



**SOLCO**<sup>®</sup>

*Servizi per l'Organizzazione del Lavoro  
e la Creazione dell'Occupazione*

**Solco per le imprese**

**CATALOGO EBIT 2018**



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area informatica	EXCEL BASE	Corso Office livello base: le funzioni di base del sistema operativo Windows, l'utilizzo di Word per realizzare documenti professionali, il foglio di calcolo elettronico Excel, le principali funzioni per utilizzare Internet, che costituiscono le fondamentali applicazioni nell'informatica. Obiettivo del corso: di mettere i partecipanti in grado di conoscere le funzioni fondamentali del sistema operativo Windows, di utilizzare in modo produttivo Word ed Excel e di muovere i primi passi su Internet. I moduli trattati saranno i seguenti: Concetti di base della tecnologia dell'informazione; - Uso del PC e dei File; - Elaborazione testi; - Foglio elettronico; - Basi di dati; - Strumenti di presentazione; - Reti informatiche.	1	16
Area informatica	EXCEL AVANZATO	Corso Office livello avanzato: perfezionare le funzioni del sistema operativo Windows, l'utilizzo di Word per realizzare documenti professionali, il foglio di calcolo elettronico Excel, le funzioni per utilizzare Internet, che costituiscono le fondamentali applicazioni nell'informatica. Obiettivo del corso: di mettere i partecipanti in grado di conoscere al meglio le funzioni del sistema operativo Windows, di utilizzare in modo eccellente Word ed Excel e sapersi muovere perfettamente su Internet. I moduli trattati saranno i seguenti: Concetti avanzati della tecnologia dell'informazione; - Elaborazione testi; - Foglio elettronico; - Basi di dati; - Strumenti di presentazione; - Reti informatiche.	1	16
Area Linguistica	INGLESE BASE	Al termine del corso il partecipante saprà comprendere ed usare espressioni quotidiane e frasi semplici in lingua. Il corso prevede lo sviluppo delle principali funzioni linguistiche: grammatica; - lettura; - ascolto; - conversazione, attraverso l'uso di una metodologia ispirata all'approccio comunicativo-funzionale, accompagnando la lezione frontale con momenti di lezione dialogata/partecipata; esercitazioni e simulazioni in lingua; lavoro di gruppo; analisi guidata/controllata di testi.	2	40
Area Linguistica	INGLESE AVANZATO	L'inglese commerciale ha varie possibili sfaccettature e forme, dovute al fatto che è divenuto la lingua franca per il commercio nel mondo. Il corso è finalizzato a fornire ai partecipanti, dipendenti di aziende vocate alle relazioni commerciali internazionali e già in possesso di un buon livello di competenza linguistica, una terminologia specifica di settore, al fine di facilitare il flusso comunicativo, gli scambi e i contatti commerciali, verso il mercato globale.	1	36



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Linguistica	LINGUA SPAGNOLA	La lingua spagnola è la seconda lingua più conosciuta e parlata al mondo, è la lingua ufficiale in 21 paesi, inclusi la Spagna e la gran parte dell'America Latina. Lo spagnolo sta diventando, la lingua del futuro, quindi, studiarla aprirà un'infinità di possibilità, sia a livello personale che professionale. L'obiettivo principale del corso è di trasmettere allo studente una conoscenza di base della lingua per prepararsi, eventualmente, al conseguimento di una certificazione internazionale. Saranno proposte delle attività didattiche che permetteranno allo studente di sviluppare le proprie capacità di competenza orale e scritta.	1	36
Area Management	PEOPLE MANAGEMENT	Attraverso strumenti operativi e diagnostici, il corso consente di maturare una maggiore consapevolezza in merito al proprio stile di management e di sviluppare competenze relative a comunicazione, delega e motivazione del team di collaboratori, legittimand il proprio ruolo. I contenuti generali sono: Capo, Manager, Leader ( le componenti base della leadership in azienda; stili relazionali e stili manageriali; la gestione quotidiana dei collaboratori ( situazioni da gestire nel day-by-day; obiettivi, delega e motivazione dei collaboratori; gestire, valutare e migliorare le prestazioni del team; elaborazione di un piano d'azione e restituzione feedback.	1	16
Area Management	PROJECT MANAGEMENT	Il corso consente di acquisire una metodologia strutturata, che permette di affrontare con sicurezza e portare al successo un progetto di qualunque entità economica e temporale. I contenuti generali del corso: processi del ciclo di vita gestionale; metodologia Top Down (le strutture Breakdown Structure di scomposizione; la sostenibilità del GANTT (processo di livellamento delle risorse); definizione dei budget di progetto; chiusura del progetto (individuazione e trattamento delle best practice.	1	16



