

Il D.Lgs. n. 81/2008 ha riordinato la materia della sicurezza in azienda e della tutela dei lavoratori. L'accordo Stato Regioni 2016 ha definito gli *standard* in termini di durata, contenuti minimi, modalità della formazione e dell'aggiornamento.

Le aziende **sono chiamate a promuovere con continuità azioni di formazione** che abbiano caratteristiche di **efficacia** e di **effettività**.



Cosa ti offriamo?

Tutti i corsi e-learning della **Suite Safety** sono fruibili su piattaforma proprietaria dell'azienda o da Abilearning, il Learning Management System di ABIFORMAZIONE. I corsi offrono:

- il **monitoraggio** della fruizione dei contenuti con reportistica *online* e scaricabile
- la **valutazione dell'apprendimento**
- il rilascio degli **attestati di frequenza***

- In più, se fruiti da Abilearning:
 - il **servizio di help desk**
 - le **credenziali per il referente aziendale** per il monitoraggio delle attività degli utenti iscritti in piattaforma

* gli attestati sono rilasciati da ACOF, ente formativo senza scopo di lucro attivo nel settore della formazione regolarmente iscritto nell'Albo degli operatori



Scegli la combinazione giusta per te!

Sono disponibili **8 corsi e 3 suite e-learning**:

1. Il Testo unico sulla sicurezza
2. Il ruolo del preposto nella *safety* aziendale
3. Conoscere lo *stress* lavoro-correlato
4. L'errore umano: incidenti e rischi mancati
5. Gestire le emergenze e conoscere nuovi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
6. Ergonomia del posto di lavoro: la prevenzione inizia dalla tua postura
7. *Smart working*: perimetro normativo e tutela della salute
8. Le rapine in banca
9. Suite La gestione efficace delle riunioni a distanza
10. Suite La gestione del tempo nella nuova normalità
11. Suite Valorizzare le persone nella nuova normalità: competenze, organizzazione e processi



Suite SAFETY

*per Lavoratori, Preposti,
Dirigenti e RLS*

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



A chi si rivolge

Alle aziende che necessitano della formazione abilitante e/o di aggiornamento specifico per **Lavoratori, Preposti, Dirigenti e RLS**



Il tracciamento

I corsi fruiti tramite **Abilearning**, indipendentemente dai formati, inviano alla piattaforma i dati di tracciamento utili per la produzione della reportistica, compresa quella **richiesta da FBA**, conforme alla **Circolare ANPAL n. 4 del 28.12.2020**



Le modalità di acquisto

Tutti i corsi e-learning compresi nella **Suite Safety** sono **acquistabili singolarmente** o con **formula "a pacchetto"** a seconda delle esigenze formative dell'azienda

- *Corsi certificati e sempre aggiornati*
- *Rivolti a tutti i lavoratori*
- *Chiavi in mano, senza pensieri*



Suite SAFETY

*per Lavoratori, Preposti,
Dirigenti e RLS*

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**

	FORMAZIONE BASE	
	formazione generale	formazione specifica e di approfondimento
PERCORSO LAVORATORI	4 ore	4 ore
	E-Learning Il Testo unico sulla sicurezza	E-Learning -Gestire le emergenze e conoscere nuovi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori -Smart working: perimetro normativo e tutela della salute
PERCORSO PREPOSTI	4 ore	4 ore
	E-Learning Il ruolo del preposto	E-Learning -L'errore umano: incidenti e rischi mancati -Gestire le emergenze e conoscere nuovi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori
PERCORSO DIRIGENTI	4 ore	12 ore
	E-Learning Il Testo unico sulla sicurezza	Webinar (7 ore) Programma introduttivo ex lege E-Learning di approfondimento (5 ore) - Conoscere lo stress lavoro-correlato - L'errore umano: incidenti e rischi mancati - Smart working: perimetro normativo e tutela della salute
PERCORSO RLS	4 ore	28 ore
	E-Learning Il Testo unico sulla sicurezza	Webinar (18,5 ore) Programma introduttivo ex lege E-Learning di approfondimento (9,5 ore) - Conoscere lo stress lavoro-correlato - L'errore umano: incidenti e rischi mancati - Smart working: perimetro normativo e tutela della salute - Ergonomia del posto di lavoro: la prevenzione inizia dalla tua postura - Gestire le emergenze e conoscere nuovi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori

AGGIORNAMENTO	
per Lavoratori, Preposti, RLS	
Corsi E-Learning a scelta fino a concorrenza delle ore richieste ex lege	durata lineare in ore
Conoscere lo stress lavoro-correlato	1,0
L'errore umano: incidenti e rischi mancati	2,0
Gestire le emergenze e conoscere nuovi rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori	2,5
Ergonomia del posto di lavoro: la prevenzione inizia dalla tua postura	2,0
Smart working: perimetro normativo e	2,0
Le rapine in banca	1,5
Suite La gestione efficace delle riunioni a distanza	2,5
Suite Valorizzare le persone nella nuova normalità: competenze, organizzazione e processi	2,15
Suite La gestione del tempo nella nuova normalità	1,5

17,15



Se hai necessità di **aggiornare Lavoratori, Preposti e RLS** puoi scegliere tu la combinazione di Corsi E-learning più adeguata alle tue esigenze (6 ore quinquennali o 8 ore annuali per RLS)



Se hai necessità di programmare la **formazione di base per Lavoratori, Preposti, Dirigenti e RLS** ti proponiamo i seguenti pacchetti *ad hoc*

Il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08)



**Il Testo Unico sulla
Sicurezza (D. Lgs.
81/08)**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
*E-LEARNING***



CONTENUTI: i concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro: i concetti di rischio e danno, le misure di prevenzione e protezione, l'organizzazione delle prevenzione aziendale, diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali, gli organi di vigilanza, controllo e assistenza



DESTINATARI: tutti i lavoratori secondo il TUS (d. lgs. 81/08)



OBIETTIVO: illustrare il sistema di norme introdotte dal Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro e il modello organizzativo, i ruoli, gli obblighi e le procedure da seguire per ogni attività, sia pubblica sia privata, per garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro



DURATA: 4 ore di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



Il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08)

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. Il Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro
2. Dalla valutazione dei rischi all'individuazione delle misure di protezione e prevenzione
3. Infortuni e malattie professionali
4. I fattori di rischio
5. La gestione delle emergenze e il sistema sanzionatorio
6. L'organizzazione della prevenzione aziendale: il "personale di linea"
7. L'organizzazione della prevenzione aziendale: il "personale di staff"
8. L'organizzazione della prevenzione aziendale: il ruolo del lavoratore
9. Gli organi di vigilanza, controllo e assistenza
10. Test finale



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Il Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/08)

AREA TEMATICA: RISORSE UMANE
E-LEARNING

Il ruolo del preposto nella *safety* aziendale



**Il ruolo del
preposto nella
safety aziendale**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
*E-LEARNING***



CONTENUTI: il preposto secondo il Testo Unico: compiti e responsabilità all'interno del sistema di gestione aziendale della salute e della sicurezza sul lavoro



DESTINATARI: preposti che svolgono la loro attività sia presso le sedi centrali sia presso la rete commerciale di aziende bancarie e assicurative



OBIETTIVO: descrivere il ruolo, i compiti e le competenze relazionali richieste alla figura del preposto all'interno del sistema della sicurezza aziendale delineato dal D. Lgs. 81/2008 e dalla normativa connessa, in relazione ai rischi tipici dei settori del credito e assicurativo



DURATA: 4 ore di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco, mini-casi e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



Il ruolo del preposto nella *safety* aziendale

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. L'evoluzione normativa della sicurezza sul lavoro
2. Il sistema della prevenzione aziendale secondo il Testo Unico
3. Il preposto
4. La valutazione dei rischi
5. Infortuni mancati e sicurezza
6. Pregiudizi e bias cognitivi
7. Sicurezza e competenze relazionali
8. Test finale



