

CALENDARIO FORMAZIONE A CATALOGO 2021

SVILUPPIAMO LE COMPETENZE
MIGLIORIAMO LE PERFORMANCE



Sigla Corso	AREE E CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 21	Feb 21	Mar 21	Apr 21	Mag 21	Giu 21	Lug 21	Sett 21	Ott 21	Nov 21	Dic 21
COST MANAGEMENT														
G1	La Gestione Strategica dei Costi	1	2		24						15			
G4	Definire il piano di ottimizzazione dei principali costi aziendali	1	2	14						6				
G2	Target Costing e Strategie di Product Pricing	2	2			8-9						21-22		
G3	Controllo di Gestione nel Manufacturing	2	2					24-25					17-18	
G5	Cash for Growth: Migliorare la situazione di liquidità (cash) per finanziare la crescita della vostra azienda (growth)	1	2		5						22			
G6	L'uso di EXCEL per il Controllo di Gestione	2	2				14-15					12-13		
SVILUPPO PRODOTTO														
S4	Direttore Progettazione	2	2			4-5				12-13				
S7	Capo Team Tecnico	2	2					20-21			9-10			
S5	Formazione Pratica Progettisti	2	2				8-9							2-3
S2	La Tecnica FMEA/FMECA	1	2		22							27		
S12	Applicare AIAG VDA FMEA	1	2			26					23			
S3	Design to Cost	2	2					3-4				11-12		
S11	Standardizzazione e Modularità nella progettazione dei prodotti	1	2			5						14		
S6	Cost Engineering e Should Cost per la Corretta Stima dei Costi di Prodotto e Commessa	2	2			22-23					7-8			
S10	Teardown Analysis	2	2						14-15					9-10
S8	DOE - Design Of Experiment	2	2						10-11				22-23	
S9	Sviluppo della creatività nei team di Sviluppo Prodotto e di Progetto	1	2			24					22			
ACQUISTI														
A1	Direttore Acquisti	2	2					19-20					25-26	
A15	Marketing d'Acquisto ed Acquisti Internazionali	2	2						17-18			13-14		
A10	Category Management - gestione strategica ed operativa delle Categorie Merceologiche	1	2		16								18	
A11	Misurare le Performance d'Acquisto	1	2			10								2
A12	Le Metodologie per le Azioni di Technical Saving	2	2			30-31							15-16	
A2	Formazione Pratica Compratori	2	2			2-3					14-15			
A16	Formazione Pratica Approvvigionatori	2	2					11-12			21-22			
A23	La definizione ed implementazione di un Piano Bonus sui Fornitori	1	2	19						6				
A3	Negoziare con Profitto	2	2					25-26				26-27		
A8	Tecniche Avanzate di Negoziazione con i Fornitori	2	2						22-23				9-10	
A17	La Negoziazione Internazionale	1	2			17								9
A18	Come Essere Efficaci nella Negoziazione Telefonica, in Videoconferenza e per Mail	1	2				6					15		
A13	La Valutazione Tecnico Economica dei Fornitori	2	2					4-5				5-6		
A4	Supplier Relationship Management	2	2			23-24					7-8			
A24	Supplier Risk Management	1	2	19						20				
A22	Acquisti Etici e Sostenibili	2	2		25-26							25-26		
A5	Aspetti Contrattuali degli Acquisti	2	2						21-22			4-5		
A14	Contrattualistica internazionale	1	2				6							17
A6	L'Acquisto di Materiali Indiretti e Servizi	2	2		23-24								23-24	
A21	La Should Cost Analysis per definire i Target Price Negoziati	2	2					13-14					29-30	
A7	Acquistare le Lavorazioni Meccaniche a Prezzo Target	2	2						8-9			19-20		
A9	Acquistare Stampaggi Plastica a Prezzo Target	1	2				21				16			
A19	Aspetti Economici Finanziari negli Acquisti	2	2		11-12						29-30			
A20	L'uso di Excel per la Gestione e Miglioramento degli Acquisti	2	2							12-13				15-16

