



MASONIconsulting
CONSULENZA - FORMAZIONE

Catalogo Formativo

Edizione 2013 – Rev.1





Con NOI...



Fai la scelta giusta!



MASONIconsulting
CONSULENZA - FORMAZIONE



Indice

	Pag.
■ Corso base per Addetto al Front Office	5
■ La Formazione per i Formatori	6
■ Gestione efficace di progetti formativi	7
■ ISO 29990: Qualità nella progettazione, erogazione e valutazione della formazione non formale	8
■ La sicurezza dei dati e gli adempimenti in materia di Privacy	9
■ La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche e degli Enti (D.Lgs. 231/2001)	10
■ L'Organismo di Vigilanza (ODV) 231	11
■ Corso riconosciuto per Agente e Rappresentante di Commercio	12
■ Corso base per Addetto di Segreteria Contabile e Amministrativa	13
■ Comunicare in maniera efficace	14
■ La gestione dei reclami	15
■ Gestione del tempo e della produttività	16



Indice

Area Sicurezza

	Pag.
■ Corso per Datori di Lavoro	18
■ Corso per Lavoratori	19
■ Corso per Preposti	20
■ Corso per Dirigenti	21
■ Corso per Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	22
■ Corso per Addetti al Primo Soccorso	23
■ Corso per Addetti all'attività di Prevenzione Incendi e Lotta Antincendio	24
■ Corsi di aggiornamento per RSPP, RLS, Dirigenti, Coordinatori Sicurezza, etc.	25
■ Formazione per Formatori sulla sicurezza	26
■ La gestione efficace della sicurezza sul lavoro	27

Area Alimentare

■ Corso per Addetti ad Attività Alimentari (HACCP)	29
■ Formazione obbligatoria per il Commercio e la Somministrazione di Alimenti e Bevande (Corso Ex-rec)	39
■ Come introdurre in maniera efficace un Sistema di Autocontrollo HACCP	31



CORSO BASE PER ADDETTO AL FRONT OFFICE

DESTINATARI

Il percorso è rivolto a disoccupati e occupati di età non inferiore agli anni 18 interessati a svolgere l'attività di addetto al front office, arricchendo il proprio curriculum professionale e aumentando così le probabilità di un'eventuale assunzione presso aziende.

Chi svolge l'attività di addetto al front office comunica all'esterno, col proprio lavoro, l'immagine dell'azienda e spesso rappresenta il primo interlocutore per chi vuole entrare in contatto con l'impresa. È indispensabile possedere competenze specifiche quali abilità comunicative, relazionali e organizzative per accogliere il cliente con professionalità e affrontare le diverse situazioni che possono verificarsi.

OBIETTIVI

Sviluppare le competenze necessarie per accogliere e gestire efficacemente il cliente. Implementare le competenze comunicative e relazionali. Rafforzare la capacità di gestione delle situazioni difficili.

CONTENUTI

Le specificità del lavoro di front office
La comunicazione efficace per gestire il cliente
Essere efficaci al telefono
Gestire le situazioni critiche

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula
Role playing
Attività esperienziali
Indoor training

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

20 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

240,0 euro + IVA



LA FORMAZIONE PER I FORMATORI

DESTINATARI

Il percorso “Formazione Formatori” è rivolto alle persone che si occupano professionalmente di Formazione o che vogliono prepararsi a ricoprire il Ruolo di Formatore, al fine di *“intervenire in maniera finalizzata ed organizzata sulla cultura professionale di individui e di gruppi attraverso la metodologia dell'apprendimento consapevole”* (M. Brusaglioni, 1991).

OBIETTIVI

Acquisire la padronanza di **conoscenze, competenze e capacità specifiche**, necessarie per gestire il ruolo di formatore, inteso come esperto nella gestione dei processi di apprendimento degli adulti. Sperimentare tecniche e metodi didattici che siano al tempo stesso rigorosi, innovativi e coinvolgenti, indispensabili per gestire aule efficaci. Imparare a gestire la propria presenza a 360°: come **attore** e nello stesso tempo **creatore di spazi** entro i quali i partecipanti si muoveranno. In questa fase il formatore prende coscienza di come utilizzare in modo consapevole la propria voce, il proprio corpo, i propri movimenti e il contatto visivo per sviluppare l'apprendimento.

