



## Catalogo

### Formazione Continua Aziendale

*I corsi a catalogo preceduti dal codice C.d.P. sono già stati approvati e quindi fruibili in tempi brevi dalle aziende, gli altri corsi verranno attivati nei prossimi mesi.*

*L'azienda può richiederci di far approvare i corsi non ancora codificati o di progettare un Piano Formativo personalizzato*

(Aggiornato: Ottobre 2009)

#### Area Produzione

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Direttiva macchine</b>	Conoscere le norme che ne regolano l'applicazione. Conoscere e valutare dei macchinari e il loro grado di sicurezza. Valutare lo stato di conformità dei processi progettuali nelle varie aziende.	24 h
	<b>Disegno Meccanico e CNC</b>	Conoscere la struttura funzionale di una macchina a CNC. Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo ed effettuare semplici correzioni, bordo macchina. Conoscere gli utensili. Saper leggere disegni meccanici non complessi, interpretando correttamente, la grafica, le quote e le relative tolleranze di forma e dimensionali e le simbologie tecniche presenti.	32 h
	<b>Elettrotecnica di base</b>	Acquisire le conoscenze di base di elettrotecnica. Acquisire la conoscenza pratica dei principali circuiti funzionali. Saper leggere ed interpretare uno schema elettrico.	24 h
	<b>Gestione della produzione</b>	Conoscere gli strumenti per l'analisi del flusso produttivo necessari per migliorare i reparti di produzione. Utilizzare un programma di organizzazione e gestione della produzione, ai fini di ottenere una riduzione dei costi.	32 h
	<b>Gestione della produzione - Avanzato</b>	Acquisire le conoscenze teoriche e pratiche dell'intero processo di Pianificazione e Gestione dell'Attività Produttiva, mediante definizione dei principi teorici che governano le diverse attività, e mediante esempi di applicazione di tali principi su modelli Aziendali reali.	24 h
	<b>Montatore meccanico</b>	Montare gruppi, sottogruppi e particolari meccanici anche con componentistica idraulica e pneumatica, sulla base di documenti di lavoro e disegni tecnici.	32 h
	<b>Oleodinamica &amp; Pneumatica</b>	Conoscere i componenti principali di un circuito oleopneumatico, i principi base di funzionamento e la struttura funzionale dei sistemi oleopneumatici. Leggere la simbologia di settore e gli schemi non complessi, per l'effettuazione di interventi manutentivi.	24 h
	<b>Pianificazione di produzione e supply chain</b>	Conoscere gli strumenti per la gestione della catena di fornitura e quindi, tutti quei processi di gestione <u>aziendale</u> che consentono di ottimizzare la consegna di <u>prodotti</u> , servizi ed informazioni dal fornitore al cliente per la gestione della catena di approvvigionamento. Conoscere ed applicare la metodologia SCM ai fini della previsione e del controllo della catena delle vendite di un prodotto da parte del produttore.	32 h

## Area Produzione

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Tempi e metodi Base</b>	Saper individuare gli indicatori di efficienza, saturazione, produttività della manodopera diretta/indiretta e di linee/macchine/impianti Saper ottimizzare i metodi di lavoro, le postazioni di lavoro, per il miglioramento dei processi produttivi e degli assetti Effettuare la misura dei tempi di lavorazione con tecniche tradizionali ed evolute	24 h
	<b>Tempi e metodi Avanzato</b>	Acquisire competenze, (capacità di fare) nella semplificazione dei processi produttivi e nella trasmissione delle informazioni. Individuazione ed eliminazione della attività a NON valore aggiunto e NON necessarie al cliente finale; Gestione dei prodotti a costo target, attraverso team di lavoro.	24 h
	<b>Operatore CNC</b>	Conoscere la struttura funzionale di una macchina a CNC. Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo ed effettuare semplici correzioni, bordo macchina. Conoscere gli utensili, per la lavorazione dei materiali al CNC	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Le 5 S, in ufficio</b>	Conoscere le metodologie per la cura degli spazi comuni e personali e degli impianti Saper guidare e valorizzare le differenti competenze degli addetti Ridurre le incidenze dei guasti e dei difetti, saper avviare azioni preventive a vantaggio della sicurezza Saper svolgere le attività proprie del ruolo/mansione con priorità nel rispetto di tempi, costi, qualità.	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Le 5 S, in produzione</b>	Conoscere le metodologie per la cura degli spazi comuni e personali e degli impianti Saper guidare e valorizzare le differenti competenze degli addetti Ridurre le incidenze dei guasti e dei difetti, saper avviare azioni preventive a vantaggio della sicurezza Saper svolgere le attività proprie del ruolo/mansione con priorità nel rispetto di tempi, costi, qualità.	16 h
	<b>Norme ISO nel disegno meccanico</b>	Saper attribuire, leggere ed interpretare le caratteristiche geometriche dei prodotti meccanici nelle fasi di progettazione, produzione e verifica. Conoscere le tolleranze geometriche dl settore	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Programmazione CNC</b>	Conoscere le procedure di utilizzo del pannello di controllo Conoscere le modalità di programmazione delle macchine a CNC. Conoscere i cicli di lavoro. Saper effettuare correzioni a bordo macchina	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Operatore macchine utensili</b>	Conoscere e saper effettuare lavorazioni non complesse con la fresatrice Conoscere e saper effettuare lavorazioni non complesse con il tornio Saper attrezzare le macchine per le lavorazioni meccaniche Conoscere gli utensili per l'asportazione del truciolo	24 h