Sigla Corso	AREE E CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 21	Feb 21	Mar 21	Apr 21	Mag 21	Giu 21	Lug 21	Sett 21	Ott 21	Nov 21	Dic 21
PRODUZIONE														
P1	Direttore di stabilimento	2	2			29-30						11-12		
P6	Capo in Produzione: migliorare le capacità manageriali e gestione delle persone	2	2					3-4				18-19		
P3	Tecniche di Programmazione e Controllo della Produzione	2	2					10-11				25-26		
P2	Lean Manufacturing	2	2			1-2					16-17			
P19	Kaizen Week Management	1	2				16					8		
P5	Strumenti e Tecniche di Miglioramento dell'Efficienza Globale d'Impianto (O.E.E.)	2	2				29-30					6-7		
P10	La Tecnica SMED per Migliorare i SET UP	1	2			17								13
P11	La Tecnica 5S	1	2				19					6		
P7	L'Industry 4.0 per il Miglioramento dell'Efficienza Impianti	1	2						28					6
P12	Responsabile Industrial Engineering	2	2		18-19						29-30			
P4	Formazione Pratica Analisti Tempi e Metodi	2	2		25-26							28-29		
P20	Migliorare TAKT TIME e produttività delle linee di assemblaggio	1	2		2				14					
P13	Responsabile Manutenzione	2	2			15-16						4-5		
P8	Organizzare e Gestire la Manutenzione	2	2						21-22				8-9	
P21	Applicare il TPM alla manutenzione di impianti e attrezzature di produzione	1	2	29									10	
P18	L'Industry 4.0 per l'Analisi, Gestione e Miglioramento della Manutenzione	1	2		8						22			
P14	Responsabile Controllo Qualità	2	2						14-15					14-15
P9	Formazione Pratica al Controllo Qualità	2	2				26-27					18-19		
P15	SPC - Statistical Process Control	2	2					13-14					15-16	
P17	MSA - Measurement System Analysis	2	2		11-12					5-6				
P16	8D REPORT	1	2						23				29	
P22	APQP - Sviluppare un prodotto eccellente in stile Automotive	1	2		15					1				
P23	L'uso di EXCEL per gestire e migliorare la produzione, manutenzione e logistica	2	2					6-7				4-5		
LOGISTICA														
L1	Responsabile Logistica	2	2				8-9				27-28			
L2	Supply Chain Management	2	2			18-19							8-9	
L8	Valutazione, Negoziazione e Gestione di un Appalto ad una Cooperativa di Servizi Logistici	1	2				15							6
L4	Gestione, Controllo e Riduzione dello Stock	2	2						10-11				10-11	
L3	Organizzare e Gestire il Magazzino	2	2				22-23				23-24			
L6	Migliorare la Produttività del Magazzino con i Tempi e Metodi	1	2				28					1		
L10	L'Industry 4.0 per la Gestione dei Magazzini e della Distribuzione	1	2							5			12	
L5	Come Ridurre i Costi di Trasporto	1	2			3								10
L7	Come Gestire Correttamente le Operazioni Doganali di Import/Export	2	2			11-12					20-21			
L9	MADE IN e Dual Use	1	2				12					15		

Sigla Corso	AREE E CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 21	Feb 21	Mar 21	Apr 21	Mag 21	Giu 21	Lug 21	Sett 21	Ott 21	Nov 21	Dic 21
ORGANIZZAZIONE E PROJECT MANAGEMENT														
O1	Strumenti e Tecniche di Project Management	2	2						7-8				15-16	
O2	Gestire un Progetto di sviluppo prodotto	2	2					27-28			20-21			
O3	La gestione di Commessa	2	2						29-30					14-15
O9	La Metodologia AGILE e SCRUM nella Gestione dei Progetti	2	2		9-10								30	1
O5	Gestire un Team di Progetto	2	2						17-18				29-30	
O6	Risk Management: La gestione dei Rischi nei Progetti	1	2						16				25	
O7	La Valutazione Economico-Finanziaria dei Progetti Aziendali	1	2		15						6			
O10	Tools Innovativi per Project Manager	1	2							8		27		
O4	Strumenti di Analisi Organizzativa e Miglioramento Continuo	2	2						24-25				4-5	
O8	Simplicity: il nuovo metodo per realizzare il cambiamento e rendere continua l'innovazione in Azienda	2	2		24-25							25-26		
O11	Project Control & Lessons Learned: controllare i progetti, imparare e migliorare da errori e successi nei progetti	1	2		9					16				
SALES PERFORMANCE														
V1	Ecco il Marketing Pratico ed Utile	2	2			4-5						28-29		
V2	Dal marketing al Miglioramento delle Performance di Vendita	1	2		15									1
V3	Da venditori a Moderni Consulenti Commerciali	2	2		22-23								4-5	
V4	Value Selling: "È caro! Voglio lo sconto.." come contrastare le obiezioni sul prezzo	1	2				12				24			
V5	La Negoziazione Eccellente	2	2					12-13					25-26	
V6	Organizzare e Gestire una Rete di Vendita	2	2				29-30							9-10
V7	Dalla Customer Care alla Fidelizzazione del Cliente	2	2				20-21				28-29			
V8	Come rendere efficace la presentazione commerciale a distanza	2	2						21-22					16-17
V9	La preventivazione Commerciale e le modalità di Pricing	1	2		17						13			
V10	L'uso di EXCEL per gestire e migliorare le attività di vendita e marketing	2	2			31	1			7-8				
SVILUPPO MANAGERIALE														
C1	Costruire la Leadership: da Manager a Leader	2	2			22-23						21-22		
C7	Leading Virtual Teams	2	2		25-26						30	1		
C2	Problem Solving & Decision Making	2	2							1-2				2-3
C3	Time Management: Sapersi Organizzare per Migliorare i Risultati	2	2					18-19					16-17	
C4	La Gestione dei Conflitti e delle Critiche	1	2				22					1		
C5	Gestione delle Riunioni	1	2						9				3	
C6	La Metodologia LEGO® Serious Play®: come Valutare Impact&Effort delle scelte Aziendali	1	2				21					15		