CONTENUTI

Modulo 1 – Progettazione didattica

Modulo 2 – Gestione dell'intervento formativo

Modulo 3 – La relazione con il gruppo d'aula

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Role playing

Attività esperienziali

Indoor training

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

24 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

550,0 euro + IVA



GESTIONE EFFICACE DI PROGETTI FORMATIVI

DESTINATARI

Il corso è rivolto a Responsabili Formazione, Capi progetto e formatori esperti che debbano condurre in autonomia un progetto.

OBIETTIVI

Il corso permette di acquisire le competenze per orientare le scelte e tenere sotto controllo qualità, costi e tempi necessari a costruire un progetto di formazione efficace. In particolare è finalizzato a:

- Possedere tecniche e strumenti di conduzione dei progetti formativi
- Progettare dispositivi didattici mirati all'apprendimento
- Integrare modalità didattiche diversificate e in linea con i bisogni formativi: formazione presenziale, formazione sul campo, e-learning
- Valutare e monitorare l'efficacia del progetto

CONTENUTI

Modulo 1 – La formazione come valorizzazione delle risorse in azienda

Modulo 2 – Costruire l'architettura del progetto di formazione

Modulo 3 – Elaborare il project planning

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Schede di progettazione e gestione

Case studies

Role playing

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

16 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

350,0 euro + IVA



ISO 29990: QUALITÀ NELLA PROGETTAZIONE, EROGAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE NON FORMALE

DESTINATARI

Il corso è rivolto principalmente ai responsabili qualità degli enti di formazione, esperti di accreditamento della formazione, auditor interni e di terza parte, esperti del settore della formazione degli enti di accreditamento e certificazione, consulenti qualità e gestionali.

OBIETTIVI

Il corso è volto a formare risorse che desiderino applicare in modo efficace lo standard internazionale ISO 29990 in materia di qualità nei processi di formazione “non formale”, sia in modo autonomo che in modo complementare alla ISO 9001, oppure per coloro che devono verificare la conformità ai requisiti come auditor o esperti di accreditamento.

CONTENUTI

Introduzione al corso
I requisiti della UNI ISO 29990
Sistema di gestione richiesto
Integrazione con la ISO 9001
Aspetti di auditing specifici per la UNI ISO 29990

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula
Metodologie didattiche attive

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

8 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

200,0 euro + IVA



LA SICUREZZA DEI DATI E GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PRIVACY

DESTINATARI

La Privacy e la sicurezza dei dati sono concetti fondamentali in quanto vanno ad impattare su tutte le attività e le funzioni aziendali coinvolte nel trattamento dei dati personali e diventa pertanto necessaria una riorganizzazione della struttura del sistema informativo aziendale, ristudiandone i flussi e proteggendo le proprie banche dati. Il corso, pertanto, si rivolge a tutti coloro che si trovano impegnati nella gestione di dati.

OBIETTIVI

- Acquisire le conoscenze in merito alle innovazioni e alla identificazione dei soggetti e responsabilità della normativa sulla Privacy.
- Applicare correttamente le misure minime di sicurezza per il trattamento di dati personali con strumenti elettronici
- Diffondere la cultura della riservatezza dei dati in azienda

CONTENUTI

Il decreto legislativo 30 Giugno 2003, n. 196

Le novità introdotte nella normativa

I soggetti del trattamento dei dati

Le caratteristiche del consenso

L'informativa e i diritti dell'interessato

Le sanzioni previste

Le misure minime di sicurezza

L'autenticazione informatica

Il documento programmatico

La protezione antintrusione

L'accesso ai propri dati personali

I sistemi di controllo

Le disposizioni in materia di videosorveglianza, posta elettronica, Internet e Intranet

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

Casi studio necessari alla discussione

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

8 ore – Costo 200,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste



LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE E DEGLI ENTI (D.LGS. 231/2001 E SMI)

DESTINATARI

Il percorso formativo è rivolto a tutte le aziende ma soprattutto a tutti coloro che in qualsiasi modo hanno a che fare con l'Azienda di qualsiasi dimensione in qualità di dirigente, consulente o a qualsiasi altro titolo.