## Area Sicurezza

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Ergonomia e movimentazione carichi</b>	Acquisire, metodi, criteri e strumenti per il riconoscimento di una serie di possibili rischi, quando i lavori svolti in un'impresa siano di tipo ripetitivo, posturale o richiedano l'applicazione di forza così come previsto dalla legge in vigore.	16 h
	<b>Sicurezza e salute sul lavoro</b>	Conoscere le caratteristiche di un sistema di gestione di sicurezza e salute sul lavoro secondo gli standard previsti dalla norme nazionali; aumentare l'efficienza del sistema di controllo dei rischi	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Rischio elettrico e Norme CEI</b>	Fornire ai corsisti conoscenze teoriche e pratiche, per elevare capacità e abilità operative nei lavori su sistemi elettrici di qualsiasi categoria fuori tensione, con particolare riguardo alla applicazione di criteri e metodologie di lavoro atte a garantire la sicurezza degli operatori e degli impianti.	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Lavorare in sicurezza con escavatori</b>	Acquisire le conoscenze sul corretto ed efficace utilizzo in sicurezza delle macchine per il movimento terra - Conoscere le principali operazioni di manutenzione ordinaria e periodica - Conoscere le modalità per lo spostamento dei carichi in sicurezza - Conoscere le regole di circolazione e la segnaletica - Conoscere e saper effettuare i rifornimenti in sicurezza - Conoscere i principali dispositivi di sicurezza personale e saper applicare un piano di <b>emergenza</b> .	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Escavatori e sicurezza</b>	Acquisire le conoscenze sul corretto ed efficace utilizzo in sicurezza delle macchine per il movimento terra Conoscere le principali operazioni di manutenzione. Conoscere le modalità per lo spostamento dei carichi in sicurezza. Conoscere i principali dispositivi di sicurezza personale. Acquisire metodi, criteri e strumenti per il riconoscimento di una serie di possibili rischi causati da lavori legati all'utilizzo di mezzi e strumenti che trasmettono vibrazioni e provocano rumore.	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Sicurezza e Piattaforme aeree</b>	Conoscere le norme di sicurezza relative al settore, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere componenti della macchina per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. Saper manovrare in sicurezza e conoscere le principali operazioni manutentive.	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Sicurezza e Normative</b>	Conoscere la normativa vigente con riferimento alla responsabilità ed obblighi dei dirigenti e dei preposti Conoscere gli aspetti legali legati agli obblighi dei preposti, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere le procedure di sicurezza adottate nell'ambito del Sistema di Gestione della Sicurezza (Preposti, capi reparto, quadri)	16 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Lavorare in sicurezza</b>	Conoscere la normativa ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere le procedure di sicurezza adottate in azienda. Conoscere i dispositivi di sicurezza propri della mansione svolta. Conoscere i ruoli e le responsabilità dei referenti sulla sicurezza in azienda (Operai ed impiegati)	16 h

