader che, lungi dal proporsi come il grande uomo per tempi d'eccezione, lavora per rendere l'organizzazione capace di fare a meno di lui. Il percorso mira a rendere i leader consapevoli del nuovo ambiente smart e delle conseguenze sulla gestione dei lavoratori. Tale risultato vuole essere raggiunto trasmettendo strumenti e pratiche di assegnazione degli obiettivi nel nuovo ambiente smart / digital e sviluppando un orientamento valoriale all'ingaggio e al team building.

Contenuti

Strumenti e best practice di assegnazione degli obiettivi negli ambienti digital e smart - KPI e OKR: cosa voglio misurare e come monitoro il percorso - La gestione di KPI e OKR a distanza - Creare relazioni, creare engagement - Creare un rapporto di fiducia - Dare e ricevere feedback in presenza vs a distanza - Creare visioni condivise - Peculiarità e obiettivi della leadership in un ambiente digital e smart in cui i vincoli di spazio e tempo sono cambiati.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Virtual public speaking

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.1
- Livello di competenza: livello 5/6

Contesto e obiettivi

Il mondo del lavoro ci richiede sempre più spesso di saper gestire presentazioni, interventi e riunioni in modo efficace. L'avvento della pandemia ha imposto a tutti i relatori un'ulteriore sfida: gestirli in un contesto a distanza.

Il corso è volto a sviluppare la capacità di attivare l'attenzione, la partecipazione e l'interesse degli interlocutori attraverso un corretto uso delle tecniche di comunicazione nel contesto delle presentazioni a distanza. Al termine della formazione i partecipanti avranno acquisito tecniche e comportamenti per progettare ed erogare presentazioni web e avranno sviluppato maggiori capacità di attivare l'attenzione, l'interesse e la partecipazione degli interlocutori.

Contenuti

Public speaking in presenza e a distanza: caratteristiche, analogie, differenze - Le fasi di una presentazione - Comunicazione in presenza vs comunicazione a distanza (peculiarità, assonanze e inconvenienti) - L'importanza dell'empatia per la gestione di una presentazione a distanza - Tecniche e metodologie per essere empatici a distanza - La gestione degli strumenti tecnologici - La gestione psicologica del gruppo a distanza - La gestione delle domande e delle obiezioni - La gestione delle situazioni critiche - Peculiarità di altri tipi di intervento (riunioni e incontri).

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



La riunione virtuale

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.1
- Livello di competenza: livello 5/6

Contesto e obiettivi

Nell'ultimo biennio si è diffusa in molte persone una sorta di ansia da videocall, generata da agende piene di decine di riunioni in cui non è chiaro il perché si fosse coinvolti e quale fosse l'oggetto della discussione. È quindi importante promuovere delle buone pratiche e dei semplici strumenti da adottare per progettare una riunione. Si tratta semplicemente di consigli utili e strategie di buon senso, ma che sono in grado di rendere più chiari i flussi di comunicazione e quindi più efficienti i processi di lavoro.

Contenuti

Preparare il meeting: chi coinvolgere, quali informazioni condividere - Qualche consiglio tecnico: quando mandare gli inviti, quanto tempo preventivare - Gli attori della riunione - Gli strumenti della riunione: checklist, ODG, report, follow-up.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Lineamenti di Agile Project Management

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

16 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.2
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

L'Agile Project Management è una metodologia per la gestione dei progetti complessi, nata in ambito software, ma diffusasi rapidamente anche in altri ambiti aziendali. La filosofia Agile promuove la collaborazione tra individui e sviluppa progetti funzionanti che rispondono alle logiche del cambiamento e dell'innovazione. La metodologia di Management Agile non entra in conflitto con la metodologia Waterfall, semplicemente se ne separa riconoscendone i pilastri e proponendo un approccio più snello, flessibile e aperto a modifiche e innovazioni. L'intervento formativo mira a trasferire ai manager la metodologia Agile, i suoi principi e le sue tecniche e a metterli in grado di pianificare un progetto seguendo l'approccio Agile.

