



INVITO ALLA PRESENTAZIONE DI UN'OFFERTA FORMATIVA PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE CONTINUA 2020/2021

PROPOSTA FORMATIVA

SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione

FORMAZIONE E SVILUPPO S.R.L.

Indirizzo

VIA AUTOSTRADA 36 24126 Bergamo (BG)

Presentazione del soggetto proponente

Formazione & Sviluppo è un ente formativo che opera su tutto il territorio nazionale, accreditato presso i principali Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori.

È accreditato presso la Regione Lombardia ed è in possesso della certificazione Iso 9001:2015, nonché del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

È centro convenzionato Ebiten (Ente Bilaterale Nazionale del terziario) per l'erogazione di corsi in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché autorizzato per la formazione rivolta agli apprendisti.

Formazione & Sviluppo è anche società Tem (Temporary Export Manager) accreditata per i servizi di internazionalizzazione al Ministero dello Sviluppo Economico.

Formazione & Sviluppo propone servizi formativi altamente qualificati dedicati al mondo delle imprese. Le aziende che si affidano a noi possono infatti beneficiare anche di corsi finanziati per la formazione dei lavoratori e partecipare, senza alcun onere, ad avvisi e bandi pubblici destinati al loro sviluppo.

Formazione & Sviluppo basa la sua attività su criteri come trasparenza, professionalità, rapidità ed efficienza che rappresentano il valore aggiunto e concreto per i clienti.

DETTAGLIO PROPOSTA

Titolo del percorso

Il Sistema di Gestione Ambientale

Obiettivi e finalità

Il corso consente l'acquisizione delle competenze per la gestione di sistema ambientale, integrato con tutte le altre attività gestionali, e conforme alla norma internazionale ISO 14001.

L'obiettivo è fornire all'alunno gli strumenti per poter applicare strategie per controllare l'impatto

dell'attività aziendale, dei prodotti e servizi sull'ambiente, adottando un'adeguata politica e fissando degli obiettivi concreti di salvaguardia.

In concreto, la formazione consente all'alunno di applicare in azienda la norma ISO 14001, gestire la struttura documentale di un sistema dell'ambiente e conoscere le principali normative di carattere ambientale e i relativi obblighi di applicazione all'interno dei contesti aziendali. Inoltre, sarà in grado di comprendere le modalità di applicazione di procedure, istruzioni operative e modulistica, di misurare l'efficacia dei processi aziendali e redigere proposte di miglioramento e azioni preventive.

Scopo del presente percorso didattico è quello di:

- formare risorse sulla norma internazionale ISO 14001:2015 al fine di implementare e mantenere un Sistema di Gestione aziendale conforme alla normativa,
- definire aspetti ed impatti ambientali anche in accordo del Regolamento Emas,
- Creare e gestire la documentazione del sistema di gestione,
- Individuare e gestire non conformità e azioni correttive,
- pianificare ed eseguire audit interni.

Area Strategica

Sostenibilità Ambientale

Descrizione area strategica

La filosofia di un Sistema di Gestione Ambientale porta sì a considerare l'ambiente e le risorse naturali come beni collettivi, ma afferma l'importanza sia sociale che economica di valorizzarli e rispettarli attraverso una gestione consapevole ed organica. La gestione ambientale non è solo un onere, ma se integrata nella strategia aziendale può diventare un elemento di forte competitività. Inoltre, le conformità alla normativa ambientale garantiscono effettivamente la continuità del business in caso di controllo o di emergenze ambientali.

DESTINATARI

Caratteristiche dei destinatari

La norma ISO 14000 è uno standard internazionale ed è applicabile a tutte le tipologie di organizzazione, sia aziende di produzione che di servizi. Non ci sono quindi preclusioni "settoriali o merceologiche" e possono partecipare società già in possesso della Certificazione e che desiderano affrontare in autonomia gli audit interni o società in via di Certificazione o che vogliano adottare la normativa.

Il corso generalmente si rivolge ai Responsabili delle varie funzioni/processi aziendali, ai dirigenti, ai manager di organizzazioni pubbliche e private, capi progetto, responsabili di unità operative, auditor e consulenti, ai Consulenti e Professionisti.