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Management	Team Building - strategie per implementare le potenzialità delle risorse	Il corso mira a sviluppare attitudini e competenze personali utili al lavoro in gruppo, stimolando la motivazione e la coesione attraverso la gestione di situazioni conflittuali e di crisi all'interno del gruppo stesso. La didattica verrà sviluppata in maniera dinamica, attraverso simulazione e gestione di situazioni tipo. È prevista la trattazione dei seguenti argomenti: definizione di team building, differenza tra gruppo di lavoro e team, gestione della comunicazione in assetto aziendale, differenza tra manager e leader, la delega e i tipi di delega e la sua costruzione, empowerment: i driver di innesco, definizione e sistemi di controllo, sviluppo delle risorse del team tramite delega, monitoraggio dei cambiamenti interni al gruppo.	1	16
Area Marketing e Comunicazione	DIGITAL STORYTELLING	Il corso mostra come l'uso della narrazione impiegata in una strategia digital per prodotti e/o aziende favorisce la circolazione di contenuti di qualità. I contenuti del corso sono: nozioni di base di narratologia e lo schema di Propp; il ruolo del prodotto e dell'azienda nella narrazione; un'unica macrostoria, tante microstorie; la community che scrive (come dar vita a uno storytelling collaborativo e indipendente).	1	16
Area Marketing e Comunicazione	COMUNICAZIONE EFFICACE	<p>Il corso, finalizzato ad addestrare i partecipanti al miglioramento delle proprie capacità relazionali e comunicative, sarà caratterizzato da una modalità fortemente interattiva e da una costante 'partecipazione del gruppo' in modo da favorire "l'apprendimento attivo" di contenuti e tecniche. Esso si propone di fornire metodologie e strumenti comunicativi da mettere in atto, al fine di saper gestire in modo efficace le proprie relazioni interpersonali.</p> <p>Il corso prevede il potenziamento delle abilità di ciascuno, attraverso il coinvolgimento di docenti esperti nel settore:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✎ saper parlare;</li><li>✎ sapere ascoltare;</li><li>✎ gestire i contrasti;</li><li>✎ gestire lo stress;</li><li>✎ saper dire di no;</li><li>✎ formulare le richieste;</li><li>✎ riconoscere il linguaggio del corpo.</li></ul>	2	16



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Marketing e Comunicazione	TECNICHE DI VENDITA	Il corso è dedicato a coloro che lavorano nel settore vendite e intende fornire strumenti adeguati per migliorare la relazione e la comunicazione con i clienti e il customer care. L'attività formativa si focalizzerà su: gli elementi di comunicazione interpersonale, la vendita come attività di consulenza, le tipologie di cliente e i modelli comportamentali più comuni, il processo psicologico dell'acquisto, le strategie e tecniche comunicative per entrare in relazione la clientela, la gestione dei clienti nel lungo periodo e i processi di fidelizzazione.	2	40
Area Marketing e Comunicazione	Client Leadership	Il ruolo del Client Leader è di aiutare il Cliente a comprendere, nel modo più chiaro possibile il progetto dal punto di vista metodologico, culturale, di comunicazione, le opportunità e i bisogni del Cliente, mettendo in primo piano obiettivi, accordi lavorativi, processi di valutazione e regole generali. Il Client Leader garantisce inoltre che lo "spirito" dell'iniziativa e i criteri/bisogni conclusivi siano efficacemente trasmessi al resto del team e monitora durante tutto il processo la Customer Satisfaction.	1	16
Area Marketing e Comunicazione	7 HABITS - I 7 PRINCIPI DELL'EFFICACIA PERSONALE	Riconosciuta come la migliore offerta di sviluppo della leadership personale a livello mondiale, il corso allinea i principi di efficacia con le moderne pratiche tecnologiche. I 7 Habits sono: sii proattivo;; inizia con la fine in testa; metti in ordine le priorità; pensa positivo; cerca prima di capire, poi di farti capire; sinergizza; affila la lama.	1	12



