Area	Categoria	Codice	Titolo	Ore
Business Skill	Call center	0SAL944	Tecniche di comunicazione per i call center	4,5
Business Skill	Call center	0SAL945	Il servizio clienti nel call center	3,5
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN540	Le basi della pianificazione aziendale integrata	4,5
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN541	Impostare un budget operativo	3,5
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN542	Gestire efficacemente i budget	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN543	Il potenziale dell'autoapprendimento	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN530	Il linguaggio della contabilità e della finanza	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN531	Utilizzare i rendiconti finanziari nelle decisioni aziendali	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN532	Principi fondamentali del budget	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN533	Comprendere i rendiconti finanziari	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN534	Analizzare al di là dei numeri	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN535	Introduzione alla finanza	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN536	Pianificazione dei budget	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN537	Gestione della liquidità	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN538	Analisi e rendiconti finanziari	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN539	Fonti di finanziamento	3
Business Skill	Finanza e Budget	0FIN544	Pianificazione e analisi delle risorse umane	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL950	Stabilire gli obiettivi di prestazione per il team	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL951	Coaching in una cultura orientata al servizio	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL952	Superare le aspettative del cliente	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL953	Strategia del servizio del cliente	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL954	Migliorare il processo di fornitura del servizio	3
Business Skill	Gestione del servizio	0SAL955	Attraversare indenni il processo di cambiamento	4
Business Skill	Management and leadership	0COM752	Basi di leadership: Motivare i dipendenti	3
Business Skill	Management and leadership	0COM754	Basi di leadership: Costruire la propria influenza come leader	3
Business Skill	Management and leadership	0COM755	Basi di leadership: Guidare con l’intelligenza emotiva	3
Business Skill	Management and leadership	0COM756	Basi di leadership: Guidare lo svolgimento del business	3
Business Skill	Management and leadership	0COM757	Basi di leadership: Guidare l'innovazione	3
Business Skill	Management and leadership	0COM758	Basi di leadership: Guidare il cambiamento	3
Business Skill	Management and leadership	0COM759	Basi di leadership: Creare il proprio piano di sviluppo della leadership	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT639	Competenze di coaching	5,5
Business Skill	Management and leadership	0COM740	Fornire un feedback: Guida per il manager	4
Business Skill	Management and leadership	0MGT640	Revisione delle prestazioni	4
Business Skill	Management and leadership	0MGT641	Identificazione delle prestazioni problematiche	4

Business Skill	Management and leadership	0MGT642	Comunicare una vision condivisa	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT643	Il ruolo del leader nel processo di cambiamento	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT630	Strumenti di sviluppo per i manager del futuro	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT631	Il manager come leader del progetto	3,5
Business Skill	Management and leadership	0MGT632	Apprendimento continuo per i manager del futuro	3,5
Business Skill	Management and leadership	0MGT633	Comprensione e confronto nei problemi di performance	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT634	Progettare un'efficace valutazione della performance	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT635	Comprensione del conflitto	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT636	Guida al processo di cambiamento	3
Business Skill	Management and leadership	0MGT637	Gestione durante la fase di cambiamento	4
Business Skill	Management and leadership	0MGT638	Gestione dei processi di cambiamento in ambito aziendale	4,5
Business Skill	Management and leadership	0COM737	Pianificazione della presentazione	3
Business Skill	Management and leadership	0COM738	Esposizione della presentazione	3
Business Skill	Management and leadership	0COM739	Presentazioni spigliate e convincenti	3,5
Business Skill	Management and leadership	0COM744	Problem solving: fondamenti	3
Business Skill	Management and leadership	0COM745	Problem solving per le sfide comuni dell'azienda	3,5
Business Skill	Management and leadership	0COM746	Fondamenti dei processi decisionali	3
Business Skill	Management and leadership	0COM747	Strategie innovative	3
Business Skill	Management and leadership	0COM748	Entrare nell'innovazione	3
Business Skill	Management and leadership	0COM741	Analizzare l'uso del tempo	3
Business Skill	Management and leadership	0COM742	Definire obiettivi e priorità nell'uso del tempo	3
Business Skill	Management and leadership	0COM743	Gestire il tempo	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO433	Componenti fondamentali di un piano aziendale	3,5
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO434	Sviluppo di una strategia per un mercato target	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO435	Comprendere il posizionamento	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO436	Piano di marketing e vendite	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO437	Determinare i prezzi per la redditività	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO438	Presentare il piano	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO442	Previsione tecnologica	3
Business Skill	Pianificazione strategica	0BSO443	Gestione e strategia aziendale	3
Business Skill	Project Management	0PRT852	Comunicazione nel team virtuale	4
Business Skill	Project Management	0PRT853	Collaborazione nel team virtuale	3,5
Business Skill	Project Management	0PRT854	Project management virtuale	3
Business Skill	Project Management	0PRT830	Definizione dei progetti	3
Business Skill	Project Management	0PRT831	Principali strumenti per la gestione dei progetti	3

Business Skill	Project Management	0PRT832	Pianificazione del progetto mediante computer	3
Business Skill	Project Management	0PRT833	Creare il team di progetto	3
Business Skill	Project Management	0PRT834	Guidare un team di progetto vincente	3
Business Skill	Project Management	0PRT835	Chiudere il progetto	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO459	Utilizzare in maniera efficace e-mail e messaggistica istantanea	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO460	Indirizzare e redistribuire le e-mail	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO461	Gestire le e-mail	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO462	Abilità fondamentali per telefonate professionali	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO463	Generare idee creative e innovative: Aumentare la creatività	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO464	Generare idee creative e innovative: Massimizzare la creatività del team	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO465	Generare idee creative e innovative: Verificare e sviluppare idee	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM751	Persone difficili nell'ambiente di lavoro	3,5
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM753	Basi di leadership: Comunicare la vision	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM736	Comunicare efficacemente per iscritto	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM730	Comunicare per sviluppare le relazioni	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM731	Comunicare per migliorare la comprensione	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM732	Ascoltare, influenzare e gestire situazioni difficili	4
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM733	Dinamiche della comunicazione interpersonale	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM734	Strumenti per la comunicazione	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0COM735	Gestire le differenze culturali	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO451	Elementi di strategia di marketing	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO452	Analizzare il mercato	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO453	Fattori competitivi nel marketing strategico	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO454	Redigere un piano di marketing: fase 1	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO455	Redigere un piano di marketing: strategia creativa	3
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO456	Creare una campagna di marketing	4
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO457	Gestione del marketing	4
Business Skill	Marketing e Comunicazione	0BSO458	Analisi finanziaria per il successo del marketing	4
Business Skill	servizio clienti	0SAL937	Creare i fondamenti del servizio: la cultura aziendale	3
Business Skill	servizio clienti	0SAL938	Fondamenti di un servizio clienti eccellente	3
Business Skill	servizio clienti	0SAL939	La voce del cliente	3
Business Skill	servizio clienti	0SAL940	Migliorare le capacità di fornitura del servizio	3
Business Skill	servizio clienti	0SAL941	Superare situazioni problematiche nel servizio clienti	3,5
Business Skill	servizio clienti	0SAL942	Instillare l'eccellenza del servizio: l'acronimo EXCEL	4