OBIETTIVI

Il corso è finalizzato ad acquisire le nozioni fondamentali e gli strumenti necessari a conoscere gli aspetti principali del D.Lgs. 231/2001, riguardante la Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche e degli Enti. In particolare è finalizzato a:

- Identificare la natura della responsabilità degli enti
- Descrivere le principali funzioni preventiva e punitiva della nuova normativa
- Delineare le caratteristiche e vantaggi del modello organizzativo

CONTENUTI

Principi generali
Il Modello Organizzativo
Mappatura delle aree aziendali e dei processi a rischio;
Caratteristiche, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza
Il Codice Etico
Il Sistema Sanzionatorio
Analisi dei reati previsti dal Decreto

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula
Metodologie didattiche attive
Casi studio necessari alla discussione

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

8 ore – Costo 200,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.



L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) 231

DESTINATARI

Il corso è volto a formare risorse in grado di svolgere la funzione di membro dell'ODV su modelli di compliance e in conformità al Decreto legislativo 231 del 2001 relativo alla responsabilità amministrativa delle imprese in sede penale. I destinatari del percorso sono i membri di Organismi di Vigilanza, auditor di altri schemi, consulenti e professionisti del settore.

OBIETTIVI

Conoscere le principali caratteristiche dell'ODV e le sue funzioni specifiche.

CONTENUTI

Il d.lgs 231/01 - Modelli organizzativi per la prevenzione dei reati-: le funzioni dell'ODV

I l d.lgs 231/2001 e l'organismo di vigilanza: le principali problematiche

Le caratteristiche dell'ODV

Compiti d dell'ODV

Le relazioni dell'ODV

Responsabilità dei membri dell'ODV

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

Casi studio necessari alla discussione

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

8 ore – Costo 200,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.



CORSO RICONOSCIUTO PER AGENTE E RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO

DESTINATARI

Il corso nasce come risposta alla necessità e alla richiesta da parte di soggetti, che si avvicinano al settore della distribuzione commerciale, di conseguire il requisito normativo previsto in materia e di provvedere, inoltre, a qualificare il proprio profilo professionale

OBIETTIVI

Il percorso formativo intende fornire ai futuri agenti nozioni riguardanti temi relativi alla legislazione del lavoro, del diritto commerciale, diritto fiscale-tributario e previdenziale, organizzazione e tecniche di vendita, business plan e sulla raccolta di informazioni e offerta lavoro.

CONTENUTI

Sono previste n. 6 Unità Formative Standard:

- I UF - 6 ore: Legislazione del lavoro;
- II UF - 8 ore: Diritto Commerciale;
- III UF - 22 ore: Disciplina fiscale, contrattuale e previdenziale;
- IV UF - 24 ore: Organizzazione e Tecniche di vendita;
- V UF - 16 ore: Business plan: strumenti finanziari
- VI UF – 4 ore: Raccolta informazioni e offerta lavoro

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula
Metodologie didattiche attive

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

80 ore N. 20 moduli di 4 ore ciascuno

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

520,0 euro - non si applica IVA) – Corso riconosciuto dalla Regione



CORSO BASE PER ADDETTO DI SEGRETERIA CONTABILE E AMMINISTRATIVA

DESTINATARI

Il corso è rivolto al personale addetto al ruolo o chiunque voglia acquisire e/o approfondire le competenze legato al ruolo in oggetto o semplicemente arricchire il proprio "Curriculum Vitae" con un Corso di elevato spessore Professionale.