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	Formazione e informazione dei lavoratori _basso rischio	<p>I lavoratori così come definiti dall'art. 2 co.1 lett. a) D.lgs 81/08 es.m.i " persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione " in adempimento agli articoli 36 e 37 D.lgs 81/08 e s.m.i devono ricevere adeguata formazione sia in generale sui rischi in materia di Sicurezza sul lavoro sia nello specifico sui rischi legati alla mansione svolta e classificati a basso/medio o alto rischio. Il corso è finalizzato ad un'effettiva prevenzione degli infortuni e miglioramento della sicurezza aziendale attraverso la maggiore consapevolezza dei i lavoratori chiamati con i loro comportamenti e /o omissioni a partecipare attivamente a tutela della propria salute e di quella degli altri lavoratori. Ciò va ad inserirsi in un'ottica più generale di diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso un'adeguata formazione intesa come principale strumento di prevenzione. Il corso dedicato ai lavoratori pertanto consta di due parti: FORMAZIONE GENERALE (4 ore)_uguale per tutti i settori e FORMAZIONE SPECIFICA (4/8/12 ore)_ legata ai rischi specifici della mansione svolta ed in questo caso appartenente al basso rischio. La classificazione del livello di rischio a cui segue una certa durata e contenuti della formazione specifica dipende dalle risultanze della Valutazione dei rischi in capo al Datore di lavoro anche indipendentemente dal SETTORE ATECO a cui l'azienda appartiene così come previsto dagli Accordi Stato Regioni n. 221 del 21 Dicembre 2011. Tali accordi hanno definito durata, contenuti e modalità di tali corsi a cui si rimanda per il dettaglio.</p>	2	8



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	Formazione e informazione dei lavoratori _medio rischio	<p>I lavoratori così come definiti dall'art. 2 co.1 lett. a) D.lgs 81/08 e s.m.i " persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione " in adempimento agli articoli 36 e 37 D.lgs 81/08 e s.m.i devono ricevere adeguata formazione sia in generale sui rischi in materia di Sicurezza sul lavoro sia nello specifico sui rischi legati alla mansione svolta e classificati a basso/medio o alto rischio. Il corso è finalizzato ad un'effettiva prevenzione degli infortuni e miglioramento della sicurezza aziendale attraverso la maggiore consapevolezza dei lavoratori chiamati con i loro comportamenti e /o omissioni a partecipare attivamente a tutela della propria salute e di quella degli altri lavoratori. Ciò va ad inserirsi in un'ottica più generale di diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso un'adeguata formazione intesa come principale strumento di prevenzione. Il corso dedicato ai lavoratori pertanto consta di due parti: FORMAZIONE GENERALE (4 ore)_uguale per tutti i settori e FORMAZIONE SPECIFICA (4/8/12 ore)_legata ai rischi specifici della mansione svolta ed in questo caso appartenente al medio rischio. La classificazione del livello di rischio a cui segue una certa durata e contenuti della formazione specifica dipende dalle risultanze della Valutazione dei rischi in capo al Datore di lavoro anche indipendentemente dal SETTORE ATECO a cui l'azienda appartiene così come previsto dagli Accordi Stato Regioni n. 221 del 21 Dicembre 2011. Tali accordi hanno definito durata, contenuti e modalità di tali corsi a cui si rimanda per il dettaglio.</p>	2	12



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	Antincendio rischio medio	<p>I lavoratori scelti e nominati dal Datore di Lavoro quale addetti alle emergenze antincendio devono ricevere adeguata e specifica formazione in base al livello di rischio e alla natura dell'incarico assegnatogli ai sensi art. 37 co. 9 D.lgs 81/08 e s.m.i. Il Corso Antincendio ha il fine di fornire indicazioni utili per la gestione delle emergenze antincendio nei limiti delle competenze acquisite tenendo sempre conto che trattasi di personale non specializzato e qualificato come invece, nel caso specifico dell'antincendio, lo è il Corpo dei Vigili del Fuoco. La classificazione del livello di rischio antincendio basso/medio/alto è legata ad una serie di fattori quali: tipologia attività, dimensioni attività, quantità di materiale infiammabile presente ecc . così come riportato nel DM 10/03/1998 . Nel caso specifico rientrano nel rischio incendio medio tutte le attività che hanno l'obbligo del Certificato Prevenzione Incendi (C.P.I.).Il Corso Antincendio rischio medio prevede una parte teorica in aula( 5 ore) e una parte pratica( 3 ore) con utilizzo dei mezzi di estinzione presso campo prova. Il dettaglio dei contenuti formativi sono riportati nell'allegato XI del D.M 10/03/1998.</p>	2	8
Area Sicurezza	Antincendio rischio basso	<p>I lavoratori scelti e nominati dal Datore di Lavoro quale addetti alle emergenze antincendio devono ricevere adeguata e specifica formazione in base al livello di rischio e alla natura dell'incarico assegnatogli ai sensi art. 37 co. 9 D.lgs 81/08 e s.m.i. Il Corso Antincendio ha il fine di fornire indicazioni utili per la gestione delle emergenze antincendio nei limiti delle competenze acquisite tenendo sempre conto che trattasi di personale non specializzato e qualificato come invece, nel caso specifico dell'antincendio, lo è il Corpo dei Vigili del Fuoco. La classificazione del livello di rischio antincendio basso/medio/alto è legata ad una serie di fattori quali: tipologia attività, dimensioni attività, quantità di materiale infiammabile presente ecc . così come riportato nel DM 10/03/1998 . Il Corso Antincendio rischio Basso prevede unicamente una parte teorica in aula e un esame di valutazione dell'apprendimento finale. Il dettaglio dei contenuti formativi sono riportati nell'allegato XI del D.M 10/03/1998.</p>	2	4





AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	Primo soccorso- Aziende gruppo B/C	I lavoratori scelti e nominati dal Datore di Lavoro quali addetti alle emergenze primo soccorso devono ricevere adeguata e specifica formazione in base alla categoria aziendale di appartenenza definita dal DM 388/03 ed alla natura dell'incarico assegnatogli ai sensi art. 37 co. 9 D.lgs 81/08 e s.m.i. Il Corso Primo Soccorso ha il fine di fornire indicazioni utili per la gestione delle emergenze di primo soccorso ovvero saper allertare il sistema di soccorso, saper riconoscere un'emergenza sanitaria, saper attuare gli interventi di primo soccorso, conoscere i rischi specifici dell'attività svolta ecc. Tutto ciò nei limiti delle competenze con esso acquisite tenendo sempre conto che trattasi di personale non specializzato e qualificato come invece, nel caso specifico del primo soccorso, lo è il personale del 118. La classificazione delle Aziende è legata alla tipologia di attività svolta , al numero dei lavoratori occupati ed ai fattori di rischio. Nel caso specifico le Aziende appartenenti al gruppo B/C sono quelle con tre o più lavoratori che non rientrano nel gruppo A ( Attività industriali, centrali termoelettriche, Impianti nucleari ecc) Il Corso Primo Soccorso dedicato alle aziende classificate B/C prevede una parte teorica (8 ore) e una parte pratica(4 ore) con esercitazioni su manichino delle manovre di salvataggio. Il dettaglio dei contenuti formativi sono riportati nell'allegato III del D.M 388/03.	3	12
Area Sicurezza	Primo Soccorso – Aggiornamento	I lavoratori scelti e nominati dal Datore di Lavoro quali addetti alle emergenze primo soccorso devono ricevere una formazione di aggiornamento con cadenza triennale così come espressamente indicato dalla normativa vigente art.3 co.5 DM 388/03 per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.Il corso è finalizzato a fornire appunto un adeguato aggiornamento a tali figure nominate dal datore di lavoro quali 'addette al primo soccorso' per poter gestire l' emergenza di primo soccorso. Il Corso di aggiornamento di Primo Soccorso avrà durata di 4 ore e riguarderà solo la parte pratica.	2	4



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	BLSD	Tutta la popolazione dovrebbe essere addestrata alle tecniche del BLSD sigla che sta ad indicare (BASIC LIFE SUPPORT - DEFIBRILLATION) ovvero riguarda le manovre da compiere in caso di arresto cardiaco. L'arresto cardiaco improvviso (o "morte cardiaca improvvisa") è un evento che colpisce nel mondo occidentale centinaia di migliaia di persone ogni anno. Si può calcolare 1 arresto cardiaco improvviso per mille abitanti per anno: ciò significa in Italia (58 milioni di abitanti) un'incidenza di 50 - 60 mila casi ogni anno. I dati degli studi clinici hanno dimostrato che queste persone, se soccorse prontamente ed in maniera adeguata, hanno buone probabilità di ripresa. Il corso ha come finalità la riduzione dei casi di morte cardiaca attraverso un tempestivo intervento. Il corso prevede l'acquisizione della tecnica di rianimazione cardiopolomonare e l'uso del defibrillatore. Linee Guida AHA (American Heart Association 2015)	1	6