Business Skill	servizio clienti	0SAL943	Campioni del servizio e team di servizio	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO444	Catena del valore: struttura e analisi	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO445	Catena del valore: vantaggi di costo	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO446	Catena del valore: vantaggi della differenziazione	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO447	Catena del valore: vantaggi della focalizzazione	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO448	Analisi della concorrenza: pianificazione e direzione	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO449	Fondamenti di e-business	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO450	Opportunità di e-business	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO430	Gestione della logistica: fondamenti	3,5
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO431	Gestione del magazzino	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO432	Gestione della catena di approvvigionamento	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO439	Pianificazione - gestione strategica	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO440	Gestione strategica - Analisi e scelta	3
Business Skill	Strategia e operatività	0BSO441	Gestione strategica - Implementazione aziendale	3
Business Skill	Team building	0PRT855	Guidare i team: Lanciare un team di successo	3
Business Skill	Team building	0PRT856	Guidare i team: Sviluppare il team e la sua cultura	3
Business Skill	Team building	0PRT857	Guidare i team: Definire obiettivi, ruoli e linee guida	3
Business Skill	Team building	0PRT858	Guidare i team: Creare fiducia e coinvolgimento	3
Business Skill	Team building	0PRT859	Guidare i team: Promuovere una comunicazione e collaborazione efficaci	3
Business Skill	Team building	0PRT860	Guidare i team: Motivare e ottimizzare la prestazione	3
Business Skill	Team building	0PRT861	Guidare i team: Gestire il conflitto	3
Business Skill	Team building	0PRT862	Guidare i team: Gestire i team virtuali	3
Business Skill	Team building	0PRT863	Essere un membro efficace del team	3
Business Skill	Team building	0PRT864	Definire obiettivi e responsabilità nel team	3
Business Skill	Team building	0PRT865	Elementi di un team coeso	3
Business Skill	Team building	0PRT866	Comunicazione efficace del team	3
Business Skill	Team building	0PRT867	Usare il feedback per migliorare la prestazione del team	3
Business Skill	Team building	0PRT843	Stabilire un fine condiviso	3
Business Skill	Team building	0PRT844	Chiarire i ruoli e le procedure del team	3
Business Skill	Team building	0PRT845	Dirigere riunioni efficaci del team	3
Business Skill	Team building	0PRT846	Confronto e risoluzione dei conflitti	3
Business Skill	Team building	0PRT847	Perseguire l'integrazione aziendale	3
Business Skill	Team building	0PRT848	Team Leadership	3
Business Skill	Team building	0PRT849	Sviluppo del team interfunzionale	3,5

Business Skill	Team building	0PRT850	Creare un team ad alte prestazioni	3
Business Skill	Team building	0PRT851	Superare gli attriti: apprezzare la diversità nei team	3
Business Skill	Vendite	0COM750	Potenziare la propria intelligenza emotiva	3
Business Skill	Vendite	0COM749	Esprimere la propria assertività	3
Business Skill	Vendite	0SAL935	Diventare venditori motivati e di successo	3
Business Skill	Vendite	0SAL946	L'azienda orientata al cliente	3
Business Skill	Vendite	0SAL947	Assumere e trattenere i professionisti del servizio clienti	3,5
Business Skill	Vendite	0SAL949	Servire i tuoi clienti interni	3
Business Skill	Vendite	0SAL930	Dalla vendita di prodotti alla vendita di soluzioni	3
Business Skill	Vendite	0SAL931	La capacità di acquisire nuovi clienti	3
Business Skill	Vendite	0SAL932	Influenzare le decisioni del cliente	3
Business Skill	Vendite	0SAL933	Presentare la soluzione	3
Business Skill	Vendite	0SAL934	Creare relazioni per un successo costante	3
Business Skill	Vendite	0SAL936	Sviluppare le potenzialità di vendita personali	3
Business Skill	Vendite	0SAL948	Ripristino efficace del servizio	3
Business Skill	Experience	0LDC301	Jay Conger: L'arte della persuasione	0,1
Business Skill	Experience	0LDC302	Tom Peters: Passione!	0,1
Business Skill	Experience	0LDC303	Marshall Goldsmith: Fornire un riconoscimento positivo.	0,1
Business Skill	Experience	0LDC304	David Taylor: L'intelligenza emotiva	0,1
Business Skill	Experience	0LDC305	Ken Blanchard: Management da un minuto	0,1
Business Skill	Experience	0LDC306	Tim Sanders: Terza regola per le etichette delle e-mail: evitare di utilizzare "Rispondi a tutti"	0,1
Business Skill	Experience	0LDC307	Pat Lencioni: Far assumere alle persone le loro responsabilità	0,1
Business Skill	Experience	0LDC308	Bill McDermott: I grandi leader insegnano e non lasciano gli altri indietro	0,1
Business Skill	Experience	0LDC309	Patrick Lencioni: Le cinque cause principali di inefficienza di un team	0,1
Business Skill	Experience	0LDC310	Mark Goulston: Ascoltare! Come entrare in sintonia con chiunque	0,1
Business Skill	Experience	0LDC311	Marshall Goldsmith: L'approccio in sei domande al coaching	0,1
Business Skill	Experience	0LDC312	David Maxfield: Conversazioni importanti con il capo	0,1
Business Skill	Experience	0LDC313	Curt Coffman: Coinvolgimento e prestazioni: gestire gli altri per quello che sono	0,1
Business Skill	Experience	0LDC314	Erik Weihenmayer: Chi riesce ad arrampicarsi meglio al buio?	0,1
Business Skill	Experience	0LDC315	Bill Ford: I titoli non dicono chi siamo	0,1
Business Skill	Experience	0LDC316	Patrick Dixon: Motivazione	0,1
Business Skill	Experience	0LDC317	Steve McDermott: Una presentazione efficace	0,1

Business Skill	Experience	0LDC318	Mark Goulston: Come fare in modo che le persone facciano ciò che si desidera	0,1
Business Skill	Experience	0LDC319	Jim Loehr: Gestire lo stress	0,1
Business Skill	Experience	0LDC320	Allan Cohen: Come influenzare persone che sfuggono al nostro controllo	0,1
Business Skill	Experience	0LDC321	Pat Lencioni: Quattro tipi di riunione efficaci	0,1
Business Skill	Experience	0LDC322	Marty Evans: Una leadership efficace: continuare a migliorarsi	0,1
Business Skill	Experience	0LDC323	Jurgen Wolff: Il nuovo modo di gestire il tempo	0,1
Business Skill	Experience	0LDC324	Gareth Jones: Grandi leader e grandi comunicatori	0,1
Business Skill	Company Life Skills	0RLE401	E-BUSINESS WIZARD - Creare il tuo business online è un gioco da ragazzi (4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	450
Business Skill			Concetti Business e Internet	
Business Skill			Fondamenti di e-business	
Business Skill			Sviluppo Siti Internet	
Business Skill			Corso di lingua Inglese	
Business Skill			Bill McDermott: I grandi leader insegnano e non lasciano gli altri indietro	
Business Skill			Curt Coffman: Coinvolgimento e prestazioni: gestire gli altri per quello che sono	
Business Skill			Bill Ford: I titoli non dicono chi siamo	
Business Skill			Jay Conger: L'arte della persuasione	
Business Skill	Company Life Skills	0RLE402	CANDIDARSI 3.0 - Rendersi indispensabili nel mercato del lavoro (4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	12
Business Skill			Essere un membro efficace del team	
Business Skill			Perseguire l'integrazione aziendale	
Business Skill			Corso di lingua Inglese	
Business Skill			Concetti Business e Internet	
Business Skill			Tim Sanders: Terza regola per le etichette delle e-mail: evitare di utilizzare "Rispondi a tutti"	
Business Skill			Mark Goulston: Ascoltare! Come entrare in sintonia con chiunque	
Business Skill			Patrick Lencioni: Le cinque cause principali di inefficienza di un team	
Business Skill			Mark Goulston: Come fare in modo che le persone facciano ciò che si desidera	
Business Skill	Company Life Skills	0RLE403	DA LEADER A RISOLUTORE: per vincere ogni sfida (4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	12
Business Skill			Problem solving per le sfide comuni dell'azienda	