## Area Sicurezza

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
A_C.d.P.	<b>Rischio chimico</b>	Conoscere i rischi connessi all'esposizione ad agenti chimici e le corrette modalità di gestione e utilizzo dei prodotti presenti in azienda Conoscere ed utilizzare i dispositivi per la sicurezza individuale	16 h
A_C.d.P.	<b>La sicurezza con carrelli elevatori</b>	Acquisire le conoscenze sul corretto ed efficace utilizzo in sicurezza dei Carrelli elevatori Conoscere le principali operazioni di manutenzione ordinaria e programmata Conoscere le modalità di imbracatura per lo spostamento dei carichi in sicurezza Conoscere i principali dispositivi di sicurezza personale	16 h
A_C.d.P.	<b>Qualità, Ambiente, Informatica</b>	Conoscere le principali norme ISO 9001-2008. Conoscere il sistema di gestione per la qualità. Acquisire la conoscenza di base del sistema di gestione ambientale con riferimento al pacchetto normativo ISO 14000. Saper utilizzare un editore di testi per la stesura di documenti strutturati. Saper utilizzare un foglio elettronico per l'impostazione di formule non complesse e l'utilizzo di grafici. Saper utilizzare la posta elettronica	24 h
	<b>Introduzione al sistema Qualità</b>	Conoscere le principali norme ISO 9001-2008. Conoscere il sistema di gestione per la qualità. Miglioramento nella gestione delle proprie attività Acquisizione dei concetti di efficienza ed efficacia Acquisizione dei concetti di monitoraggio e controllo delle attività, dei processi e dell'azienda.	16 h
	<b>Sicurezza nell'esecuzione dei lavori elettrici</b>	Saper scegliere i cavi avendo come riferimento la norma CEI UNEL 35024/1. Conoscere i vari aspetti della protezione contro le sovracorrenti (sovraccarichi e cortocircuiti), con particolare riferimento alla scelta delle caratteristiche degli interruttori automatici di protezione.	24 h
A_C.d.P.	<b>Sicurezza e Salubrità</b>	Conoscere i metodi, criteri e strumenti per il riconoscimento di una serie di possibili rischi causati da lavori legati all'utilizzo di mezzi e strumenti che trasmettono vibrazioni e provocano rumore. Conoscere le condizioni posturali non corrette, ripetitive, che richiedano l'applicazione di forza e il sollevamento manuale di carichi. Conoscere le normative di settore presenti nel decreto legislativo 81 testo unico del 2008	8 h
A_C.d.P.	<b>Operatore mezzi di sollevamento</b>	Conoscere le norme di sicurezza relative al settore, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs 81/2008. Conoscere la piattaforma aerea per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro. Conoscere il carrello elevatore per controlli ed ispezioni pre-utilizzo e approntamento della macchina per il lavoro Saper manovrare in sicurezza e conoscere le principali operazioni manutentive.	16 h
	<b>Gestione degli appalti</b>	Essere in grado di controllare la sicurezza nei cantieri durante la realizzazione dell'opera. Conoscere i soggetti ed i ruoli del committente e dell'appaltatore Conoscere gli obblighi e i rischi delle parti	8 h

