

## **LISTA CORSI DA DISMETTERE (*in ordine alfabetico*)**

### **TITOLO WBT**

Access 2010 corso avanzato

Adeguare efficacemente il proprio messaggio

Adeguare lo stile di formazione alle caratteristiche del gruppo

Amministrazione di reti -IT Administration Fundamentals : Networking (certificazione ITAF)

Amministrazione di sistemi e reti - IT Administration Fundamentals : Sicurezza ICT (certificazione ITAF)

Amministrazione di sistemi- IT Administration Fundamentals : Sistemi Operativi (certificazione ITAF)

Amministrazione di sistemi-IT Administration Fundamentals : Hardware (certificazione ITAF)

Analisi della dinamica finanziaria: i flussi finanziari ed il rendiconto finanziario

Analisi finanziaria e debito pubblico

Analizzare i bisogni di un processo di acquisto

Analizzare i costi in un progetto di acquisto

Analizzare il mercato fornitori in un progetto di acquisto

Animare con successo le proprie sessioni di creatività

Anticipare i rischi di progetto

Anticorruzione e trasparenza

Appalti e Sistemi di e-procurement (le procedure previste dal codice degli appalti, le soglie comunitarie, le convenzioni quadro, il MEPA)

Approccio alla logica della finanza aziendale

Attivare il cambiamento

Banche dati del MEF

Best practice per la leadership: azioni e controindicazioni

Caratteristiche e definizioni del sistema di controllo interno, vantaggi e limiti

Certificati Digitali: sicurezza e ambito di utilizzo

Come costruire e utilizzare un budget

Come identificare il candidato idoneo: la efficacia del metodo

Come scrivere un'e-mail efficace

Comprendere le reazioni emotive disfunzionali

Comunicazione non verbale e sinergologia

Condurre una sessione di formazione con il supporto di slide

Contabilità (ciclo del bilancio, ciclo entrate, ciclo uscite)

Creare una visione del futuro

Dalle esigenze al progetto

Documenti amministrativi:accesso ai dati e regole generali

Documenti di Finanza pubblica

Efficacia dei sistemi di controllo interno

E-government: SPID, firma digitale, PEC, certificati digitali

Elaborare una strategia di acquisto

Excel 2010 corso avanzato

Fare squadra: individui, progetti, azioni

Fare un uso strategico del tempo

Focalizzarsi sull'essenziale e gestire le priorità

Francese: Livello avanzato - Liv. B1 European Council

Francese: Livello base - Liv. A1 European Council

Francese: Livello Esperto - Liv. B2 European Council

Gestione documentale - I sistemi documentali complessi

Gestire i ladri di tempo  
Gestire i rischi operativi  
Gestire la comunicazione multimediale  
Gestire la propria rabbia ed esprimerla in modo positivo  
Gestire le proprie emozioni  
Gestire le situazioni critiche durante una riunione  
Gestire situazioni e interlocutori difficili in aula  
Gli strumenti della assertività  
Guidare il cambiamento: la strategia delle alleanze  
I 3 pilastri della eccellenza interpersonale  
I fondamenti del project management  
I fondamenti della analisi finanziaria: Aspetti generali  
I fondamenti della analisi finanziaria: riclassificazione del Conto Economico  
I fondamenti della analisi finanziaria: riclassificazione dello Stato Patrimoniale  
I punti chiave della comunicazione telefonica  
I quattro segreti per sviluppare la propria autostima  
Identificare il proprio profilo  
Il sistema delle fonti del diritto con riferimento anche al diritto comunitario  
Il ciclo finanziario  
Il controllo interno nei sistemi informatici  
Il marketing mix  
Il metodo della partita doppia e il piano dei conti  
Il piano marketing  
Il processo di acquisto  
Il processo di marketing  
Il protocollo: requisiti funzionali e tecnologici  
Il trattamento del rischio nella valutazione degli investimenti finanziari  
Inglese: Livello base - Liv. A1 European Council  
Inglese: Livello Esperto - Liv. B2 European Council  
Inglese: Livello medio - Liv. A2 European Council  
Inglese: Livello Professional - Liv. C1 European Council  
Innovazione, affare di tutti  
Inquadrare il progetto  
Introduzione all'intelligenza emotiva  
Istituzione europee, organizzazione della PA e del MEF  
L'analisi SWOT  
L'impatto delle emozioni nelle situazioni professionali  
La capacità persuasiva del manager  
La comunicazione efficace del manager  
La costruzione di un modello dei flussi  
La Firma Digitale  
La moneta e il sistema finanziario  
La negoziazione quotidiana del manager  
La pianificazione del progetto  
La posta Elettronica certificata: norme e regolamentazione  
La strategia di comunicazione  
La strategia di influenza del manager interfunzionale