Business Skill			Definire obiettivi e priorità nell'uso del tempo	
Business Skill			Generare idee creative e innovative: Verificare e sviluppare idee	
Business Skill			Confronto e risoluzione dei conflitti	
Business Skill			Pat Lencioni: Far assumere alle persone le loro responsabilità	
Business Skill			Erik Weihenmayer: Chi riesce ad arrampicarsi meglio al buio?	
Business Skill			Allan Cohen: Come influenzare persone che sfuggono al nostro controllo	
Business Skill			Jurgen Wolff: Il nuovo modo di gestire il tempo	
Business Skill	Company Life Skills	0RLE404	COMINCIARE CONTROCORRENTE: start-up in tempo di crisi(4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	12
Business Skill			Strategie innovative	
Business Skill			Definizione dei progetti	
Business Skill			Pianificazione dei budget	
Business Skill			Attraversare indenni il processo di cambiamento	
Business Skill			Marty Evans: Una leadership efficace: continuare a migliorarsi	
Business Skill			Tom Peters: Passione!	
Business Skill			Ken Blanchard: Management da un minuto	
Business Skill			Patrick Dixon: Motivazione	
Business Skill	Company Life Skills	0RLE405	Il nuovo front office (4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	12
Business Skill			Superare situazioni problematiche nel servizio clienti	
Business Skill			Migliorare il processo di fornitura del servizio	
Business Skill			Superare le aspettative del cliente	
Business Skill			Analisi dei dati in Excel 2007	
Business Skill			Pat Lencioni: Quattro tipi di riunione efficaci	
Business Skill			David Maxfield: Conversazioni importanti con il capo	
Business Skill			David Taylor: L'intelligenza emotiva	
Business Skill			Jim Loehr: Gestire lo stress	
Business Skill				
Business Skill	Company Life Skills	0RLE406	DALLE PAROLE AI FATTI! - Comunicare efficacemente per agire decisivamente (4 corsi e-learning + 4 Esperienze OMAGGIO)	12
Business Skill			Comunicazione efficace del team	
Business Skill			Utilizzare in maniera efficace e-mail e messaggistica istantanea	
Business Skill			Comunicare la vision	
Business Skill			Introduzione a PowerPoint 2007	
Business Skill			Steve McDermott: Una presentazione efficace	
Business Skill			Marshall Goldsmith: Fornire un riconoscimento positivo.	

Business Skill			Marshall Goldsmith: L'approccio in sei domande al coaching	
Business Skill			Gareth Jones: Grandi leader e grandi comunicatori	
Competenze	Conoscenze	5CMD349	Copia e masterizzazione di musica digitale	3
Competenze	Conoscenze	5CPA350	Corel Photo Album 6	3
Competenze	Conoscenze	5FDI352	Fotografia digitale: Come scattare belle foto, Per iniziare	3
Competenze	Conoscenze	5PSP351	Paint Shop Pro X - Introduzione	3
Competenze	Conoscenze	5SRD348	Sonic RecordNow! Deluxe	3
Competenze	Conoscenze	14CTU602	Il Consulente Tecnico d'Ufficio	33
Competenze	Vertical solutions	5PT1348	Basi di telelavoro: massimizzare la produttività come dipendente a distanza	3
Competenze	Vertical solutions	5PT1349	Basi di telelavoro: strategie di comunicazione per i dipendenti a distanza	3
Competenze	Vertical solutions	5CEB802	Percorso formativo per colf e badanti	5
Informatica	ECDL	1ECD348	European Computer Driving Licence - Versione 2007	40
Informatica	ECDL	1ECD347	European Computer Driving Licence - Versione XP	40
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1LOT406	Lotus Notes 6 - I vantaggi di IBM Lotus Notes 6	8
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1LOT407	Lotus Notes 6 - Nuove funzionalità di IBM Lotus Notes 6	8
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1EDS415	Introduzione ai sistemi database	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1EDS416	Database relazionali	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1EDS417	Gestione dati database	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT406	Fondamenti di networking	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT407	Fondamenti di Internet	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT408	Infrastruttura Client Internet e Applicazioni	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT409	Server e Servizi Internet	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT410	Fondamenti di Web Development	3,25

Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT411	Sviluppo Siti Internet	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT412	Fondamenti di sicurezza del Networking	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT413	Protezione e ricerca guasti/Securing and Troubleshooting Networks	3
Informatica	ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS	1INT414	Concetti Business e Internet	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT415	Risoluzione dei problemi di base	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT416	Nozioni fondamentali relative a Internet	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT417	Navigare e comunicare tramite Internet	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT418	Creare una rete via cavo	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT420	Creare una rete senza fili	3
Informatica	INTERNET AND NETWORK TECHNOLOGIES	1INT421	Introduzione alla protezione del computer di casa	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3370	Corso preliminare per Word 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3371	Lavorare con testo e paragrafi in Word 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3372	Strutturare, modificare, salvare ed aprire i documenti in Word 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3373	Stampa, Guida e Formattazione automatica in Word 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3374	Lavorare con documenti in Word 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3375	Lavorare con tabelle e funzioni multimediali in Word 2003	4
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3376	Funzioni di base di Excel 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3377	Stampare e collaborare in Excel 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3378	Formule e funzioni di Excel 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3379	Formattare dati in Excel 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3380	Grafici e funzioni multimediali di Excel 2003	3,25
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3381	Corso preliminare per Access 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3382	Tabelle di base di Access 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3383	Maschere di base di Access 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3384	Usare Query e Report in Access 2003	3

Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3385	Personalizzare e mantenere Access 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3386	Creare presentazioni di base utilizzando PowerPoint 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3387	Layout diapositiva e Struttura in PowerPoint 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3388	Usare le immagini nelle presentazioni di PowerPoint 2003	3
Informatica	Microsoft Office 2003	1MS3389	Completare presentazioni di PowerPoint 2003	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX349	Funzioni comuni in Microsoft Office XP	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX369	Funzioni avanzate di database in Access 2002	6,5
Informatica	Microsoft XP	1MSX371	Reti domestiche con Windows XP	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX348	Nuove funzioni di Microsoft Office XP	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX350	Funzioni nuove e avanzate per utenti finali in Office XP	3,75
Informatica	Microsoft XP	1MSX351	Office XP per utente esperto	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX352	Creazione di documenti in Word 2002	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX354	Formattazione e funzioni di spostamento avanzate in Word 2002	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX355	Funzioni avanzate del documento in Word 2002	4
Informatica	Microsoft XP	1MSX356	Funzioni di collaborazione in Word 2002	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX357	Funzioni di base di Excel 2002	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX358	Ottimizzazione di Excel 2002	5
Informatica	Microsoft XP	1MSX359	Gestione dati avanzata in Excel 2002	5
Informatica	Microsoft XP	1MSX360	Manipolazione e analisi dati avanzata in Excel 2002	4
Informatica	Microsoft XP	1MSX361	Creazione di presentazioni con PowerPoint 2002	5
Informatica	Microsoft XP	1MSX362	Personalizzazione, esecuzione e trasmissione di presentazioni di PowerPoint	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX363	Personalizzazione di PowerPoint 2002 e integrazione di Office XP	3
Informatica	Microsoft XP	1MSX364	Gestione di Outlook 2002	4,75
Informatica	Microsoft XP	1MSX365	Introduzione a Outlook 2002	4,5
Informatica	Microsoft XP	1MSX366	Introduzione ad Access 2002	4
Informatica	Microsoft XP	1MSX367	Corso intermedio di Access 2002	4
Informatica	Microsoft XP	1MSX368	Progettazione avanzata di database in Access 2002	5
Informatica	Microsoft XP	1MSW345	Windows XP: Concetti fondamentali	3,5
Informatica	Microsoft XP	1MSW346	Windows XP: Corso avanzato	4,5
Informatica	OFFICE 2007	1MS7345	Nuove caratteristiche di Microsoft Office 2007 per utenti finali	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7346	Microsoft Office Excel, PowerPoint e Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7347	Introduzione a Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7348	Elaborazione di testo e paragrafi in Word 2007	3