## Area Informatica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Access Base</b>	Conoscere ed utilizzare MS Access. Conoscere ed applicare le tecniche di gestione dati e di ottimizzazione del database. Creare "visualizzatori" di dati: i report. Conoscere le caratteristiche fondamentali di un database relazionale: definire le relazioni e validare i dati immessi	24 h
	<b>Excel base</b>	Saper gestire in autonomia le interfacce di lavoro di Excel., Saper gestire formule e funzioni. Saper gestire alcune opzioni avanzate, grafici e stampa	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Excel Avanzato</b>	Acquisire strumenti teorici ed operativi per creare fogli elettronici dotati di funzionalità avanzate. Conoscere ed utilizzare gli strumenti e i metodi: per l'analisi e la presentazione dei dati, per l'importazione ed esportazione da altre fonti dati, per la collaborazione con altri membri di un gruppo di lavoro. Saper semplificare operazioni ripetitive ed aumentare l'efficienza attraverso la definizione e l'utilizzo di macro	24 h
	<b>Gestione di Database con SQL</b>	Conoscere i concetti fondamentali che sono alla base dei database relazionali. Conoscere le operazioni che consentono di operare sul database. Conoscere un linguaggio SQL per creare le tabelle, modificarle, reperire i dati (interrogazioni o query).	24 h
	<b>Informatica di base</b>	Acquisire conoscenze e abilità operative sul sistema operativo. Produrre documenti di qualità utilizzando i comandi per la formattazione, l'impaginazione, la gestione degli archivi, l'anteprima di stampa e la stampa. Creare, modificare e aggiornare tabelle di media complessità. Saper utilizzare la posta elettronica, ed i motori di ricerca.	40 h
	<b>Introduzione ai data warehouse</b>	Il corso vuole introdurre i concetti fondamentali dei Data Warehouse, evidenziando non solo gli aspetti tecnici ma gli aspetti legati al servizio offerto e alle tipologie di analisi che possono essere effettuate sui dati. Un aspetto importante del corso è la terminologia, che viene spiegata e messa nell'ottica corretta per comprenderne a pieno il significato.	24 h
	<b>La Grafica in Ufficio con "Office"</b>	Saper realizzare correttamente un prodotto grafico con il pacchetto Office. Conoscere gli elementi base per ottenere un prodotto di qualità.	24 h
	<b>Informatica Applicata</b>	Acquisire conoscenze e abilità operative per la gestione di documenti di qualità utilizzando i comandi per la formattazione, l'impaginazione, la gestione degli archivi, l'anteprima di stampa e la stampa. Creare, modificare e aggiornare tabelle di media complessità. Utilizzare funzioni e macro per l'automazione di procedure nei fogli di calcolo. Utilizzare correttamente i comandi per la gestione della di posta elettronica.	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>SharePoint</b>	Saper gestire MS Sharepoint per l'archiviazione di file digitali. Saper utilizzare l'ambiente di MS Sharepoint, personalizzando le funzionalità di versioning e approvazione. Personalizzare l'interfaccia Web di utilizzo dei file digitali	24 h
	<b>Power Point</b>	Conoscere le principali funzioni del software. Saper inserire, testi, immagini, grafici, tabelle, ecc. Saper creare una presentazione.	16 h
	<b>WEB Writing</b>	Saper scrivere nel web e comunicare con gli strumenti messi a disposizione dalle nuove tecnologie. Saper impostare testi e formati per promuovere ed informare.	24 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Produttività aziendale: Accrescerla, Misurarla, Distribuirla</b>	Fornire ai partecipanti conoscenze relative ai sistemi organizzativi aziendali. Sperimentare modalità organizzative in grado di accrescere la produttività. Individuare strumenti di misurazione e criteri di distribuzione della produttività, utilizzando adeguati sistemi premianti.	24 h
	<b>NO Problem !</b> (Problem solving per LEADER)	Coniugare tecniche e creatività per trovare soluzioni ottimali ai problemi. Individuare i passaggi strategici che spettano ai leader: il problem finding (la scoperta), il problem setting (la definizione), il problem talking (la comunicazione)	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Comunicazione efficace</b>	Acquisire gli elementi chiave della comunicazione efficace. Favorire un clima di benessere, all'insegna della stima, della collaborazione e della valorizzazione reciproche; Leggere ed interpretare il feed-back. Affrontare il conflitto	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Comunicazione in azienda</b>	Diventare più consapevoli del proprio stile di comunicazione e di quello adottato dagli altri Sperimentare alcune modalità di comunicazione in un luogo "protetto". Migliorare lo spirito di squadra	16 h