Contenuti

Manifesto Agile: principi, logiche e filosofia del manifesto - Approccio Agile e approccio Waterfall: peculiarità e differenze - Il progetto Agile: ciclo di vita, quando e perché scegliere Agile - Pianificazione e controllo: tecniche e metodologie - Processi di comunicazione, pensiero creativo e strategia - L'esempio di Scrum: cos'è e come funziona - Flusso operativo, figure (Roles), strumenti (Artifacts) - Momenti di incontro (Ceremonies), Focus: Scrum master, Focus: Daily Scrum.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Lean office

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.2
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Lean office significa applicare i principi del Lean Thinking ai processi produttivi dell'azienda per offrire un servizio migliore e un abbattimento dei costi. Una radicale diminuzione degli sprechi (nei processi, risorse e informazioni) si traduce ad esempio in un'ottimizzazione dei tempi, in una gestione più snella dei dati, in un calo della burocratizzazione dei processi d'ufficio. La conseguenza è un miglioramento complessivo del processo in termini di efficienza, flessibilità, reattività e qualità. L'intervento formativo trasmette linee guida e competenze per avviare un progetto di lean office, mettendo i manager in grado di comprendere le opportunità sottese da un modo di pensare lean e di ipotizzare possibili cambiamenti dei processi di ufficio con le relative soluzioni migliorative.

Contenuti

L'assunto di base del Lean Thinking: il concetto di "valore" - Più valore con minore sforzo in minor tempo: considerazioni sui concetti di costo, spreco, valore - Il cliente vuole vedere i suoi problemi risolti: la ricerca della modalità ottimale - Rapporto tra scopo e processo - Il valore aggiunto delle persone e il coinvolgimento come strumento strategico.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Gestire per risultati attesi

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Breve parte espositiva cui seguono un confronto e una serie di esempi

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.2
- Livello di competenza: livello 5/6

Contesto e obiettivi

Il lavoro per risultati attesi è molto diverso dal lavoro per compiti. Gestire persone che lavorano in autonomia secondo i principi dell'accountability risulta più complesso perché non sta al manager determinare il metodo e le modalità con cui il collaboratore consegue i risultati. Sei capace di concordare in anticipo e con chiarezza i risultati attesi, supportando il collaboratore tramite check prefissati? Sei in grado di mettere in atto un confronto che consenta scambi di idee? L'intervento formativo fornirà tecniche e strumenti idonei a sviluppare l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori che lavorano in remoto.

Contenuti

La filosofia dell'orientamento al risultato - La differenza tra finalità, obiettivi e risultati attesi - L'organizzazione del lavoro per risultati attesi: concordare, determinare il risultato atteso e la sua valutazione economica - La funzione delle riunioni di check e la loro cadenza - Il lavoro per risultati attesi di team e come Management by education.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Formare in aula virtuale: metodi e tecniche

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.2
- Livello di competenza: livello 5/6

Contesto e obiettivi

“Il mezzo è il messaggio” diceva McLuhan, facendo intendere che lo strumento di comunicazione altera necessariamente ciò che comunichiamo. Questo concetto ha una valenza ancora maggiore se dobbiamo svolgere una attività sofisticata come la formazione. Il miglior formatore in aula potrebbe non esserlo più in un'aula virtuale e le sue doti potrebbero essere messe in crisi. Non si tratta solamente di conoscere il nuovo ambiente, ma di potenziare attraverso di esso in modo diverso le abilità formative. L'aula virtuale richiede quindi un nuovo codice e nuove tecniche.

Quali sono? Su quali esperienze si basano? Quali sono le logiche a cui rispondono? L'intervento formativo ha l'obiettivo di evidenziare e far praticare sperimentalmente le regole per migliorare l'esperienza dei partecipanti e del docente in un'aula virtuale.