OBIETTIVI

Svolgere efficacemente l'attività di segreteria e gli aspetti pratici operativi d'ufficio.

Relazionarsi in maniera professionale con i clienti, le banche, le poste, i fornitori, i consulenti, i colleghi e i superiori.

Gestire il tempo e organizzare la propria attività in modo da svolgere il lavoro con maggior efficacia e professionalità acquisendo rispetto alla propria mansione riservatezza, precisione, determinazione, puntualità e flessibilità.

CONTENUTI

Segreteria Contabile e Amministrativa

Teoria e pratica della Contabilità

Informatica applicata

Diritto del lavoro

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Comunicazione aziendale

Lettura veloce

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

40 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

750,00 euro + IVA



COMUNICARE IN MANIERA EFFICACE

DESTINATARI

Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono potenziare le propria capacità di comunicazione, sia in ambito professionale che personale.

OBIETTIVI

Svolgere efficacemente l'attività di segreteria e gli aspetti pratici operativi d'ufficio.

Relazionarsi in maniera professionale con i clienti, le banche, le poste, i fornitori, i consulenti, i colleghi e i superiori.

Gestire il tempo e organizzare la propria attività in modo da svolgere il lavoro con maggior efficacia e professionalità acquisendo rispetto alla propria mansione riservatezza, precisione, determinazione, puntualità e flessibilità.

CONTENUTI

I cinque assiomi della comunicazione

Non si comunica solo parlando: i canali della Comunicazione

L'utilizzo efficace della voce

L'utilizzo efficace delle parole

Come gestire al meglio la critica costruttiva

Il processo comunicativo: confronto e scambio, ascolto, esposizione, feedback

L'utilizzo della programmazione neurolinguistica per una comunicazione di successo

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

Role play

Indoor training

Giochi d'aula

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

24 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

500,0 euro + IVA



LA GESTIONE DEI RECLAMI

DESTINATARI

Il corso si rivolge a coloro che intendono acquisire tecniche e competenze nell'ambito della gestione di reclami (diretti e/o indiretti) al fine di apportare un valore aggiunto alla propria organizzazione ed al Cliente.

OBIETTIVI

La formazione si concentra sul reclamo inteso come "opportunità" per superare l'insoddisfazione del Cliente e permettere una fidelizzazione attraverso strumenti e metodi per la gestione del reclamo.

In particolare il corso è finalizzato a fornire ai partecipanti le competenze per:

- Riconoscere ed analizzare il proprio processo di gestione dei reclami, le sue criticità, gli strumenti utilizzati.
- Trasmettere intenzionalmente un'immagine aziendale positiva al Cliente attraverso i canali di gestione del reclamo.

CONTENUTI

Come veicolare l'immagine aziendale in un Customer Service

Modelli e criteri di comunicazione telefonica ed aspetti fondamentali della cortesia al telefono

La gestione delle domande "ostili" e le tipologie di clienti "problematici";

La gestione del reclamo

Casi di successo di fidelizzazione attraverso la gestione del reclamo

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

Simulazioni

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

8 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

200,0 euro + IVA



LA GESTIONE DEL TEMPO E DELLA PRODUTTIVITÀ

DESTINATARI

Il corso si rivolge a chiunque sia interessato a migliorare il proprio processo di crescita personale e professionale e in particolare a coloro che si trovano ad affrontare la sfida di gestire un tempo limitato in modo che il lavoro prioritario venga eseguito.

OBIETTIVI

Il corso offre lezioni su come organizzarsi, come preparare una lista delle “Cose da fare”, come fissare una Matrice di priorità, e come stabilire il tempo più prezioso di una giornata lavorativa.

CONTENUTI

Comprendere i vantaggi derivanti dal sapersi organizzare

La matrice delle priorità

I momenti più preziosi della giornata

Capire l'importanza di un'efficace gestione del piano giornaliero

Il modo in cui porsi degli obiettivi

Mantenere il controllo

Riconoscere l'importanza di essere più efficienti nell'uso del tempo

Identificare gli elementi principali nella teoria della gestione del tempo
determinare i fattori che influenzano la scelta di obiettivi efficaci.