	<b>Gestione del personale e negoziazione</b>	Acquisire strumenti per la selezione del personale. Comprendere gli stili di comunicazione e le dinamiche relazionali. Acquisire strumenti di negoziazione. Intervenire nella gestione dei conflitti nelle fasi di contrattazione.	24 h
	<b>La valutazione dei collaboratori</b>	Offrire una panoramica generale dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Verificare l'utilità dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Individuare competenze, metodi e strumenti per la conduzione del colloquio di valutazione.	24 h
	<b>Inglese base</b>	Saper chiedere e fornire dati personali. Saper organizzare appuntamenti e incontri. Comprendere comunicazione di ufficio (report, lettere, memo, ecc.). saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici. Saper chiedere e fornire informazioni in merito ad un prodotto o un servizio ecc.	36 h
	<b>Inglese Intermedio</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici.	36 h
	<b>Inglese avanzato</b>	I partecipanti sapranno ascoltare e capire interventi complessi. Avranno un vocabolario sufficientemente ampio per esprimersi oralmente correttamente con spontaneità su argomenti sia concreti che astratti, inerenti il proprio campo professionale di specializzazione (esprimere le proprie opinioni sostenendole con argomentazioni, esprimere desideri e stati d'animo, esporre una presentazione tecnica, gestire una relazione commerciale, etc	36 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Inglese Avanzato – Comunicazione</b>	Migliorare le proprie capacità nella conversazione. Approfondire le conoscenze linguistiche . Attivare conversazioni e giochi di ruolo.	30 h
	<b>Spagnolo base</b>	Chiedere e fornire dati personali. - Organizzare appuntamenti e incontri. - Comprendere comunicazione di ufficio (report, lettere, memo, ecc.). - Formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici. - Chiedere e fornire informazioni in merito ad un prodotto o un servizio ecc.	30 h
	<b>Francese base</b>	Chiedere e fornire dati personali. Organizzare appuntamenti e incontri. Comprendere comunicazione di ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici. Chiedere e fornire informazioni in merito ad un prodotto o un servizio ecc.	36 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Francese base – A1</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici	36 h
	<b>Francese Intermedio</b>	Acquisire una maggiore capacità comunicativa e di ascolto attraverso lo studio di forme grammaticali maggiormente complesse. Migliorare la comunicazione in ufficio (report, lettere, memo, ecc.). Saper formulare richieste, prenotazioni, ordini; prendere messaggi telefonici.	36 h
	<b>Francese Avanzato</b>	Il corso ha l'obiettivo di migliorare sia le capacità di ascolto che di conversazione, ampliando le conoscenze di vocabolario per permettere ai partecipanti di esprimersi oralmente correttamente con spontaneità su argomenti sia concreti che astratti, inerenti il proprio campo professionale di specializzazione (esprimere le proprie opinioni sostenendole con argomentazioni, esprimere desideri e stati d'animo, etc. Attivare conversazioni e giochi di ruolo.	36 h
	<b>Leadership</b>	Acquisire gli elementi chiave della comunicazione efficace. Favorire un clima di benessere, all'insegna della stima, della collaborazione e della valorizzazione reciproche; Leggere ed interpretare il feed-back. Affrontare il conflitto.	24 h
	<b>Marketing base</b>	Fornire una panoramica di base sui principi e le tecniche di marketing. -Favorire lo sviluppo di un approccio marketing oriented. Fare esperire l'utilità degli strumenti di marketing.	24 h
	<b>Web Writing</b>	Saper scrivere nel web e comunicare con gli strumenti messi a disposizione dalle nuove tecnologie Saper impostare testi e formati per promuovere ed informare.	16 h
	<b>Customer service base</b>	Apprendere a soddisfare i propri clienti, meglio e prima della concorrenza Saper rilevare il livello di soddisfazione dei clienti per migliorare la qualità dei servizi/prodotti Saper raccogliere spunti di riflessione per una valutazione della qualità dei propri servizi/prodotti erogati Conoscere le tecniche corrette per implementare la qualità del servizio pre e post vendita	24 h