Contenuti

La progettazione della lezione: continuità e differenze in aula fisica e virtuale - Esercitazione e scambio di esperienze - Le 5 regole per essere efficaci in aula virtuali - Come gestire i casi critici - Che cosa non siamo più in grado di governare - Tenere e recuperare l'attenzione dei partecipanti - Esercitazioni previste al termine della discussione su ogni singola tecnica e situazione tipica - Lavoro in sottogruppi, esposizione e restituzione in plenaria.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Prendere l'iniziativa

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

4 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.3
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Il corso si prefigge di trasmettere la comprensione dei meccanismi psicologici ed emotivi che regolano la nostra iniziativa e la nostra autostima. Attraverso modelli teorici, strategie d'azione ed esercitazioni pratiche, i partecipanti svilupperanno maggiore proattività e consapevolezza, impareranno ad accettare i propri limiti senza farsi abbattere da essi e capiranno come valorizzarsi al meglio. Questo gli permetterà di avere maggior focus sui propri obiettivi e di capire l'importanza del trarre soddisfazione dal proprio lavoro.

Contenuti

Autostima e teoria dell'attribuzione - Autostima come responsabilità personale - Imparare ad uscire dalla zona di comfort - Principali cause di deficit di motivazione - Iniziativa e assertività - Iniziativa e empatia - Autostima e sicurezza di sé - Fiducia e condivisione - Implementare il proprio carisma - Approccio pratico al motivarsi - Raggiungere obiettivi - Cambiare le piccole abitudini - Allenarsi alla proattività e alla motivazione personale - Alimentare il circolo virtuoso - L'azione come chiave di miglioramento - L'azione positiva - Role playing.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



La cultura della complessità

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.4
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Nella Quarta rivoluzione l'ambito in cui ha senso il lavoro "umano" è soprattutto quello della complessità. Pertanto, il corso si propone di allineare i partecipanti sulle principali acquisizioni del pensiero dei sistemi complessi nella fisica, nella biologia, nell'epistemologia, nella filosofia, nelle scienze umane. Il tutto in modo semplice, comprensibile e trasferibile ad altri contesti, in modo da offrire strumenti e mappe per orientarsi e agire bene in contesti complessi. Ne consegue una lista di pratiche che comportano l'uso di metafore e narrazioni, rappresentazioni storiche e micrologie, intuito e sensibilità di tipo "artistico", strategie che privilegiano la sperimentazione e l'azione sulla conoscenza e la mappatura. Un arsenale concettuale che non è propriamente parte della nostra tradizione: per saperci fare con la complessità dobbiamo dotarci di nuovi modelli di conoscenza e azione.

Contenuti

Che cos'è la complessità - La previsione nella complessità - Orientarsi nella complessità - Le qualità emergenti - Le caratteristiche della complessità e relative conseguenze pratiche - Interdipendenza - Il grande era piccolo - Retroazione e costituzione retroattiva del senso - Essenzialità dell'incertezza - Rilevanza dell'ambiente - Identità mutevole - Insufficienza della descrizione univoca - Agire è capire e capire è agire - Biforcazioni - Metafore - Emergenza radicale - Andare a vedere - Accoppiamento strutturale - Chiusura organizzativa - Reti, hub e legge di potenza - Principio ologrammatico - Dimorfismo interno - Relativismo del caso - Emergenza della conoscenza - Riflessività - Rilevanza della storicità.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



Tecniche di gestione dell'errore

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.4
- Livello di competenza: livello 4

Contesto e obiettivi

Per quanto spiacevole, commettere un errore è prima o poi inevitabile. Adottare modalità di rilevazione e monitoraggio dei rischi interviene con decisione a favore della prevenzione degli errori stessi, ma non è detto che questi siano necessariamente solo negativi. Obiettivo del corso è trasmettere l'importanza dell'errore in quanto stimolo al miglioramento, ma anche in quanto mezzo di apprendimento e memento di esperienza. Al termine della formazione i partecipanti avranno familiarità con le implicazioni psicologiche dell'errore e avranno appreso le metodologie di gestione dell'errore più comprovate (*trial and error*). Allo stesso tempo sapranno non farsi abbattere dai loro sbagli e ne guadagneranno in autostima, autonomia e motivazione.