Informatica	OFFICE 2007	1MS7349	Strutturazione, modifica, salvataggio e apertura di documenti in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7350	Stampa, utilizzo della Guida e formattazione automatica in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7351	Gestione e modifica di documenti in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7352	Introduzione a Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7353	Modifica e formattazione di dati e fogli di lavoro	3,5
Informatica	OFFICE 2007	1MS7354	Revisione e stampa in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7355	Formule e funzioni in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7356	Grafici, immagini, temi e stili in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7357	Introduzione a Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7358	Formattazione e gestione della posta elettronica in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7359	Utilizzo del calendario in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7360	Gestione di contatti, attività e note e personalizzazione dell'interfaccia in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7361	Esecuzione di ricerche, stampa di elementi e gestione di feed RSS in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7362	Formattazione avanzata in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7363	Funzionalità avanzate di Word 2007 per le revisioni e lo spostamento nei documenti	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7364	Utilizzo di tabelle, grafici e immagini in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7365	Formattazione avanzata in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7366	Gestione avanzata dei dati in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7367	Personalizzazione avanzata in Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7368	Personalizzazione di Outlook 2007 e utilizzo del Diario	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7369	Configurazione di regole, avvisi e impostazioni per la posta indesiderata in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7370	Utilizzo di SharePoint, dei calendari e dei moduli in Outlook 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7371	Introduzione a PowerPoint 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7372	Aggiunta di elementi grafici nelle presentazioni di PowerPoint 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7373	Aggiunta di elementi multimediali e animazioni nelle presentazioni	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7374	Creazione di presentazioni personalizzate in PowerPoint 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7375	Distribuzione di presentazioni in PowerPoint 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7376	Introduzione a Access 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7377	Tabelle di base di Access 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7378	Maschere di base di Access 2007	3

Informatica	OFFICE 2007	1MS7379	Query e report in Access 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7380	Funzionalità avanzate per la modifica dei dati in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7381	Funzionalità avanzate per i documenti in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7382	Funzionalità per la collaborazione in Word 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7383	Analisi dei dati in Excel 2007	3,5
Informatica	OFFICE 2007	1MS7384	Protezione e condivisione delle cartelle di lavoro di Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7385	Scambio di dati con Excel 2007	3
Informatica	OFFICE 2007	1MS7337	Microsoft Word 2007: Nozioni Fondamentali	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7338	Microsoft Word 2007: Utente Avanzato	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7339	Microsoft Excel 2007: Nozioni Fondamentali	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7340	Microsoft Excel 2007: Utente Avanzato	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7341	Microsoft Outlook 2007: Nozioni Fondamentali	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7342	Microsoft Outlook 2007: Utente Avanzato	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7343	Microsoft PowerPoint 2007: Nozioni Fondamentali	4
Informatica	OFFICE 2007	1MS7344	Microsoft PowerPoint: 2007 Utente Avanzato	4
Informatica	WINDOWS VISTA	1MSW347	Introduzione a Windows Vista	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1MSW348	Gestione di file, programmi e stampa in Windows Vista	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1MSW349	Esplorazione del Web e gestione del sistema con Windows Vista	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV331	Trasferimento di files e impostazioni di MS® Windows® Vista™	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV332	Garantire la sicurezza di MS® Windows® Vista™ Personal Computer	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV333	Creazione di reti domestiche usando Microsoft® Windows® Vista™	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV334	Gestione e Manutenzione del vostro PC Windows® Vista™	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV335	Caratteristiche dell'interfaccia avanzata di MS® Windows® Vista™	3
Informatica	WINDOWS VISTA	1WSV336	Microsoft® Windows® Vista™ Business - Nozioni Fondamentali	5
IVASS (ex ISVAP)	Formazione Primaria - ON LINE	8ISV220	Corso ai fini dell'iscrizione alla sezione E del R.U.I. - 60 h	60
IVASS (ex ISVAP)	Formazione Primaria - ON LINE	8ISV221	Corso di Prima Formazione per addetti all'Intermediazione Assicurativa - 60 h	60
IVASS (ex ISVAP)	Aggiornamento professionale - ON LINE	8ISV222	Aggiornamento professionale per Iscritti alla Sezione "E" del R.U.I. - 30 h	30
IVASS (ex ISVAP)	Aggiornamento professionale - ON LINE	8ISV223	Aggiornamento professionale per Addetti all'Intermediazione Assicurativa - 30 h	30
IVASS (ex ISVAP)	Aggiornamento professionale - ON LINE	8ISV224	Aggiornamento professionale per Addetti all'Intermediazione Assicurativa Iscritti alla sezione A o B - 30 h	30
Lingua	Lingua Inglese - Auralog	2ENG701	Corso di lingua Inglese	461
Lingua	Lingua Francese - Auralog	2FRA702	Corso di lingua Francese	247

Lingua	Lingua Spagnola - Auralog	2SPA703	Corso di lingua Spagnola	262
Lingua	Lingua Tedesca - Auralog	2TED704	Corso di lingua Tedesca	254
Lingua	Lingua Italiana - Auralog	2ITA607	Italiano per stranieri	60
Lingua	Lingua Inglese - DeAgostini	2ENGD701	Corso di lingua Inglese	300
Lingua	Lingua Francese - DeAgostini	2FRAD702	Corso di lingua Francese	300
Lingua	Lingua Spagnola - DeAgostini	2SPAD703	Corso di lingua Spagnola	300
Lingua	Lingua Tedesca - DeAgostini	2TEDD704	Corso di lingua Tedesca	300
Lingua	Lingua Italiana - DeAgostini	2ITAD705	Italiano per Stranieri	300
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40244	Comunicare efficacemente per iscritto	1,5
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40245	Comunicare per sviluppare le relazioni	2
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40246	Comunicare per migliorare la comprensione	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40248	Ascoltare, influenzare e gestire situazioni difficili	4
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40249	Dinamiche della comunicazione interpersonale	2,5
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40250	Strumenti per la comunicazione	2
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti	40251	Gestire le differenze culturali	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti	40252	Stabilire un fine condiviso	2
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti	40255	Confronto e risoluzione dei conflitti	2

Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti	40256	Perseguire l'integrazione aziendale	2
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti	40259	Creare un team ad alte prestazioni	2
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti	40260	Superare gli attriti: apprezzare la diversità nei team	2,5
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40330	European Computer Driving Licence - Versione 2007	23
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40332	Microsoft Word 2007: Nozioni Fondamentali	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40333	Microsoft Excel 2007: Nozioni Fondamentali	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40334	Microsoft Outlook 2007: Nozioni Fondamentali	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40335	Microsoft PowerPoint 2007: Nozioni Fondamentali	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40336	Microsoft Word 2007: utente avanzato	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40337	Microsoft Excel 2007: utente avanzato	4
Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40338	Microsoft Outlook 2007: utente avanzato	4

Commercialisti	B.1.1: Informatica e sistemi informativi per la gestione dello studio professionale	40339	Microsoft Power Point 2007: utente avanzato	4
Commercialisti	B.1.9: Tutela della privacy e trattamento dei dati negli studi professionali	40262	Privacy 196/03	3
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40296	Stabilire gli obiettivi di prestazione per il team	4
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40297	Coaching in una cultura orientata al servizio	2,5
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40298	Superare le aspettative del cliente	2,5
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40299	Strategia del servizio del cliente	2,5
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40300	Migliorare il processo di fornitura del servizio	2
Commercialisti	B.2.8: Qualità e soddisfazione del cliente	40302	Attraversare indenni il processo di cambiamento	4
Commercialisti	B.3.1: Gestione e sviluppo delle risore umane nello studio professionale	40303	Pianificazione e analisi delle risorse umane	2
Commercialisti	B.3.1: Gestione e sviluppo delle risore umane nello studio professionale	40436	Business English	15
Commercialisti	B.3.2: Gestione del tempo e della produttività nello studio professionale	40304	Analizzare l'uso del tempo	2
Commercialisti	B.3.2: Gestione del tempo e della produttività nello studio professionale	40306	Definire obiettivi e priorità nell'uso del tempo	2
Commercialisti	B.3.2: Gestione del tempo e della produttività nello studio professionale	40307	Gestire il tempo	2,5
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40308	Competenze di coaching	6

Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40309	Revisione delle prestazioni	4
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40310	Il ruolo del leader nel processo di cambiamento	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40311	Comprensione e confronto nei problemi di performance	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40312	Progettare un'efficace valutazione della performance	2,5
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40313	Comprensione del conflitto	2,5
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40314	Fornire un feedback: Guida per il manager	4
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40315	Pianificazione della presentazione	2,5
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40316	Esposizione della presentazione	2
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership	40317	Problem solving: fondamenti	1,5
Commercialisti	C.13: MARKETING	40397	Elementi di strategia di marketing	3
Commercialisti	C.13: MARKETING	40398	Analizzare il mercato	2,5
Commercialisti	C.13: MARKETING	40399	Fattori competitivi nel marketing strategico	2,5
Commercialisti	C.13: MARKETING	40400	Redigere un piano di marketing: fase 1	3
Commercialisti	C.13: MARKETING	40401	Redigere un piano di marketing: strategia creativa	2,5
Commercialisti	C.13: MARKETING	40402	Creare una campagna di marketing	4
Commercialisti	C.13: MARKETING	40403	Gestione del marketing	4
Commercialisti	C.13: MARKETING	40404	Analisi finanziaria per il successo del marketing	4
Commercialisti	C.3.1: Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo	40318	Impostare un budget operativo	3,5
Commercialisti	C.3.1: Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo	40319	Gestire efficacemente i budget	3

Commercialisti	C.3.1: Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo	40320	Utilizzare i rendiconti finanziari nelle decisioni aziendali	3
Commercialisti	C.3.1: Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo	40321	Principi fondamentali del budget	3
Commercialisti	C.3.1: Ciclo di strategia e controllo: strategia; planning; controllo strategico; programmazione e controllo	40322	Pianificazione dei budget	2,5
Commercialisti	C.4.10: Tecnica bancaria: concessione del credito; pratica istruttoria di finanziamento; ruolo del professionista nelle pratiche di finanziamento; titoli di credito; gestione valutaria delle banche	40329	Introduzione alla finanza	2,5
Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40419	Componenti fondamentali per un piano aziendale	3,5
Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40420	Sviluppo di una strategiaper un mercato target	2,5
Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40421	Comprendere il posizionamento	3
Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40422	Piano di marketing e vendite	3
Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40423	Determinare i prezzi per la redditività	2,5

Commercialisti	C.4.1: Analisi strategico-competitiva dell'impresa: analisi interna ed esterna	40424	Presentare il piano	2,5
Commercialisti	C.4.2: Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa	40425	Le basi della pianificazione aziendale integrata	4,5
Commercialisti	C.4.2: Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa	40426	Il potenziale dell'autoapprendimento	2,5
Commercialisti	C.4.2: Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa	40427	Il linguaggio della contabilità e della finanza	3
Commercialisti	C.4.2: Analisi delle dinamiche economico-finanziarie dell'impresa	40428	Fonti di finanziamento	2,5
Commercialisti	C.4.3: Pianificazione degli investimenti (capital budgeting) e business planning	40323	Comprendere i rendiconti finanziari	2,5
Commercialisti	C.4.3: Pianificazione degli investimenti (capital budgeting) e business planning	40324	Analizzare al di là dei numeri	3
Commercialisti	C.4.3: Pianificazione degli investimenti (capital budgeting) e business planning	40325	Gestione della liquidità	2,5
Commercialisti	C.4.3: Pianificazione degli investimenti (capital budgeting) e business planning	40326	Analisi e rendiconti finanziari	2,5
Commercialisti	D.3.27: La responsabilità amministrativa degli enti e delle persone giuridiche	40405	Responsabilità amministrativa delle imprese D.Lgs. 231/2001	10
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Utilizzare in maniera efficace e-mail e messaggistica istantanea	3

Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Indirizzare e redistribuire le e-mail	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Gestire le e-mail	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Motivare i dipendenti	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Costruire la propria influenza come leader	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Guidare con l'intelligenza emotiva	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Guidare lo svolgimento del business	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Guidare l'innovazione	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Guidare il cambiamento	3
Commercialisti	B.3.3: Gestione dei collaboratori e leadership		Basi di leadership: Creare il proprio piano di sviluppo della leadership	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Lanciare un team di successo	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Sviluppare il team e la sua cultura	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Definire obiettivi, ruoli e linee guida	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Creare fiducia e coinvolgimento	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Promuovere una comunicazione e collaborazione efficaci	3

Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Motivare e ottimizzare la prestazione	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Gestire il conflitto	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Guidare i team: Gestire i team virtuali	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Abilità fondamentali per telefonate professionali	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Essere un membro efficace del team	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Definire obiettivi e responsabilità nel team	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Elementi di un team coeso	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Comunicazione efficace del team	3
Commercialisti	A.2.3: Rapporti interni con collaboratori, dipendenti, praticanti ed altri soggetti		Usare il feedback per migliorare la prestazione del team	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Basi di telelavoro: massimizzare la produttività come dipendente a distanza	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Basi di telelavoro: strategie di comunicazione per i dipendenti a distanza	3

Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Generare idee creative e innovative: Aumentare la creatività	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Generare idee creative e innovative: Massimizzare la creatività del team	3
Commercialisti	A.2.2: Rapporti esterni con colleghi, clienti, praticanti, enti istituzionali ed altri soggetti		Generare idee creative e innovative: Verificare e sviluppare idee	3
Commercialisti			Anatocismo e usura nei rapporti bancari: Problematiche inerenti capitalizzazione degli interessi, CMS e prescrizione	1
Commercialisti			Anatocismo bancario: interventi legislativi e giurisprudenziali	1
Commercialisti			Che cosa è un contratto derivato: definizione economica	1
Commercialisti			Contratti derivati: caratteristiche generali, logica integrata attivo-passivo e rischio contabile e finanziario	1
Commercialisti	C.4.6: Strumenti e servizi di finanza innovativa		Aspetti tecnico contabili dei derivati	1,5
Commercialisti	D.2.16: Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale		La perizia di parte a corredo della citazione in giudizio o della mediazione/transazione	1
Commercialisti	D.2.16: Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale		Passaggio generazionale dell’impresa e trasformazione di società in Trust	1
Commercialisti	D.2.16: Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale		Aspetti fiscali del Trust	1,25