## Area Comunicazione & Marketing

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Customer service avanzato</b>	Migliorare e ottimizzare il customer service. Apprendere le tecniche per suscitare l'interesse del proprio interlocutore. Gestire al meglio le obiezioni Conoscere alcune tecniche di fidelizzazione del cliente	24 h
	<b>La valutazione dei collaboratori</b>	Offrire una panoramica generale dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Verificare l'utilità dei sistemi di valutazione dei collaboratori. Individuare competenze, metodi e strumenti per la conduzione del colloquio di valutazione.	24 h
	<b>Self-Marketing (La strategia migliore per fare carriera)</b>	Definire le strategie per gestire la propria carriera da protagonisti. Identificare i passaggi cruciali per costruire il proprio futuro.	24 h
	<b>Project Management</b>	Acquisire i principali concetti di organizzazione aziendale per facilitare la comprensione dei ruoli, delle responsabilità, delle funzioni, degli strumenti operativi utili al raggiungimento degli obiettivi. Approfondire le funzioni legate al ruolo di "Project Manager" e utilizzare le principali tecniche manageriali per assicurare il raggiungimento degli obiettivi di redditività previsti, con la massima efficienza delle risorse impegnate. Migliorare le capacità di comunicazione e di servizio	24 h

## Area Grafica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Aggiornamento software grafici</b>	Conoscere ed utilizzare strumenti di impaginazione con InDesign CS3 - Conoscere ed utilizzare strumenti di grafica vettoriale con Illustrator CS3 - Conoscere ed utilizzare strumenti di Elaborazione dell'immagine con Photoshop CS3 Conoscere e saper utilizzare e correggere i formati PDF	40 h
	<b>Stampa Digitale</b>	Conoscere i sistemi di stampa digitale e degli strumenti di produzione efficienti e qualitativi - Conoscere i sistemi di stampa digitale e le fasi di lavoro connesse alla produzione di stampe digitali	24 h
	<b>Photoshop Base</b>	Comprendere le caratteristiche fondamentali di un programma a mappa di bit. Analizzare le funzionalità creative del programma. Elaborare l'immagine in funzione della stampa. Eseguire inserimenti fotografici con effettistiche varie Gestire le immagini in funzione dell'output finale (stampa digitale, offset o web).	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Photoshop Avanzato</b>	Apprendere le operazioni gli strumenti più complessi. Utilizzare le particolari tecniche per risolvere le problematiche più difficili. Acquisire l'abilità per velocizzare il proprio flusso di lavoro. Esercitazioni di composizione e di fotoritocco per creare progetti evoluti.	24 h
	<b>Illustrator Base</b>	Conoscere i comandi ed acquisire una sufficiente ed autonoma capacità operativa nell'uso del programma di grafica vettoriale Adobe Illustrator CS3. Realizzare semplici composizioni con disegni, logotipi, tabelle, testi. Conoscere le tecniche di disegno vettoriale e, a livello introduttivo, i problemi legati alla gestione del colore e dell'immagine.	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Illustrator avanzato</b>	Utilizzo avanzato dei comandi per una autonoma capacità operativa nell'uso del programma di grafica vettoriale Adobe Illustrator . Realizzare composizioni complesse con disegni, logotipi, tabelle, testi. Conoscere le tecniche avanzate di disegno vettoriale e i problemi legati alla gestione del colore e dell'immagine. Dall'impaginazione di un leaflet ai primi rudimenti di illustrazione	24 h
	<b>InDesign Base</b>	Realizzare impaginati conformi. Salvare grafica, testo e attributi di cornice come Stili. Oggetti, facili da applicare e aggiornare in modo globale. Esportare oggetti con le nuove funzionalità di InDesign Realizzare progetti efficaci, professionali in maniera creativa.	24 h
	<b>La gestione del colore nella stampa digitale a getto d'inchiostro</b>	Conoscere la basi della stampa a getto d'inchiostro, teoria del colore, ed applicarle tramite gli strumenti di lavoro (computer, monitor, stampante). Conoscere le caratteristiche delle immagini digitali (tipologie e qualità). Conoscere gli standard aperti di gestione del colore: ICC e PCM.	24 h
	<b>La gestione del colore, le conversioni e l'utilizzo dei profili</b>	Conoscere le tecniche necessarie all'ottenimento di immagini che rispettino i colori e i formati richiesti dal cliente. Comprendere alcuni concetti di scienza del colore, Applicare la scienza del colore ai computer, alle periferiche (monitor, stampante, fotocamera, scanner) e alle immagini digitali. Conoscere gli standard aperti di gestione del colore: ICC e PCM.	24 h
	<b>Le fasi di processo e controllo in un reparto di pre stampa.</b>	Conoscere la moderna gestione dei flussi di lavoro in pre stampa. Controllare e preparare il materiale finale da avviare alla stampa. Costruire un ambiente di pre stampa organizzato secondo un flusso di lavoro che ottimizzi le risorse e la produttività	24 h

## Area Grafica

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Durata</b>
	<b>Le fasi e gli standard nel processo di rilegatura</b>	Conoscere e saper scegliere i materiali per la rilegatura. Conoscere i principali processi di produzione integrata. Applicare gli standard nel processo di rilegatura.	24 h
	<b>Sviluppo di Applicazioni Web con Tecnologia AJAX</b>	Conoscere le caratteristiche essenziali di JavaScript, le nozioni fondamentali di XML e la rappresentazione DOM. Saper utilizzare il framework Yui (Yahoo User Interface). Saper realizzare interfacce grafiche evolute con AJAX. Saper utilizzare i vari framework che consentono di sviluppare applicazioni client/server fortemente integrate, quali GWT (Google Web Toolkit), ASP.NET AJAX, Sun JSF (Java Server Faces).	24 h
<b>A_C.d.P.</b>	<b>Cad base</b>	Conoscere le potenzialità del software e la gestione dei comandi. Saper utilizzare le primitive per la progettazione tecnica. Saper impostare i livelli e la quotatura. Saper creare Blocchi e simboli non complessi Saper importare ed esportare file e gestire la stampa	30 h