Contenuti

Cosa significa fare un errore - Errare humanum est (ma perseverare no) - Lo sbaglio nell'economia della conoscenza - L'errore positivo...e quello negativo - Non fare per paura di sbagliare - I modelli educativi dell'errore - L'errore come autovalutazione oggettiva - Il rischio di nascondere i propri errori - Le potenzialità dell'errore: motivazione e desiderio di miglioramento - La metodologia *trial and error* - Accettare l'ineluttabilità dell'errore - Superare gli effetti psicologici dell'errore - Non farsi abbattere dagli sbagli ma farne un punto di partenza - Manterene autostima e sicurezza di sé anche nelle situazioni di errore irrimediabile.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)



La cultura dell'apprendimento in un mondo digitale

Area

Initiating change - (Inter)agire sulla trasformazione

Durata suggerita

8 ore

Numero ottimale di partecipanti

Tra nove e dodici

Modalità di esecuzione

Discussioni guidate, condivisione di riflessioni sulle metodologie ottimali, esercitazioni in sottogruppo e role play sulle tecniche e sulle metodologie.

Risultato atteso

- Entrecomp, Competenza 3.5
- Livello di competenza: livello 5

Contesto e obiettivi

Lo sviluppo e il miglioramento delle abilità e delle capacità umane attraverso l'istruzione, l'apprendimento e un lavoro adeguato sono fattori chiave del successo economico, del benessere individuale e della coesione sociale. Nella Quarta rivoluzione dovremo insomma porci in una prospettiva di continuo apprendimento, ci servirà una cultura di metodi più che di contenuti e avremo a che fare più spesso con problemi dei quali ci sembrerà di conoscere ben poco e che saranno un originale miscuglio di componenti razionali ed emotive. Da qui l'esigenza di una cultura dell'apprendimento, in cui, come sostiene Weick, «occorre continuare a imparare senza poter conoscere prima cosa si imparerà e come questo insegnamento potrà essere utilizzato». Apprendere ed insegnare diviene quindi la linfa vitale per la trasmissione del sapere pratico aziendale, per l'accumulo delle esperienze e per far crescere le persone che fanno parte di un'azienda.

Contenuti

Per una definizione di "apprendimento" - Andragogia: quando l'adulto impara - Meccanismi di apprendimento negli adulti - Processi di apprendimento nelle aziende: i concetti di knowledge management e learning organization - Metodologie di apprendimento: sperimentazione trial and error - Il lavoro per progetti come strumento di learning to learn - Strumenti e consigli per creare opportunità di apprendimento in azienda.

[>> Torna a "Elenco corsi: Human Centricity"](#)

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Framework di riferimento

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Da quasi un paio d'anni Projectland sta prestando particolare attenzione ai risvolti della Quarta rivoluzione industriale sul mondo del lavoro. Il primo passo è stata la pubblicazione del volume "Competenze e Formazione 4.0", cui stanno facendo seguito nuovi progetti di ricerca.

La strada intrapresa assume particolare rilevanza alla luce delle riforme del PNRR dedicate alle Politiche per il Lavoro e dell'avviso speciale del Fondo Banche Assicurazioni DiGi2022, dedicato alla Digital Transformation.

In sinergia con DiGi2022, la nostra offerta formativa si basa su tre modelli di riferimento prodotti dalla ricerca europea e afferenti a diversi aspetti del digital worker:

- DigComp 2.2 - The Digital Competence Framework for Citizens
- E-CF - European e-Competence Framework
- Entrcomp - The Entrepreneurship Competence Framework

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Framework di riferimento

DigComp 2.2

DigComp è un modello a matrice pensato per migliorare le competenze digitali dei cittadini. Gli sviluppatori del progetto hanno individuato 21 competenze digitali specifiche inserite in 5 aree di competenza e declinabili in 8 livelli di padronanza.