Commercialisti	D.2.16: Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale		Contratto di affidamento fiduciario a benefico di disabile e Utilità del Trust di garanzia in sede di alienazione di farmacia	1
Commercialisti	D.2.16: Obbligazioni, responsabilità patrimoniale e mezzi di conservazione della garanzia patrimoniale		Contratto di affidamento fiduciario a beneficio di minori	1
Avvocati	Deontologia	CNF0319	Società tra professionisti, start up dello studio legale, marketing e deontologia	2
Avvocati	Deontologia	CNF0323	Avvocato ed assistito: doveri, obbligazioni e diritti di un rapporto complesso	1
Avvocati	Deontologia	CNF0326	Sanzioni disciplinari e procedimento di irrogazione	1,17
Avvocati	Deontologia	CNF0331	Ordini forensi, albi, elenchi e registri: strumento corporativo o garanzia professionale ed etica di interesse costituzionale?	1
Avvocati	Deontologia	CNF0343	Avvocato ed assistito: cura ed aspetti economici del rapporto	2,22
Avvocati	Deontologia	CNF0347	La responsabilità penale dell'avvocato	3
Avvocati	Deontologia	CNF0354	Questioni attuali di deontologia forense	3,32
Avvocati	Deontologia	CNF0387	I regolamenti attuativi della riforma forense - Riscossione dei contributi (regolamento 22 novembre 2013 n. 3). Contabilità dell?Ordine	2
Avvocati	Diritto Amministrativo	CNF0262	La valutazione di anomalia, il costo del lavoro e gli oneri per la sicurezza	1
Avvocati	Diritto Amministrativo	CNF0263	Indennità di espropriazione e prelievo fiscale	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0094	Buona fede e abuso del diritto	2
Avvocati	Diritto Civile	CNF0197	Contratto preliminare e rimedi	2,25
Avvocati	Diritto Civile	CNF0206	La responsabilità civile del provider	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0222	La certezza dell'acquisto dell'avente causa dal donatario	1,13
Avvocati	Diritto Civile	CNF0223	Circolazione dei beni di provenienza donativa	1,05
Avvocati	Diritto Civile	CNF0230	Visione d'insieme dei Trust in Italia e nell'ambito della procedura di amministrazione e di sostegno	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0231	Le applicazioni del Trust in materia societaria: in particolare il Trust liquidatorio e nelle procedure concorsuali. Gli adempimenti fiscali	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0246	Le alienazioni in funzione di garanzia	2

Avvocati	Diritto Civile	CNF0251	Introduzione al Trust in Italia	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0329	Aggiornamento giurisprudenziale in materia civile - anno 2013	2
Avvocati	Diritto Civile	CNF0356	Gestione ed ottimizzazione dei rapporti bancari: normativa - giurisprudenza - attività di consulenza	2,15
Avvocati	Diritto Civile	CNF0359	Come difendersi dalle banche: le differenti vie percorribili per la gestione delle liti - gestione delle cause di anatocismo e usura	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0368	L'amministratore di condominio dopo la riforma: tenuta registri, riscossione dei crediti, obblighi fiscali e contabili	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0370	Come tutelare l'investimento in gestioni patrimoniali e le segnalazioni alla Centrale Rischi	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0373	La crisi d'impresa e il ruolo della banca	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0374	Orientamenti giurisprudenziali in materia di contratti derivati. Validità delle clausole anatocistiche nei contratti di conto corrente	1
Avvocati	Diritto Civile	CNF0378	La nuova disciplina dei ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali	2
Avvocati	Diritto Civile	CNF0385	Primo aggiornamento giurisprudenziale in materia civile - 2014	2
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0254	Il potere disciplinare del datore di lavoro	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0256	Mansioni e qualifica nel rapporto di lavoro	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0265	Le rinunzie e transazioni del lavoratore	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0266	Il contratto di lavoro a tempo parziale	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0268	Il contratto di apprendistato	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0294	Il nuovo procedimento in materia di impugnazione del licenziamento	2
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0372	Il contratto di lavoro a termine alla luce delle ultime novità	1
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0380	Il lavoro familiare	2
Avvocati	Diritto del Lavoro	CNF0384	La flessibilità dell?orario di lavoro nel full-time e nel part-time	2
Avvocati	Diritto dell'Unione Europea	CNF0217	Cooperazione giudiziaria in materia civile in ambito comunitario e transnazionale in tema di divorzio, separazione, obbligazioni alimentari e sottrazione di minori	3
Avvocati	Diritto di Famiglia	CNF0314	Convenzioni familiari e autonomia negoziale	1,3
Avvocati	Diritto di Famiglia	CNF0328	La legge n. 219/2012 in materia di filiazione: profili sostanziali e processuali alla luce dei primi interventi giurisprudenziali	3
Avvocati	Diritto Fallimentare	CNF0245	Gli strumenti per la composizione negoziale della crisi d?impresa	1,28
Avvocati	Diritto Fallimentare	CNF0287	La tutela penale della pretesa erariale (artt. 10 bis, 10 ter, 10 quater, 11 d. lgs 74/2000). Confisca e fallimento	2
Avvocati	Diritto Fallimentare	CNF0316	Le recenti novità legislative in materia di procedure concorsuali	3

Avvocati	Diritto Penale	CNF0229	Processo penale e Scienza	3
Avvocati	Diritto Penale	CNF0261	Reati alimentari. Nozioni generali	1,05
Avvocati	Diritto Penale	CNF0285	I reati di corruzione e concussione: le principali novità introdotte dalla riforma L.190 del 2012	2
Avvocati	Diritto Penale	CNF0310	Rifiuto delle cure e responsabilità sanitaria: profili penali	1
Avvocati	Diritto Penale dell'Informatica	CNF0320	I reati in materia di software	1
Avvocati	Diritto Penale dell'Informatica	CNF0363	Il delitto di Cyberstalking	1
Avvocati	Diritto Penale dell'Informatica	CNF0364	La Frode informatica aggravata dal furto o dall?indebito utilizzo di identità digitale	1
Avvocati	Diritto Penale Europeo	CNF0281	La Convenzione EDU e la giurisprudenza di Strasburgo: i nuovi scenari per il penalista	2
Avvocati	Diritto Processuale Civile	CNF0332	Firma digitale e PEC	1
Avvocati	Diritto Processuale Civile	CNF0341	Il processo civile tra novità normative e (dis)orientamenti giurisprudenziali	1,37
Avvocati	Diritto Processuale Civile	CNF0344	I metodi di risoluzione delle controversie alternativi alla giurisdizione. Il nuovo quadro normativo	2,25
Avvocati	Diritto Processuale Civile	CNF0367	Le prove atipiche e illecite nel processo civile	1
Avvocati	Diritto Processuale Civile	CNF0388	Il processo telematico proroga e modifiche alla luce del D.L. 90/2014	1
Avvocati	Diritto Processuale Penale	CNF0220	Questioni aperte in materia di misure cautelari personali	3
Avvocati	Diritto Processuale Penale	CNF0321	Le incompatibilità nell'ordinamento processuale penale	2
Avvocati	Diritto Processuale Penale	CNF0345	La ragionevole durata del processo. Profili normativi, comparativi ed equa riparazione	1,43
Avvocati	Diritto Tributario	CNF0111	Sistemi di accertamento del lavoratore autonomo e strategie di difesa	2
Avvocati	Diritto Tributario	CNF0289	Reclamo, mediazione e strumenti deflattivi del contenzioso tributario	2
Avvocati	Diritto Tributario	CNF0355	L'accertamento bancario	1
Avvocati	Diritto Tributario	CNF0362	Redditometro come strumento di accertamento	1
Avvocati	Diritto Tributario	CNF0366	Poteri istruttori della commissione tributaria e la prova nel processo tributario	1
Avvocati	Eventi	CNF0079	Che cosa è un contratto derivato: definizione economica	1
Avvocati	Eventi	CNF0091	La perizia di parte a corredo della citazione in giudizio o della mediazione/transazione. Parte II	1
Avvocati	Eventi	CNF0092	La perizia di parte a corredo della citazione in giudizio o della mediazione/transazione. Parte I	1
Avvocati	Eventi	CNF0177	Opzioni: Funzionamento del mercato e metodi di valutazione	1
Avvocati	Eventi	CNF0186	Derivati: caratteristiche generali ed impieghi	1