Riconoscere l'importanza di valide tecniche per la gestione del tempo

Determinare quali sono le azioni efficaci

Stabilire le strategie che migliorano la programmazione

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula

Metodologie didattiche attive

Simulazioni

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

12 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

300,0 euro + IVA





CORSO PER DATORI DI LAVORO

DESTINATARI

Datori di Lavoro che intendono svolgere direttamente i compiti del Servizio Prevenzione e Protezione.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire ai Datori di Lavoro che intendono svolgere personalmente il ruolo di responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione le conoscenze di base sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro in applicazione della normativa vigente - Decreto Legislativo n.81/2008 e s.m.i., art. 34, comma 2

CONTENUTI

Modulo 1 - Normativo - giuridico

Modulo 2 - Gestionale - gestione ed organizzazione della sicurezza

Modulo 3 - Tecnico - individuazione e valutazione dei rischi

Modulo 4 - Relazionale - formazione e consultazione dei lavoratori

Contenuti conformi ad Accordo Stato- Regioni 2011

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative

Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Aziende a rischio basso – Durata 16 ore – Costo 300,0 euro (non si applica IVA) – Corso riconosciuto dalla Regione

Aziende a rischio medio– Durata 32 ore – Costo 480,0 euro (non si applica IVA) – Corso riconosciuto dalla Regione

Aziende a rischio alto– Durata 48 ore – Costo 600,0 euro (non si applica IVA) – Corso riconosciuto dalla Regione

AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE

Aziende a rischio basso – Durata 6 ore – Costo 150,0 euro + IVA

Aziende a rischio medio– Durata 10 ore – Costo 220,0 euro + IVA

Aziende a rischio alto– Durata 14 ore – Costo 250,0 euro + IVA

Moduli di aggiornamento da 4 ore – Costo 120,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti



CORSO PER LAVORATORI

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai lavoratori per i quali il datore di lavoro deve provvedere affinché ricevano una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. art. 37 e dell'Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.

OBIETTIVI

Corso di formazione sui concetti base e sui rischi specifici riferiti alle mansioni e ai possibili danni, ed alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

CONTENUTI

FORMAZIONE DI BASE

Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione organizzazione della prevenzione aziendale
Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali
Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

FORMAZIONE SPECIFICA

Rischi elettrici generali , Procedure organizzative per il primo soccorso, Ambienti di lavoro, Microclima e illuminazione , Organizzazione del lavoro, Stress lavoro-correlato, Videoterminali, Emergenze, Procedure esodo e incendi, Rischi meccanici generali, Rischi da esplosione , Rischi fisici, Rumore , Vibrazione , Campi elettromagnetici, Radiazioni, Macchine e attrezzature, Movimentazione manuale carichi, Movimentazione manuale merci (apparecchi di sollevamento, mezzi di trasporto), Rischi chimici , Nebbie - Oli - Fumi - Vapori – Polveri , Etichettatura, Rischi biologici e cancerogeni, DPI , ...

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Aziende a rischio basso – Durata 8 ore – Costo 80,0 euro + Iva
Aziende a rischio medio– Durata 12 ore – Costo 120,0 euro + Iva
Aziende a rischio alto– Durata 16 ore – Costo 160,0 euro + Iva

AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE (6 ORE OGNI 5 ANNI PER TUTTE LE TIPOLOGIE DI AZIENDE)

Modulo da 6 ore – Costo 70,0 euro + IVA
Modulo da 4 ore – Costo 60,0 euro + IVA
Modulo da 2 ore – Costo 40,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti



CORSO PER PREPOSTI

DESTINATARI

I destinatari del corso sono i Preposti che il Decreto Legislativo 81/08 definisce come la “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.