Troviamo che la sua linearità e semplicità lo rendano un modello ideale da cui prendere spunto per essere adatto alla realtà aziendale. Siamo inoltre convinti che, se l'obiettivo è sviluppare il digital mindset delle persone, è poco efficace puntare esclusivamente allo sviluppo di quelle competenze digitali che possano servire unicamente sul lavoro.

L'area del nostro catalogo "Digital Mindset - pensare digitale" si basa sul DigComp 2.2 e vi dà diretto richiamo per quel che riguarda le aree di afferenza e i livelli di padronanza. Di seguito una piccola legenda per orientarsi al meglio nelle schede dei corsi:

Arete di competenza

1. Alfabetizzazione su informazioni e dati
2. Comunicazione e collaborazione
3. Creazione di contenuti digitali
4. Sicurezza
5. Risolvere problemi

Livelli di padronanza

- Base (1 e 2)
- Intermedio (3 e 4)
- Avanzato (5 e 6)
- Altamente specializzato (7 e 8)

Per approfondimenti: <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128415>

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Framework di riferimento

E-CF

Questo framework si articola in 5 aree di attività ICT relative ai processi organizzativi di una società e a esse associa 41 competenze declinate in livelli compatibili con lo standard EQF.

Rispetto al DigComp che vede protagonisti tutti i lavoratori e le lavoratrici, questo strumento è pensato per supportare le figure ICT. Riguarda infatti attività di gestione, progettazione e sviluppo di ambito tecnico informatico.

La formazione del nostro catalogo "Tech Skills - Le competenze tecniche digitali" affronta alcune competenze ICT del settore bancario e assicurativo e trae ispirazione dalla ricerca e-CF. I percorsi dedicati ai ruoli ne danno invece riferimento diretto in tutti i suoi aspetti.

Di seguito una piccola legenda per orientarsi al meglio nelle schede dei corsi:

Aree di attività

1. Plan
2. Build
3. Enable
4. Manage

Per approfondimenti: https://www.aicanet.it/documents/10776/141330/European-e-Competence-Framework-3.0_CEN_CWA_16234-1_2014.pdf/408848f2-a045-4c88-999f-1d7280d12ee8

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

Framework di riferimento

Entrecomp

Il quadro europeo delle competenze imprenditoriali è suddiviso in 3 macro aree composte da 15 competenze interconnesse. Obiettivo è lo sviluppo della "imprenditività", che insieme all'iniziativa è stata identificata dalla Commissione europea come elemento fondamentale per lo sviluppo della società della conoscenza.

L'imprenditorialità è qui intesa come competenza trasversale che fa perno sulla creazione di valore culturale, sociale o economico. È dunque applicabile a tutti gli ambiti della vita professionale (ma anche privata): dal coltivare lo sviluppo della propria occupabilità, alla partecipazione attiva nella società, all'aggiornamento professionale, fino alla riqualificazione e all'avvio di nuove iniziative lavorative economiche o sociali.

L'area del nostro catalogo "Human centricity- Le competenze trasversali del digital worker" si ispira a Entrecomp e vi dà diretto richiamo per quel che riguarda le aree di attività. Di seguito una piccola legenda per orientarsi al meglio nelle schede dei corsi:

Aree di competenza

1. Idee e opportunità
2. Risorse
3. In azione

Livelli di padronanza

- Base (1 e 2) - Relying on support from others
- Intermedio (3 e 4) - Building independence
- Avanzato (5 e 6) - Taking responsibility
- Esperto (7 e 8) - Driving transformation, innovation and growth

Per approfondimenti: <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC101581>