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	CORSO PREPOSTI Formazione Particolare Aggiuntiva	<p>"Il D.Lgs. 81/2008 definisce preposto "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa". Il corso è indirizzato alle seguenti figure professionali: Capireparto, capiufficio, capi area, capisettore, che, per interesse personale o collegato alla propria funzione, necessitano l'apprendimento di una completa conoscenza del ruolo. Il corso prevede lo sviluppo delle tematiche di seguito: Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità; Relazione tra i vari soggetti interni ed esterni del sistema di prevenzione; Definizione e individuazione dei fattori di rischio; Incidenti e infortuni mancati; Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, somministrati, stranieri; Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera; Individuazione misure tecniche, organizzative e procedurali i prevenzione e protezione; Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione. Il D.Lgs. 81/2008 definisce preposto "persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa".</p>	1	8



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
Area Sicurezza	Formazione D.L.gs 231	Le medie e grandi aziende sono tenute ad istituire un apposito sistema di prevenzione dei reati basato sull'adozione di un modello organizzativo; un autonomo Organo di vigilanza avrà il compito di supervisionare e assicurare lo specifico obiettivo di prevenzione ai sensi D.lgs 231/01. Il D.Lgs. n. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche per i reati commessi dalle figure apicali, di vertice, e dalle persone sottoposte alla vigilanza delle figure apicali anzidette (dipendenti, fornitori ecc.) nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Il corso si propone di fornire alle aziende sia ai dipendenti sia ai dirigenti le opportune conoscenze ed applicazione della normativa D.Lgs. 231/01 ed i suoi impatti sulla gestione delle organizzazioni in termini di rischi e responsabilità amministrativa dell'ente, anche alla luce delle più recenti pronunce giurisprudenziali in materia di responsabilità. Il corso si propone altresì di fornire indicazioni utili sui modelli organizzativi di gestione e controllo volti a garantire l'esimenza dell'ente per quelle responsabilità previste dal D.lgs 231/01.	1	4
Area Sicurezza	La Disostruzione pediatrica	Il Corso di Disostruzione pediatrica trasmette abilità teoriche e pratiche nel supporto di base delle funzioni vitali in età pediatrica con l'ausilio della defibrillazione precoce, permette di riconoscere e trattare l'ostruzione delle vie aeree nel lattante e nel bambino. Contenuti del corso: le cause dell'arresto cardiorespiratorio in età pediatrica; obiettivi, tecniche e sequenze PBLIS nel lattante e nel bambino; principi della defibrillazione precoce; le manovre di disostruzione delle vie aeree; posizione laterale di sicurezza.	1	5
AREA FINANZIARIA	Analisi di Bilancio	Il corso dà la possibilità di interpretare e analizzare il bilancio di un'azienda, fornendo gli strumenti di analisi dei documenti, ponendo particolare attenzione alla gestione in termini aziendalistici puri, inoltre approfondisce con applicazioni pratiche l'utilizzo vero e proprio di un bilancio aziendale.	1	8
AREA FINANZIARIA	Start-up	Il corso ci spiega come predisporre una nuova iniziativa imprenditoriale credibile dal punto di vista finanziario, quindi i principali strumenti per l'avvio di nuove imprese, delineando sia quelli che forniscono aiuti pubblici e finanziamenti agevolati, sia quelli derivanti dagli istituti bancari, dai fondi di venture capital e dal crowdfunding. Il percorso fornisce inoltre una guida su come costruire il progetto imprenditoriale per aumentare la probabilità di successo dell'iniziativa.	1	8



AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	N. EDIZIONI	DURATA
AREA FINANZIARIA	Operazioni di finanza straordinaria	Il programma intende trasferire ai professionisti le informazioni, su come far crescere un'azienda per linee esterne (operazioni di acquisizione o aggregazione aziendale). Il corso è rivolto alle aziende che sentono la necessità di arricchire le proprie competenze, comprendendo i meccanismi e valutando con attenzione la fattibilità e convenienza economica-finanziaria, sotto il profilo tecnico e strategico.	1	12

**Per ulteriori informazioni contattaci:**

**CHIARA ABBATE**- T.: 06/70702121  
[info@solcosrl.it](mailto:info@solcosrl.it)



Viale Castrense, 8  
00182 Roma  
06.70702121

Via Pignatelli Aragona, 82  
90141 Palermo  
091.7302837

segreteria@solcosrl.it  
[www.solcosrl.it](http://www.solcosrl.it)

Seguici su