OBIETTIVI

Corso di formazione specifica ed aggiuntiva in materia di sicurezza e salute sul lavoro per Preposti ai sensi dell’Art. 19 e Art. 37 comma 7 del D.Lgs. 81/08 e s.m. e dell’Accordo Stato- Regioni del 21 dicembre 2011.

CONTENUTI

Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità

Relazioni 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 di 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 salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei mezzi di protezione collettivi e individuali messi a loro disposizione.

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative

Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 8 ore – Costo 140,0 euro + Iva

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti



CORSO PER DIRIGENTI

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai dirigenti per la sicurezza sul lavoro. L'art. 2 C. 1 lettera d) del D.Lgs 81/08, definisce "dirigente" la persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa. La definizione prescinde dall'inquadramento contrattuale, e in base all'articolo 299 del medesimo decreto fa anche riferimento a chi di fatto esercita un ruolo organizzativo di alto livello in azienda o nell'ente.

OBIETTIVI

Fornire la formazione al personale che ricopre ruoli di dirigente, in accordo con i contenuti previsti dal D.Lgs. 81/08 e l'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011

CONTENUTI

Modulo 1: Giuridico – Normativo

Modulo 2: Gestione ed organizzazione della sicurezza

Modulo 3: Individuazione e valutazione dei rischi

Modulo 4: Comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori

Test di valutazione finale

Contenuti Conformi all' Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula e/o in modalità e-learning. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 16 ore – Costo 250,0 euro + Iva

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti per corso in aula.



CORSO PER RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai lavoratori designati Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in applicazione all'art. 37 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81

OBIETTIVI

Il corso per RLS costituisce la formazione di base per lo svolgimento del ruolo di R.L.S. in applicazione all'art. 37 del D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81. Esso deve fornire le conoscenze di base sia sugli aspetti giuridici e tecnici che sui rischi specifici dell'attività.

CONTENUTI

Principi giuridici comunitari e nazionali; legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; definizione e individuazione dei fattori di rischio; valutazione dei rischi; individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; nozioni di tecnica della comunicazione. Rischi specifici

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 32 ore
Costo 340,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule



CORSO PER ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

DESTINATARI

Lavoratori incaricati per l'attuazione delle misure di pronto soccorso. In particolare, a quegli addetti che operano in aziende nelle quali il rischio di infortunio e dell'insorgere di un'emergenza medico-sanitaria non è elevato

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire agli addetti della squadra di emergenza o di primo soccorso e le misure di primo intervento e le necessarie conoscenze per affrontare le emergenze.

Il D.M. n. 388/2003 prescrive l'istituzione del pronto soccorso in azienda e fornisce il regolamento per le caratteristiche minime delle attrezzature, per i requisiti del personale incaricato e per la sua formazione, in base alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori ed ai possibili fattori di rischio.

CONTENUTI

Allertare il sistema di soccorso

Riconoscere un'emergenza sanitaria

Attuare gli interventi di primo soccorso

Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro

Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro

Contenuti conformi al D.M. n. 388/2003

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative

Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 12 ore

Costo 150,0 euro + IVA

AGGIORNAMENTO TRIENNALE

Modulo da 4 ore – Costo 70,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule



CORSO PER ADDETTI ALL'ATTIVITÀ DI PREVENZIONE INCENDI E LOTTA ANTINCENDIO

DESTINATARI

Il corso è rivolto ai dipendenti delle aziende che sono addetti delle squadre antincendio.

OBIETTIVI

Il corso vuole fornire agli addetti della squadra antincendio le necessarie conoscenze per svolgere il loro ruolo .
I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico (rif. DM 10 Marzo 1998).

CONTENUTI

I Contenuti minimi dei corsi di formazione per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in caso di incendio, devono essere correlati alla tipologia delle attività ed al livello di rischio di incendio delle stesse, nonché agli specifici compiti affidati ai lavoratori.
Vengono trattati i contenuti indicati dal D.M. 10 Marzo 1998 allegato IX comma 9.1.