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Sommario

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

3	Offerta formativa
4	Area Digital Mindset - Pensare digitale
5	Elenco corsi Digital Mindset
7	Navigare, ricercare e filtrare dati, informazioni e contenuti
8	Valutare dati, informazioni e contenuti digitali
9	Le cose indispensabili da sapere su Android
10	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
11	Le logiche delle app aziendali
12	Collaborare attraverso le tecnologie digitali
13	Comunicazione scritta digitale: utilizzare gli strumenti e comunicare con efficacia
14	Integrare le funzionalità di smartphone, tablet, laptop e computer
15	Applicazioni del cloud: i sistemi di workflow
16	Le logiche dei sistemi di comunicazione
17	Computer: le poche nozioni elementari che tutti dobbiamo sapere
18	Lavoratore e cittadino: strumenti utili di cittadinanza digitale
19	Netiquette
20	Gestire l'identità digitale
21	Copyright e licenze
22	Proteggere i dispositivi e i dati da intrusioni e phishing

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Sommario

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

23	General Data Protection Regulation
24	Sostenibilità digitale: conciliare ambiente e innovazione
25	Gli eccessi della digitalizzazione: proteggere la salute e il benessere
26	Il decalogo del Digital Mindset
27	La disponibilità a insegnare e ad apprendere digitale
28	La Rivoluzione 4.0 e le sue tecnologie
29	FinTech: applicazioni e prospettive
30	InsurTech: applicazioni e prospettive
31	Capire le tecnologie Blockchain
32	Intelligenza artificiale: potenzialità e applicazioni
33	Cloud computing
34	Big Data
35	Il metaverso e le sue prospettive economiche
36	Area Tech Skills - Le competenze tecniche digitali
38	Elenco corsi Tech Skills
40	Data Analytics
41	Microsoft PowerBi
42	Microsoft SharePoint
43	L'utilizzo di R per la funzione attuariale

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Sommario

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

44	SQL
45	Phyton per neofiti
46	Microsoft Excel: VBA e aspetti avanzati
47	Microsoft Access
48	Project Management
49	ADKAR model
50	Lo standard di gestione dell'innovazione: ISO 56002
51	Archiviazione elettronica: normativa e procedure
52	Microsoft Project
53	Microsoft Planner
54	Web Marketing e Social Media
55	SEO Specialist
56	Google Analytics 4
57	Scrivere per il web: copyright applicato alla comunicazione e al marketing online
58	Come realizzare e pianificare una campagna di e-mail marketing
59	WIX
60	Wordpress: nozioni base
61	Area Human Centricity - Le competenze trasversali del Digital Worker
62	Area Human Centricity - Elenco corsi

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Sommario

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

- 64 Problem solving e decision making
- 65 Pensiero prospettico: generare idee per l'innovazione
- 66 Tradurre le idee in modelli di business digitale
- 67 Progettare percorsi di innovazione
- 68 Presentazioni efficaci
- 69 Il marketing interno della sostenibilità
- 70 Accountability
- 71 Engagement nel lavoro a distanza
- 72 Gestire il tempo del lavoro in autonomia
- 73 Gli scenari macro-economici: capire la finanza
- 74 Definire il budget di un progetto
- 75 Introduzione allo scenario macroeconomico del credito
- 76 Gestire i processi di smart working
- 77 Smart Leadership: guidare il team nelle organizzazioni digitali
- 78 Virtual public speaking
- 79 La riunione virtuale
- 80 Lineamenti di Agile Project Management
- 81 Lean office
- 82 Gestire per risultati attesi

DIGITAL BRICKS

COSTRUIRE LA CULTURA DIGITALE

Sommario

Catalogo proposte formative

- > Offerta formativa
- > Area Digital Mindset
- > Area Tech skills
- > Area Human centricity
- > Framework di riferimento
- > Sommario

83	Formare in aula virtuale: metodi e tecniche
84	Prendere l'iniziativa
85	La cultura della complessità
86	Tecniche di gestione dell'errore
87	La cultura dell'apprendimento in un mondo digitale
88	Framework di riferimento
92	Sommario