MODALITÀ D'ISCRIZIONE

È possibile effettuare l'iscrizione ad un corso o ad un evento **VALEOin** sia dal nostro sito web www.valeoin.com, compilando il modulo **online**, sia **via fax**, inviandoci il modulo che segue al numero **02.37.92.10.48** o all'indirizzo e-mail info@valeoin.com. Il pagamento deve avvenire contestualmente al ricevimento della fattura. 10 giorni prima della data di erogazione del corso riceverete una mail di conferma con le indicazioni di carattere logistico (sede del corso e orari). Per annullare l'iscrizione è necessario comunicarci la cancellazione in forma scritta (fax o e-mail). In caso di rinuncia scritta pervenuta tra il 7° e il 4° giorno prima della data di effettuazione, vi sarà addebitato il 25% della quota di partecipazione. È possibile sostituire un partecipante in qualunque momento, previa comunicazione del nuovo nominativo via e-mail o via fax.

TAGLIANDO D'ISCRIZIONE

SOCIETÀ ALLA QUALE **INTESTARE** LA FATTURA:

Ragione sociale: _____

Via _____

CAP _____ Città _____ Provincia _____

Settore di attività _____

P. IVA _____ C.F. _____

DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Codice Destinatario: _____ Indirizzo PEC _____

Desidero ricevere la fattura via mail all'indirizzo: _____

NOVITÀ: possibilità di **Follow Up in azienda post corso** a condizioni riservate Desidero ricevere maggiori informazioni

DESIDERO ISCRIVERE LE SEGUENTI PERSONE AL CORSO:

Titolo del Corso		Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione	
Nome _____	Cognome _____	<input type="checkbox"/>	_____	PRESENZIALE	<input type="checkbox"/>
e-mail _____	Ruolo _____	<input type="checkbox"/>	_____	VIRTUALE	<input type="checkbox"/>

Titolo del Corso		Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione	
Nome _____	Cognome _____	<input type="checkbox"/>	_____	PRESENZIALE	<input type="checkbox"/>
e-mail _____	Ruolo _____	<input type="checkbox"/>	_____	VIRTUALE	<input type="checkbox"/>

Titolo del Corso		Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione	
Nome _____	Cognome _____	<input type="checkbox"/>	_____	PRESENZIALE	<input type="checkbox"/>
e-mail _____	Ruolo _____	<input type="checkbox"/>	_____	VIRTUALE	<input type="checkbox"/>

Titolo del Corso		Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione	
Nome _____	Cognome _____	<input type="checkbox"/>	_____	PRESENZIALE	<input type="checkbox"/>
e-mail _____	Ruolo _____	<input type="checkbox"/>	_____	VIRTUALE	<input type="checkbox"/>

NOME, COGNOME E RUOLO DELLA PERSONA CHE EFFETTUA L'ISCRIZIONE:

Nome _____ Cognome _____ Ruolo _____

Tel. _____ Data _____ Firma _____

COORDINATE BANCARIE PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO:

HOROS sas - BANCA: BANCO BPM - IBAN IT15-V-05034-01636-000000037813 - Codice SWIFT - Bic: BAPPIT21AIO

VALEOin, brand di Horos sas, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003 e dal GDPR 679/2016, garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti, che saranno utilizzati esclusivamente per comunicazione sui nostri servizi offerti e per le nostre elaborazioni amministrative. Siamo a disposizione per correggere o cancellare il vostro nominativo: Tel. 02 21.11.81.34 - Fax 02 37.92.10.48 - E-mail info@valeoin.com
Ti invitiamo a prendere visione della Ns. Privacy Policy sul sito www.valeoin.com