Mansioni/Professioni

Gestisce e implementa un "Sistema Qualità Aziendale" secondo gli obiettivi definiti dall'organizzazione/impresa. Presidia il processo di certificazione del sistema qualità aziendale, supportando un Ente o Istituto di certificazione in merito alla valutazione delle azioni di controllo nell'intera filiera produttiva o di servizio. Verifica che le attività indicate nei documenti del sistema qualità aziendale (manuale, procedure, istruzioni, ecc.) siano conformi e rispondenti alle norme di riferimento e, soprattutto, recepite, attuate e consolidate all'interno dell'azienda. Promuove azioni per il miglioramento continuo del "Sistema Qualità Aziendale", supervisionando processi e procedure finalizzate alla qualità del prodotto e del processo.

Responsabili delle varie funzioni aziendali, dirigenti, manager, Quality manager di organizzazioni pubbliche e private, Consulenti e Professionisti.

Amministratori di società, Manager HSE, Auditor Ambientali, consulenti in materia ambientale, figure aziendali coinvolte nei processi di gestione dell'impatto ambientale dell'azienda.

Competenze richieste in ingresso

Conoscenza della legislazione ambientale

AZIONE FORMATIVA

Articolazione del percorso

- Scopo e Campo di Applicazione, Riferimenti Normativi, Termini e definizioni
- Contesto dell'organizzazione, Leadership, Politica
- Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione
- Organigramma, Mansionario
- Pianificazione
- Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento
- Risorse competenza consapevolezza comunicazione
- Informazioni documentate
- Attività operative
- Preparazione e risposta alle emergenze
- Monitoraggio, misurazione, analisi valutazione
- Audit interno
- Riesame di direzione
- Miglioramento continuo
- Non conformità e azioni correttive
- Regolamento Emas :tipologia di classificazione e composizione dei rifiuti

Metodologie e strumenti

Il presente percorso ha come modalità formativa l'aula (formazione frontale) e pertanto verranno utilizzate le seguenti tecnologie: videoproiettore e lavagna a fogli mobili. Tuttavia, ci pare importante evidenziare che il progetto formativo proposto sarà così strutturato: life-centered (contestualizzato rispetto all'esperienza personale dei corsisti), task-centered (contestualizzato rispetto allo svolgimento di compiti operativi), problem-centered (basato sulla risoluzione di problemi). Si tratta, in sostanza, di organizzare l'esperienza formativa in modo che essa sia strettamente e direttamente collegata ai problemi reali e non puramente teorica e astratta. A questo scopo, è importante coinvolgere i partecipanti proponendo loro attività da svolgere, e progetti integrati, case history, role play con materiali caratterizzati da elevati livelli di interattività.

Modalità erogazione e formazione

1) Aula

Descrizione modalità erogazione e formazione

Il percorso formativo privilegerà un approccio didattico di tipo attivo, con una forte interazione fra Docenti e Partecipanti.

Si intende "far leva" su un approccio fortemente incentrato sul learning by doing che possa fondere in modo bilanciato momenti formativi a carattere strutturato con veri e propri "banchi di prova" (casi di studio, case history, fast assessment) ove confrontarsi e sperimentare i meccanismi operativi appresi di volta in volta in aula.

L'approccio didattico adotta dunque un modello formativo multidimensionale, strutturato in tre momenti fondamentali:

Condividiamo le conoscenze: è il momento di inquadramento "teorico", nel quale vengono presentati al Partecipante i metodi e gli strumenti, tradizionali ed avanzati, della programmazione e del controllo di gestione; in questa fase i docenti del corso condivideranno con i Partecipanti le finalità (a cosa servono?) e le modalità di impiego (come vanno usati?) degli strumenti oggetto di trattazione; Proviamo a fare: obiettivo di questo momento formativo è accompagnare il Partecipante nel comprendere come la teoria possa tradursi in pratica: i Partecipanti saranno messi alla prova su casi di studio o su case history derivati dall'esperienza dei docenti in aula;