La utilita della Job Description nell iter di selezione  
L'analisi per indici e il loro utilizzo  
Le 3 leve essenziali per favorire una cooperazione vincente  
Le 5 chiavi per essere leader eccellenti  
Le competenze emotive del manager  
Le competenze relazionali del manager  
Le componenti del sistema di controllo interno  
Le scritture contabili obbligatorie  
Legami tra obiettivi e componenti di controllo interno  
Lettura rapida e attiva  
Libreoffice : CALC  
Libreoffice : IMPRESS  
Libreoffice : WRITER  
Manager di nuova nomina: avere successo da subito  
Meccanismi di apprendimento degli adulti  
Microsoft Windows SEVEN  
MS Access 2013  
MS Excel 2013  
MS PowerPoint 2013  
MS Project 2010 corso completo  
MS Sharepoint 2010 corso completo  
MS Windows 10  
MS Word 2013  
Opensource Browser FIREFOX  
Opensource: Sistema operativo UBUNTU  
Opensuorce Sistema di posta elettronica Thunderbird  
Organizzazione della PA e del MEF  
Ottendere una performance duratura in un mondo sempre più veloce  
Pianificazione e programmazione finanziaria  
Politica economica  
Politica economica: disoccupazione e inflazione  
Politica fiscale e diritto tributario. Teoria dell' imposta e dell' imposizione; le imposte fondamentali; elementi di contenzioso tributario  
Politica monetaria e fiscale  
Power Point 2010 corso avanzato  
Principi di Politica economica e monetaria, economia politica  
Procedimenti, atti e provvedimenti amministrativi; l'accesso agli atti; la tutela amministrativa e giurisdizionale  
Processi di allocazione delle risorse e valutazione degli investimenti  
Progettare e applicare il cruscotto gestionale  
Progettare un percorso formativo  
Revisione del Budget: Responsabile Ufficio del personale  
Saper costruire la Zona di Leadership  
Scoprire e applicare i 5 segreti dei creativi  
SICOGE: Sistema di contabilità Economico - Patrimoniale Analitica  
Sicurezza sul posto di lavoro i Video Terminali  
Sistemi economici e sogetti economici  
Sostenere la propria autostima

Spagnolo: Livello avanzato - Liv. B1 European Council

Spagnolo: Livello base - Liv. A1 European Council

Spagnolo: Livello Esperto - Liv. B2 European Council

Spagnolo: Livello medio - Liv. A2 European Council

Stabilire il budget del progetto

Strumenti e metodi di problem-solving

Sviluppare la leadership dei manager

Sviluppare la propria strategia di influenza interpersonale

Tecniche per la redazione di documenti scritti

Tedesco: Livello avanzato - Liv. B1 European Council

Tedesco: Livello base - Liv. A1 European Council

Tedesco: Livello medio - Liv. A2 European Council

Testo Unico del Pubblico Impiego e ordinamento del personale (accesso al pubblico impiego, orario di lavoro, assenze dal servizio, trattamento economico, etc.)

Trarre vantaggio dalle differenti percezioni del tempo

Un nuovo modo di affrontare le emozioni

Valutare lo apprendimento durante il training

Visione strategica e gestione delle attività

Word 2010 corso avanzato