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Aziende a rischio di incendio BASSO: Durata 4 ore - Costo 90,0 euro + IVA
Aziende a rischio di incendio MEDIO: Durata 8 ore - Costo 120,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule



CORSI DI AGGIORNAMENTO PER RSPP, RLS, DIRIGENTI, COORDINATORI SICUREZZA, ETC.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutte quelle figure istituite dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e per le quali è prevista una formazione per l'aggiornamento continuo.

OBIETTIVI

Aggiornare periodicamente e costantemente le figure istituite dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro

CONTENUTI

Significative evoluzioni e innovazioni, applicazioni pratiche e/o approfondimenti che potranno riguardare:

- approfondimenti giuridico-normativi
- aggiornamenti tecnici sui rischi ai quali sono esposti i lavoratori
- aggiornamenti su organizzazione e gestione della sicurezza in azienda
- fonti di rischio e relative misure di prevenzione

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula o in modalità e-learning. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Modulo da 4 ore
Costo 120,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule.



FORMAZIONE PER FORMATORI SULLA SICUREZZA

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tecnici, formatori e consulenti della sicurezza, RSPP e tutti coloro che avendo già nozioni tecniche in materia di sicurezza vogliono operare nell'ambito della formazione.

OBIETTIVI

Il percorso formativo ha l'obiettivo di migliorare le abilità didattiche di tutti coloro che avendo già nozioni tecniche in materia di sicurezza vogliono operare nell'ambito della formazione, al fine di gestire efficaci momenti formativi. I partecipanti saranno messi in grado di sperimentare le tecniche, le metodologie e gli strumenti indispensabili per erogare in maniera efficace i contenuti dei programmi di formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro e acquisiranno la capacità/consapevolezza di gestire i feedback dell'aula, per poter innescare un meccanismo virtuoso di apprendimento collaborativo nei discenti.

CONTENUTI

- Gli attori del processo di formazione;
- La psicologia applicata nei processi di apprendimento;
- La comunicazione e la gestione d'aula;
- La progettazione didattica.

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Lezioni d'aula
Role playing
Attività esperienziali
Indoor training

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E CALENDARIO DI RIFERIMENTO

24 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Min. 5 / Max 15

L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla struttura solo dopo aver effettuato almeno il 70% delle ore previste.

COSTO INTERO PERCORSO

550,00 + IVA/partecipante



LA GESTIONE EFFICACE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

DESTINATARI

Imprenditori o potenziali tali di ogni settore, Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, Dirigenti, Preposti

OBIETTIVI

Il corso è finalizzato a supportare imprenditori o potenziali tali a recepire correttamente la normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro andando a gestire gli adempimenti di legge secondo criteri di efficacia ed efficienza

CONTENUTI

Il quadro normativo di riferimento
I principali adempimenti tecnico-organizzativi
Gli adempimenti per la formazione
La logica del sistema
La gestione delle registrazioni e delle scadenze
Cenni ai sistemi di gestione ed ai modelli organizzativi
Il miglioramento continuo

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula o presso l'azienda. Approccio coinvolgente ed interattivo che vede la compartecipazione dell'utente in un ruolo attivo. Condivisione di casi pratici.
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 8 ore – Costo 250,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 5 partecipanti





CORSO PER ADDETTI AD ATTIVITA' ALIMENTARI (HACCP)

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti gli operatori che operano nel settore alimentare con mansioni di addetti alla somministrazione e/o alla preparazione.

OBIETTIVI

Il corso è finalizzato alla conoscenza del sistema di autocontrollo igienico-sanitario HACCP per rendere i comportamenti dei singoli coerenti con la normativa e le buone prassi, supportando l'attività di rilevazione e di controllo predisposta all'interno delle aziende. E' di riferimento la normativa europea Reg. 852/2004 e regionale DGRT n. 559/2008.