Avvocati	Eventi	CNF0189	L'utilizzo dei derivati in una logica integrata attivo - passivo. Rischio contabile e rischio finanziario	1
Avvocati	Eventi	CNF0191	Strumenti finanziari derivati ed Enti locali: normativa, criticità e correttivi suggeriti dalla magistratura contabile in sede di controllo	1
Avvocati	Eventi	CNF0193	L'impiego dei derivati negli Enti Territoriali: polveriera o polverone?	1
Avvocati	Eventi	CNF0198	Strumenti finanziari derivati: il quadro normativo e gli aspetti scrutinati dalla magistratura ordinaria	1
Avvocati	Eventi	CNF0201	Principali elementi di contestazione dei contratti derivati collocati presso le imprese: normativa e contenzioso - Strumenti derivati e giudizio di responsabilità amministrativo erariale	2
Avvocati	Eventi	CNF0202	Swap: Funzionamento del mercato e metodi di valutazione	1
Professionisti - Frigoristi	Frigoristi	14PIF401	Corso di qualifica del personale che opera sui gas refrigeranti (Ai sensi del Regolamento CE 303/2008)	4,5
Mediatori Creditizi	Collaboratori e Dipendenti AA.A.F. e MM.CC.	14MCC301	Corso di preparazione alla Prova Valutativa per Collaboratori e Dipendenti AA.A.F. e MM.CC.	12
Mediatori Creditizi	Esame OAM per AA.A.F. e MM.CC.	14MCC301	Corso di preparazione all'Esame OAM per AA.A.F. e MM.CC.	18
PA	Sicurezza sul lavoro	PARL032	P.A. On Line - La Figura del R.L.S.	32
PA	Sicurezza sul lavoro	PARL004	P.A. On Line - Aggiornamento per il R.L.S. (enti con numero dipendenti compreso tra 15 e 50)	4
PA	Sicurezza sul lavoro	PARL008	P.A. On Line - Aggiornamento per il R.L.S. (enti con numero dipendenti superiore a 50)	8
PA	Sicurezza sul lavoro	PADI016	P.A. On Line - Il Dirigente	16
PA	Sicurezza sul lavoro	PADI006	P.A. On Line - Aggiornamento per il Dirigente	6
PA	Sicurezza sul lavoro	PAPR004	P.A. On Line - La figura del Preposto	4
PA	Sicurezza sul lavoro	PAPR006	P.A. On Line - Aggiornamento per il Preposto	6
PA	Sicurezza sul lavoro	PAAN004	P.A. On Line - Prevenzione Incendi	4
PA	Sicurezza sul lavoro	PAPS008	P.A. On Line - Primo Soccorso	8
PA	Sicurezza sul lavoro	PALA004	P.A. On Line - Formazione Generale per i Lavoratori	4
PA	Sicurezza sul lavoro	PAPEL001	P.A. On Line - Aggiornamento Lavoratori: I Principi Comuni e i Luoghi di Lavoro	1
PA	Sicurezza sul lavoro	PARC015	P.A. On Line - Aggiornamento Lavoratori: Rischio Chimico	1,5
PA	Sicurezza sul lavoro	PARB015	P.A. On Line - Aggiornamento Lavoratori: Rischio Biologico	1,5
PA	Sicurezza sul lavoro	PATU015	P.A. On Line - Aggiornamento Lavoratori: D. Lgs. 81/08 - Testo Unico	1,5

PA	Sicurezza sul lavoro	PADP001	P.A. On Line - Aggiornamento Lavoratori: I DPI e la segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro	1
PA	Polizia Locale e Commercio	PASTR401	Il controllo dello straniero e dei suoi documenti	3
PA	P.A. Online	PAMN402	La certificazione del messo notificatore	3
PA	P.A. Online	PAAP403	Le novità in materia di gestione degli appalti	3
Scuola	Scuola sicura	13RLS032	Scuola Sicura - La figura del R.L.S.	32
Scuola	Scuola sicura	13RLS008	Scuola Sicura - Aggiornamento per il R.L.S.	8
Scuola	Scuola sicura	13DIR016	Scuola Sicura - Il Dirigente	16
Scuola	Scuola sicura	13DIR006	Scuola Sicura - Aggiornamento per il Dirigente	6
Scuola	Scuola sicura	13PRE004	Scuola Sicura - La figura del Preposto	4
Scuola	Scuola sicura	13PRE006	Scuola sicura - Aggiornamento per il Preposto	6
Scuola	Scuola sicura	13PIN004	Scuola Sicura - Prevenzione Incendi	4
Scuola	Scuola sicura	13PRS008	Scuola Sicura - Primo Soccorso	8
Scuola	Scuola sicura	13LAV004	Scuola Sicura - Formazione Generale per i Lavoratori	4
Scuola	Scuola sicura	13LAV012	Formazione generale e specifica per lavoratori - ATECO M	12
Scuola	Scuola sicura	13LAV015	Scuola Sicura - Corso di aggiornamento per lavoratori	1,5
Scuola	Recupero Debiti - Biennio Superiore		Matematica	
Sanità	ECM 2014	93301	CORSO DI FORMAZIONE PER LAVORATORI IN AMBITO SOCIOSANITARIO.DLGS 81/08 E SICUREZZA SUL LAVORO: RISCHI GENERICI (in conformità all'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 del D.Lgs. 81/2008)	4
Sanità	ECM 2014	81837	CORSO DI AGGIORNAMENTO DELLA FORMAZIONE DEI LAVORATORI: EVOLUZIONI E INNOVAZIONI NELL'AMBITO SOCIOSANITARIO (in conformità all'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 e all'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008)	6
Sanità	ECM 2014	73862	RUOLO E RESPONSABILITA'DEI DIRIGENTI (in conformità all'Accordo Stato-Regioni 21 dicembre 2011 e all'articolo 37 del D.Lgs. 81/2008)	16
Sanità	ECM 2014	81832	LA PRIVACY IN AMBITO SANITARIO, GLI OBBLIGHI E LE RESPONSABILITA'	4
Sanità	ECM 2014	93426	CORSO PER ADDETTI ALL'ANTINCENDIO PER AZIENDE A RISCHIO ELEVATO AI SENSI DEL D.M. 10/03/1998 : PARTE TEORICA (PARTE PRATICA IN CAMPO PROVE DA CONCORDARE)	12

Sanità	ECM 2014	93390	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTI ALL'ANTINCENDIO PER AZIENDE A RISCHIO ELEVATO AI SENSI DEL D.M. 10/03/1998 : PARTE TEORICA (PARTE PRATICA IN CAMPO PROVE DA CONCORDARE)	5
Sanità	ECM 2014	81841	IL MANAGEMENT NELLE STRUTTURE SANITARIE	12
Sanità	ECM 2014	81827	RESPONSABILITÀ LEGALE RELATIVA ALLA GESTIONE DEL RISCHIO E LA SICUREZZA DEI PAZIENTI. I PROFESSIONISTI SANITARI ATTORI DEL GOVERNO CLINICO ASSISTENZIALE	12
Sanità	ECM 2014	81831	LINEE GUIDA MINISTERIALI PER GESTIRE E COMUNICARE GLI EVENTI AVVERSI CHE POSSONO ACCADERE IN SANITÀ: COMUNICAZIONE TRASPARENTE E PRUDENTE	12
Sanità	ECM 2014	81838	LE RACCOMANDAZIONI DEL MINISTERO DELLA SALUTE AL SERVIZIO DI UNA PRATICA SICURA PER I PAZIENTI E PER I PROFESSIONISTI.SINTESI DELLE BUONE PRATICHE RACCOMANDATE PER RIDURRE IL RISCHIO NELLA PRATICA CLINICO ASSISTENZIALE	8
Sanità	ECM 2014	93296	LE CADUTE E LA CONTENZIONE NELLE RESIDENZE SANITARIE E NELLE STRUTTURE TERRITORIALI: ASPETTI SCIENTIFICI, ETICI E GIURIDICI.	5
Sanità	ECM 2014	81839	L'AUDIT CLINICO ASSISTENZIALE: MIGLIORARE LA PRATICA ATTRAVERSO LA VALUTAZIONE TRA PARI. COS'È, COME SI PROGETTA ED ATTIVA UN AUDIT CLINICO – ASSISTENZIALE	8
Sanità	ECM 2014	85328	LASCIAMO UNA TRACCIA: LA GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI NELLE STRUTTURE SANITARIE E SOCIO SANITARIE	5
Sanità	ECM 2014	92902	PREVENIRE E CURARE LE LESIONI DA DECUBITO:NUOVE PROSPETTIVE	5
Sanità	ECM 2014	92916	ASSISTENZA ALLA ELIMINAZIONE URINARIA:PROTOCOLLI E RACCOMANDAZIONI	5
Sanità	ECM 2014	92398	Gestione della terapia trasfusionale dall'identificazione del paziente alla gestione delle reazioni avverse	2
Sanità	ECM 2014	92999	BEST PRACTICE PER L'ESECUZIONE DEL PRELIEVO EMATICO	4
Sanità	ECM 2014	93179	GESTIONE IN SICUREZZA DEL PAZIENTE AFFETTO DA DISFAGIA	5
Sanità	ECM 2014	93206	L'ELABORAZIONE DEL PIANO DI ASSISTENZA INDIVIDUALE: COME TRASFORMARE UN OBBLIGO ISTITUZIONALE IN RISORSA INDISPENSABILE PER LE ORGANIZZAZIONI SANITARIE A TUTELA DELLA SICUREZZA PER IL PAZIENTE E DELLA QUALITA' DI CURA	5
Sanità	ECM 2014	92315	PREVENZIONE E CONTROLLO DELLE INFEZIONI IN AMBITO SANITARIO	4
Sanità	ECM 2014	98956	GESTIONE DEI RIFIUTI SANITARI PERICOLOSI: DALLA PRODUZIONE ALLO SMALTIMENTO	5

