

ASSOLOMBARDA SERVIZI
SOCIETÀ BENEFIT

NEW MANAGER: SKILLS TRAINING

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Percorso teorico-pratico di formazione finalizzato a mettere a disposizione del Manager di nuova nomina un insieme di modelli, metodi, tecniche, strumenti e comportamenti in ambito Finance, Project e People Management, indispensabili per realizzare progetti di successo e rafforzare le competenze del ruolo, sia nella gestione delle persone sia nella gestione di sé stessi nei momenti difficili.

PROGRAMMA

PROGRAMMA DIDATTICO:

Modulo 1 – Project Management Base (12 ore)

1. IL PROGETTO
– Progetto: definizione, 10 caratteristiche chiave, relazioni con programma e portfolio
– Perché i progetti falliscono?
– L'ambiente di progetto e gli stakeholder
– Spettro dei diversi approcci di gestione del progetto: predittivo, incrementale, iterativo, adattivo, ibrido
– Il ciclo di vita del progetto: tipologie, fasi, milestone, deliverables, enti approvatori
– Progetti e project management: un binomio ineludibile (focus sullo standard PMI® – PMBOK®)

2. STRUTTURA DEL PROGETTO
– Avvio del progetto: il project charter
– Kick-off meeting: agenda e istruzioni per l'uso
– I dieci principi della pianificazione del progetto
– Strutturare l'ambito del progetto con la WBS – Work Breakdown Structure
– Distribuire le responsabilità del progetto con la RAM – Responsibility Assignment Matrix

3. MONITORAGGIO E CHIUSURA
– Stimare impegni, costi e tempi di progetto: tecniche a confronto
– La schedulazione del progetto: Milestone chart e diagramma di Gantt
– Monitorare e controllare il progetto: stati avanzamento lavori, gestioni delle richieste di modifica, gestione delle issue, reporting
– Le otto dimensioni della chiusura del progetto

Modulo 2 – Finance for non Finance (12 ore)

1. IL BILANCIO DI ESERCIZIO – SIGNIFICATO E STRUTTURA
– Il processo di rilevazione contabile
– La formazione del bilancio di esercizio
– Il Conto Economico
– Lo Stato Patrimoniale
– La nota integrativa

2. L'ANALISI FINANZIARIA DEL BILANCIO – LA RICLASSIFICAZIONE
– La riclassificazione secondo le best practices.
– La riclassificazione del Conto Economico
– La riclassificazione dello Stato Patrimoniale

– Il significato dell’analisi gestionale.

3. L’ANALISI FINANZIARIA DEL BILANCIO: IL RENDICONTO FINANZIARIO DEI FLUSSI DI CASSA E L’ANALISI PER INDICI
– Dal concetto di reddito al concetto di flusso
– La costruzione del rendiconto finanziario secondo la logica civilistica ed operativa
– I principali indici di bilancio
– La leva del debito ed il suo impatto nella creazione del valore.
– La break even point analysis

Modulo 3 – La compliance in azienda (8 ore)

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IN AZIENDA
– Importanza della compliance nel sistema aziendale
– Compliance al D.Lgs. 231 / 2001 (responsabilità amministrativa degli enti)
– Compliance al GDPR (privacy)
– Case Study Workshop Session

2. LA COMPLIANCE ANTITRUST, ANTICORRUZIONE E CONFLITTO DI INTERESSI, I FATTORI ESG
– Importanza di un sistema di controllo integrato
– Compliance antitrust, anticorruzione e conflitto di interessi
– Fattori ESG (Environmental, Social, Governance)
– Due diligence delle terze parti
– Case Study Workshop Session

Modulo 4 – Soft Skills Manageriali (16 ore)

1. GESTIONE E SVILUPPO DEI COLLABORATORI
– Sviluppare le persone attraverso la leadership
– Motivare i collaboratori
– Il feedback come strumento di gestione

2. DECISION MAKING
– L’analisi
– Strumenti per la presa di decisione

3. GESTIONE DELLO STRESS
– Identificazione dei fattori di stress
– Strategie di contenimento

4. PUBLIC SPEAKING
– Definizione del target e delle finalità
– Progettazione dello speech
– Gestione dell’intervento

OBIETTIVI FORMATIVI

Il corso ha l’obiettivo di fare acquisire ai discenti consapevolezza sull’importanza del lavoro per progetti e sull’applicazione mirata dei fondamentali di project management, di fornire conoscenze sulle dinamiche economiche/patrimoniali e finanziarie al fine di comprendere come le loro scelte impattino sui numeri dell’impresa e di rinforzare le proprie diverse skills richieste: gestione dei loro collaboratori, in particolare per ciò che riguarda il loro sviluppo e la loro motivazione, capacità di gestire presentazioni in pubblico, aumentandone l’efficacia, presa di decisione di fronte a situazioni incerte, capacità di far fronte a situazioni e periodi stressanti facendo leva sulle risorse personali.

DESTINATARI

Manager di nuova nomina o tutti i professionisti che desiderano potenziare le proprie competenze e conoscenze trasversali in ambito di Project Management, General Finance, People Management e Compliance aziendale.

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

NOTE

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno lavorativo prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

REQUISITI

- Pc
- Microsoft Excel installato
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)
Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)
Martina Gasparini (martina.gasparini@assolombarda.it / Cell: 347 6250 456)

DATE E PREZZI

Live Webinar

Edizione di: Maggio 2027
Durata: 48 ore
Scheduling:
10/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
13/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
18/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
20/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
25/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
27/05/2027 dalle 9:00 alle 13:00
08/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00
10/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00
15/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00
17/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00
22/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00
24/06/2027 dalle 9:00 alle 13:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 2,400.00 + IVA
Quota associato: € 2,000.00 + IVA
Sconto del 10% dal secondo partecipante
Sede: Aula Virtuale -