CONTENUTI

Rischi e pericoli alimentari: Rischi e pericoli alimentari: chimici, fisici, microbiologici e tecniche di prevenzione. Metodi di autocontrollo e principi del sistema HACCP. Obblighi e responsabilità dell'industria alimentare.

Conservazione degli Tecniche di alimenti-Igiene: Tecniche di conservazione degli alimenti. Approvvigionamenti materie prime. Pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature. Igiene personale.

Individuazione e controllo dei rischi: Metodi e tecniche di individuazione e controllo dei rischi specifici nelle principali fasi del processo produttivo delle singole tipologie di attività.

Ulteriore unità formativa di approfondimento per Responsabili HACCP e Titolari.

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative

Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Addetti alla somministrazione: Durata 8 ore – Costo 80,0 euro (non si applica IVA – Corso riconosciuto dalla Regione)

Addetti alla somministrazione e preparazione: Durata 12 ore – Costo 120,0 euro (non si applica IVA)

Responsabili HACCP e Titolari di attività semplici: Durata 12 ore – Costo 120,0 euro (non si applica IVA)

Responsabili HACCP e Titolari di attività semplici: Durata 16 ore – Costo 160,0 euro (non si applica IVA)

AGGIORNAMENTO QUINQUENNALE

Modulo da 4 ore – Costo 60,0 euro + IVA

Modulo da 8 ore – Costo 80,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule



FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER IL COMMERCIO E LA SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE (CORSO EX-REC)

DESTINATARI

Il percorso formativo è rivolto a chiunque sia interessato ad aprire un'attività commerciale nel settore alimentare o di somministrazione di alimenti e bevande

OBIETTIVI

Si tratta di un percorso formativo le cui caratteristiche sono specificatamente normate a livello nazionale/regionale, che prepara all'esercizio di una specifica attività lavorativa anch'essa disciplinata per legge nel settore della distribuzione commerciale. Riferimenti normativi: L.R. 7 febbraio 2005 n. 28; D.Lgs. 26 marzo 2012 n. 59; DGR 984 DEL 12/11/2012

CONTENUTI

Igiene e sicurezza degli alimenti
La valutazione del rischio in campo alimentare
Autocontrollo nelle produzioni alimentari, il sistema Haccp
Organizzazione e gestione operativa dell'esercizio commerciale
Merceologia ed etichettatura degli alimenti
Organizzazione del lavoro, sicurezza e qualità
Legislazione sociale

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula. Metodologia didattica basata sulle vigenti indicazioni normative
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 90 ore – Costo 750,0 euro (non si applica IVA, corso riconosciuto dalla Regione)

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 25 partecipanti presso ns. aule



COME INTRODURRE IN MANIERA EFFICACE UN SISTEMA DI AUTOCONTROLLO HACCP

DESTINATARI

Imprenditori o potenziali tali del settore alimentare, responsabili del sistema di autocontrollo HACCP

OBIETTIVI

Il corso è finalizzato a supportare imprenditori o potenziali tali a recepire correttamente la normativa del settore alimentare realizzando un sistema di autocontrollo HACCP efficace e moderno.

CONTENUTI

Il quadro normativo di riferimento
I principali adempimenti tecnico-organizzativi
Gli adempimenti per la formazione
I criteri del Sistema HACCP
Le procedure/prassi di autocontrollo
La gestione delle registrazioni e delle scadenze
Il rapporto con gli enti di controllo
Il miglioramento continuo

METODOLOGIA E MATERIALE DIDATTICO

Corso in aula o presso l'azienda. Approccio coinvolgente ed interattivo che vede la compartecipazione dell'utente in un ruolo attivo. Condivisione di casi pratici.
Materiale didattico su supporto cartaceo e/o elettronico

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO E COSTI

Durata 8 ore – Costo 250,0 euro + IVA

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

Massimo 5 partecipanti



MASONIconsulting
CONSULENZA - FORMAZIONE

Via S. Allende, 35 - 56029, Santa Croce Sull'Arno (PI) Tel. 0571-360096 Fax 0571-381792

www.masoniconsulting.it