

SICUREZZA

- Sostanze pericolose
- Vibrazioni meccaniche
- Rischio Videoterminali
- Rischio Chimico e Cancerogeno
- Direttiva Macchine
- HACCP Regione Puglia Comunicazione Regione Puglia del 15/02/13; Parere favorevole Prot. n°AOO152/3108 del 20/06/2017

LINGUA INGLESE

- **BEGINNERS:** si rivolge a principianti che hanno già acquisito le prime basi della lingua inglese.
- **ELEMENTARY:** si rivolge a chi è già in grado di interagire con frasi brevi e semplici in inglese.
- **HIGH ELEMENTARY:** si rivolge a chi riesce già a comunicare in lingua inglese attraverso semplici frasi, a raccontare esperienze personali, a leggere brevi testi e a capire indicazioni essenziali.
- **INTERMEDIATE:** si rivolge a chi vuole ampliare e consolidare le basi grammaticali acquisite in precedenza nella lingua inglese.

LINGUA ITALIANA

- **AVANZATO:** si rivolge a chi ha già acquisito buone basi grammaticali ed è in grado di comunicare in italiano con frasi semplici
- **ELEMENTARE livello II:** si rivolge a chi è già in grado di interagire con frasi brevi e semplici in lingua italiana.
- **INTERMEDIO livello II:** si rivolge a chi ha già acquisito buone basi grammaticali ed è in grado di comunicare in italiano con frasi semplici.
- **PRINCIPIANTE II:** si rivolge ai principianti che hanno già acquisito le prime basi della lingua italiana.

CRESCITA PERSONALE

- **FARE UN USO STRATEGICO DEL TEMPO:** sarete in grado di gestire il vostro tempo concentrandovi sui vostri obiettivi, senza farvi distrarre da false emergenze.
- **FOCALIZZARSI SULL'ESSENZIALE E GESTIRE LE PRIORITÀ:** imparerete ad affrontare efficacemente le molteplici pressioni ambientali utilizzando adeguati criteri decisionali.
- **LE 12 LEGGI PER LA GESTIONE EFFICACE DEL TEMPO:** imparerete come sviluppare strategie per risparmiare tempo nei vostri rapporti con gli altri.
- **ADEGUARE EFFICACEMENTE IL PROPRIO MESSAGGIO:** Alla fine di questo modulo saprete identificare i quattro stili di comunicazione e sviluppare relazioni costruttive con gli altri.
- **ASSERTIVITÀ:** conoscere il proprio profilo: imparerete come reagire in situazioni di tensione, affermandovi utilizzando l'assertività e non l'aggressività.
- **DIVENTARE UN MANAGER COACH:** Apprenderete come adottare l'atteggiamento di un manager coach e quali sono le best practice.
- **I 3 PILASTRI DELL'ECCELLENZA INTERPERSONALE:** Alla fine di questo modulo sarete in grado di costruire rapporti di lavoro di successo, utilizzando i 3 pilastri dell'eccellenza interpersonale.

- **I FONDAMENTI DEL PROJECT MANAGEMENT:** Alla fine di questo modulo sarete in grado di definire quelli che sono gli obiettivi di un progetto, di organizzare le fasi chiave e di impostare milestone per aiutarvi a prendere le decisioni giuste al momento giusto.
- **I FONDAMENTI PER UNA RELAZIONE DI VALORE CON IL CLIENTE:** In questo modulo imparerete ad identificare ed a prendere in considerazione le aspettative operative e relazionali dei clienti, così da soddisfarle al meglio.
- **IDENTIFICARE IL PROPRIO STILE DI COMUNICAZIONE:** Alla fine di questo modulo saprete identificare i quattro stili di comunicazione e sviluppare relazioni costruttive con gli altri.
- **LE 3 STRADE PER UNA COMUNICAZIONE EFFICACE:** Alla fine di questo modulo sarete in grado di utilizzare la comunicazione non verbale in modo efficace.
- **SAPER GESTIRE LO STRESS:** Utilizzare metodi di gestione dello stress efficaci. Al termine di questo modulo saprete come affrontare lo stress al meglio.
- **STABILIRE IL BUDGET DEL PROGETTO:** Alla fine di questo modulo sarete in grado di strutturare un budget senza omissioni
- **STRUMENTI E METODI DI PROBLEM SOLVING:** Alla fine di questo modulo sarete in grado di produrre una descrizione di fatto di un problema e di identificarne la causa principale
- **SVILUPPARE LA PROPRIA STRATEGIA DI INFLUENZA INTERPERSONALE:** In questo modulo imparerete come costruire strategie di relazione e come utilizzare la comunicazione interpersonale per sostenervi nel vostro ruolo.