Sperimentiamo sul campo: il terzo momento si propone di calare gli strumenti del controllo di gestione conosciuti in aula nella quotidianità operativa dei Partecipanti; attraverso momenti di assessment specifico, confronto o testimonianze aziendali si perseguirà l'obiettivo tradurre nella quotidianità operativa dei singoli Partecipanti al fine di concretizzare l'obiettivo ultimo del percorso

Durata del percorso in ore

40

Numero iscritti per edizione

10

Costo per partecipante, comprensivo di costo di iscrizione

1150.0

Modalità di certificazione

Attestazione degli elementi di competenza

Descrizione modalità di certificazione

Per quanto riguarda le verifiche dell'apprendimento, al termine del percorso formativo, è previsto un momento formalizzato di verifica, a mezzo questionario e intervista di rilevazione finalizzato a ufficializzare non solo l'acquisizione delle nozioni acquisite ma anche il giudizio dei partecipanti sul corso, sulla qualità delle docenze, dei materiali didattici e degli aspetti logistici, facendo un bilancio complessivo dell'esperienza confrontata con le aspettative iniziali. I risultati acquisiti verranno poi elaborati dal Coordinatore Didattico di Formazione & Sviluppo e verranno adottati quegli spunti e o suggerimenti dei discenti al fine di rendere i percorsi didattici sempre più performanti. Al termine del corso verrà rilasciato l'attestato di frequenza e degli elementi di competenza a tutti i discenti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore previste e che avranno superato il test finale di verifica.

Prova Finale

- 1) Prova scritta
-

ORGANIZZAZIONE

Risorse umane impiegate

- 1) Esterne
- 2) Interne

Descrizione risorse umane impiegate

Per l'efficace realizzazione delle attività, l'Agenzia prevede l'organizzazione di un gruppo di lavoro composto dalla direzione/coordinamento generale, una segreteria tecnica organizzativa, una segreteria amministrativa, un corpo docente con pluriennale esperienza nell'ambito tematico specifico e un servizio di tutoraggio.

Il ruolo di direzione/coordinamento generale sarà ricoperto dalla Dott.ssa Vittoria Rocchi, laureata in Giurisprudenza. Vanta un'esperienza decennale in promozione, progettazione ed erogazione di percorsi formativi.

La gestione organizzativa, amministrativa e logistica del progetto formativo verrà affidata alla Dott.ssa Gloria Bianchi (Laureata in Economia Aziendale direzione amministrativa) e dalla Dott.ssa Giulia Ronchi (Laureata in comunicazione).

Il corpo docente sarà costituito da formatori che vantano una decennale esperienza nell'ambito formativo specifico, sia come docenti che come consulenti aziendali.

Esperienza pregressa

NO

Contatti

1

Codice Fiscale

BNCGLR93T44L400N

Cognome

BIANCHI

Nome

GLORIA

Telefono

035320957

Email

gloria.bianchi@formazionesviluppo.com

2

Codice Fiscale

RNCGLI97A48L400N

Cognome

RONCHI

Nome

GIULIA

Telefono

035320957

Email

info@formazionesviluppo.com

Canali di comunicazione

1) Stampa

2) Azioni di comunicazione/Promozione di misure

Sito internet

www.formazionesviluppo.com

DEFINIZIONE AREA, PROFILO, COMPETENZE

Competenze per profilo

- 1 Tecnico del monitoraggio e audit ambientale - effettuare l'analisi e il monitoraggio dei sistemi di gestione ambientale - Livello EQF(5)

ORGANIZZAZIONE EDIZIONI

Riferimento per iscrizione

1

Codice Fiscale

BNCGLR93T44L400N

Cognome

BIANCHI

Nome

GLORIA

Telefono

035320957

Email

gloria.bianchi@formazionesviluppo.com

2

Codice Fiscale

RNCGLI97A48L400N

Cognome

RONCHI

Nome

GIULIA

Telefono

035320957

Email

info@formazionesviluppo.com

Sedi Svolgimento

1) Sede accreditata

2) Azienda

3) Sedi occasionali

Presenza Responsabile Certificatore Competenze

NO

Data

29/05/2020

**Firmato Digitalmente dal Legale
rappresentante o suo delegato
ai sensi dell'art. 24 del Dlgs n.82/2005**

GIAN MARIO TONELLA