Sanità	ECM 2014	98978	IL CORRETTO LAVAGGIO DELLE MANI RACCOMANDAZIONI E BEST PRACTICES PER PREVENZIONE DELLE INFEZIONI CORRELATE ALL'ASSISTENZA	5
Sicurezza	Privacy	4SPY702	Privacy 196/03	9
Sicurezza	H.A.C.C.P.	4SHA801	HACCP - Formazione di base per il responsabile della qualità e per il responsabile dell'industria alimentare	10
Sicurezza	H.A.C.C.P.	4SHA802	HACCP - Formazione di base per personale qualificato (che manipola alimenti e bevande)	4
Sicurezza	H.A.C.C.P.	4SHA803	HACCP - Formazione di base per addetti industria alimentare (che non manipolano alimenti e bevande)	3
Sicurezza	Responsabilità amministrativa delle imprese - D.Lgs. 231/01	4SDLG231	Responsabilità amministrativa delle imprese D.Lgs. 231/2001	14
Sicurezza	Responsabilità amministrativa delle imprese - D.Lgs. 231/01	4SDLG232	Responsabilità Amministrativa delle Imprese D.Lgs. 231/01 - Dipendenti	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SAN707	Sicurezza sul lavoro - Antincendio	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SAN709	Prevenzione Incendi - Aggiornamento Rischio Basso	2
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SAN708	Prevenzione Incendi - RISCHIO MEDIO (modulo teorico)	5
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SPS709	Sicurezza sul lavoro - Primo Soccorso (modulo teorico)	8
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRL125	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Aggiornamento 2014 per aziende con numero dipendenti compreso tra 15 e 50	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRL126	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Aggiornamento 2014 per aziende con numero dipendenti superiore a 50	8
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRLA125	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Autotrasporti	32
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRLL718	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Laboratori Analisi Cliniche	32
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRLS716	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08)	32
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRLS719	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Supermercati	32
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	4SRLU717	R.L.S. - Rappresentante sicurezza dei lavoratori (D.Lgs.81/08) - Uffici	32
Sicurezza	Sicurezza domestica	4SRLA130	Antincendio domestico	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4RSP730	RSPP - Accordo Stato Regioni 21.12.2011 - Modulo Normativo e Gestionale per aziende a Rischio Basso	8

Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4RSP731	RSPP - Accordo Stato Regioni 21.12.2011 - Modulo Giuridico - Normativo per aziende a Rischio Basso	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4RSP732	RSPP - Accordo Stato Regioni 21.12.2011 - Modulo Gestionale per aziende a Rischio Basso	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4SRSA735	R.S.P.P. Datore Di Lavoro - Aggiornamento per aziende a Rischio Basso	6
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4SRSA736	R.S.P.P. Datore Di Lavoro - Aggiornamento Rischio Medio	10
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4SRSA737	R.S.P.P. Datore Di Lavoro - Aggiornamento Rischio Alto	14
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - RSPP		RSPP - Aggiornamento - 100 h	100
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - RSPP		RSPP - Aggiornamento - 60 h	60
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - RSPP		RSPP - Aggiornamento - 40 h	40
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4DIR733	Formazione per Dirigenti (16 h) - Accordo Stato Regioni 21.12.2011	16
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4DIR734	Dirigenti (D. Lgs. 81/08) - Aggiornamento	6
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4PRE734	Formazione per Preposti (4 h) - Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4PRE735	Preposti (D. Lgs. 81/08) - Aggiornamento	6
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4LAV735	Formazione Generale per i Lavoratori (4h) - Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4

Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4LAV736	Formazione Specifica per Lavoratori - Rischio Basso (4 h)	4
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4LAV739	Formazione Generale e Specifica - Rischio Basso - Settore Uffici	8
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4LAV738	Corso di aggiornamento per lavoratori (6 h)	6
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4ATUS081	D.Lgs.81/2008 - Testo Unico	1,5
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4ADSE725	I DPI e la segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro	1
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4APEL726	I Principi Comuni e i Luoghi di Lavoro	1
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4ABIO724	Rischio Biologico	1,5
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4ACHI727	Rischio Chimico	1,5
Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4AMMC730	Movimentazione manuale dei carichi	1
Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4SVD706	Il rischio videoterminali	1
Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011	4ASLC728	Rischio Stress Lavoro-Correlato	1

Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011		Rischio Atmosfere Esplosive	
Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2011		Rischio Elettrico	
Sicurezza	Aggiornamento Lavoratori - Agg. Accordo Stato Regioni 21.12.2012		Rischio Amianto	
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine	4SCE740	Corso di formazione per addetti alla conduzione di carrelli elevatori - Modulo Teorico	8
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine	4SPLE741	Corso di formazione per i manovratori di piattaforme di lavoro elevabili (PLE) - Modulo teorico	4
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine	4TRA742	Corso di formazione per i conduttori di trattori agricoli e forestali - Modulo teorico	3
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine	4GRU743	Corso di formazione per i manovratori di Gru per Autocarro - Modulo Teorico	4
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine	4MMT744	Corso di formazione per i conduttori di Macchine Movimento Terra (escavatori, pale caricatrici frontali, terne e autoribaltabili a cingoli) - Modulo teorico	4
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine		Gru a torre	4
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine		Gru mobili	7
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine		Gru mobili (modulo aggiuntivo per gru mobili si ruote con falcone telescopico o brandegg.)	4
Sicurezza	Attrezzature di lavoro - Macchine		Pompe calcestruzzo	7
Sicurezza	Formatori		La formazione per i Formatori	24
Turismo	Operatori del Turismo	8TUR101	Il Marketing dei prodotti turistici	2
Turismo	Operatori del Turismo	8TUR102	Revenue Management: vendere le camere in un'ottica trasversale	2
Turismo	Operatori del Turismo	8TUR103	Vendere l'hotel sul Web: best rate guarantee o parità tariffaria?	2
Turismo	Operatori del Turismo	8TUR104	Persone differenti, medesimi obiettivi: come far raggiungere il massimo rendimento ad ogni collaboratore	2

Turismo	Operatori del Turismo	8TUR105	L'hotel dialoga sul web, quanto tempo dedicare a questa attività e come misurarne il ROI	2