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

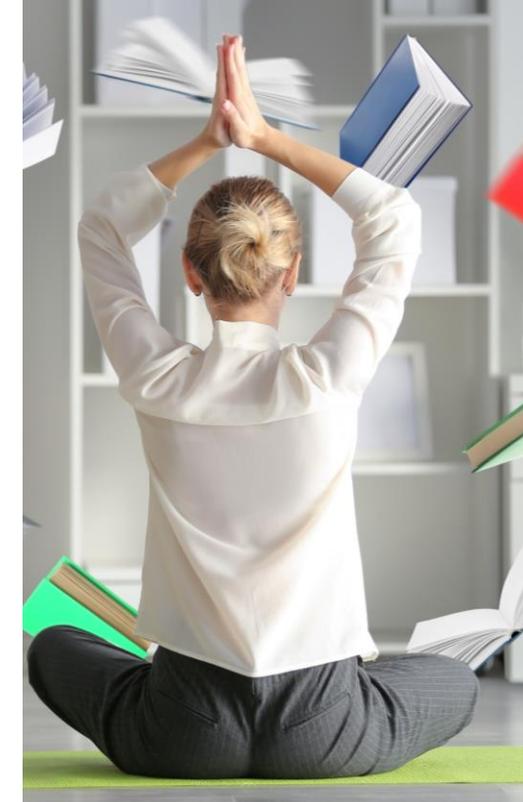
Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Il ruolo del preposto nella safety aziendale

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Conoscere lo *stress* lavoro-correlato



Conoscere lo *stress*
lavoro-correlato

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



CONTENUTI:

lo *stress* lavoro-correlato nella normativa europea e nazionale e le sue varie sfaccettature psicologiche e lavorative, proposte in una raccolta di schede che rispondono alle domande più frequenti su questo tema



DESTINATARI:

tutti i lavoratori, per la formazione dei rischi specifici, compresi i preposti a complemento della formazione specifica aggiuntiva



OBIETTIVO:

descrivere le principali caratteristiche dello *stress*, gli elementi che lo determinano e le differenti personalità su cui esso agisce



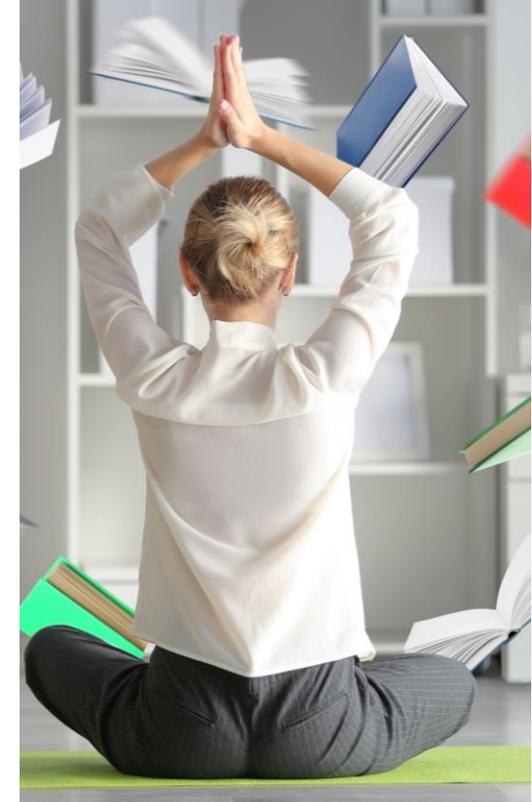
DURATA:

1 ora di fruizione lineare



TIPOLOGIA:

strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



**Conoscere lo *stress*
lavoro-correlato**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



INDICE:

1. Premessa
2. La normativa e i suoi obiettivi
3. Domande e risposte
4. Un caso di stress lavoro-correlato
5. Test finale



REQUISITI TECNICI:

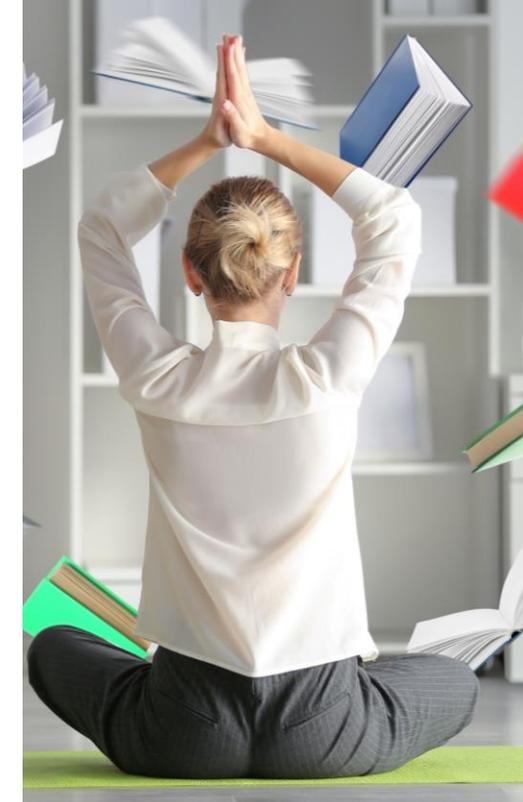
cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Conoscere lo *stress* lavoro-correlato

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

L'errore umano: incidenti e rischi mancati



**L'errore umano:
incidenti e rischi
mancati**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
*E-LEARNING***



CONTENUTI: gli incidenti individuali e gli incidenti organizzativi, l'approccio alla persona e al sistema, i mancati incidenti, gli atti insicuri, la teoria dei fattori latenti, i metodi di intervento reattivi e proattivi e la segnalazione dei mancati incidenti



DESTINATARI: tutti i lavoratori, per la formazione specifica o aggiornamento quinquennale, compresi i preposti a complemento della formazione specifica aggiuntiva



OBIETTIVO: descrivere le caratteristiche principali dell'approccio sistemico all'analisi e alla gestione di incidenti e rischi che, seppur inseriti nel contesto organizzativo, sono solitamente attribuiti all'errore umano



DURATA: 2 ore di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione ed autovalutazione



**L'errore umano:
incidenti e rischi
mancati**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



INDICE:

1. Introduzione
2. Le tipologie di incidente
3. Due diversi approcci agli incidenti
4. I mancati incidenti
5. Gli atti insicuri
6. Dalla teoria alla pratica
7. Segnalare i mancati incidenti
8. Facciamo sintesi
9. Test finale



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



L'errore umano: incidenti e rischi mancati

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Gestire le emergenze e conoscere i nuovi rischi per la salute e la sicurezza



**Gestire le
emergenze e
conoscere i nuovi
rischi per la salute
e la sicurezza**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



CONTENUTI: il rischio sismico e il rischio idrogeologico e gli altri “rischi emergenti” derivanti da altri pericoli naturali, tecnologici e sociali



DESTINATARI: tutti i lavoratori, per la formazione specifica o aggiornamento quinquennale, compresi i preposti a complemento della formazione specifica aggiuntiva



OBIETTIVO: descrivere le caratteristiche principali dei rischi emergenti e individuare le misure minime di tutela per prevenirli e, al loro verificarsi, affrontarli



DURATA: 2 ore e 30 minuti di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione ed autovalutazione



**Gestire le
emergenze e
conoscere i nuovi
rischi per la salute
e la sicurezza**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



INDICE:

1. Introduzione
2. Valutare e gestire i rischi
3. Quali pericoli
4. Facciamo sintesi
5. Test finale



**REQUISITI
TECNICI:**

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



**Gestire le
emergenze e
conoscere i nuovi
rischi per la salute
e la sicurezza**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**

Ergonomia del posto di lavoro: la prevenzione inizia dalla tua postura



**Ergonomia del
posto di lavoro: la
prevenzione inizia
dalla tua postura**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
*E-LEARNING***



CONTENUTI: il lavoro d'ufficio e i fattori di rischio per la salute, le problematiche ergonomiche nel lavoro d'ufficio, l'ergonomia visiva e posturale e il corretto utilizzo di dispositivi mobili e portatili; una parte specifica è dedicata agli esercizi di base suggeriti per un'azione di prevenzione individuale



DESTINATARI: tutti i lavoratori, per la formazione specifica o aggiornamento quinquennale, compresi i preposti a complemento della formazione specifica aggiuntiva



OBIETTIVO: descrivere alcuni principi dell'ergonomia visiva e posturale per una corretta prevenzione dei disturbi collegati al lavoro d'ufficio, in accordo con la normativa di riferimento



DURATA: 2 ore di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione ed autovalutazione



**Ergonomia del
posto di lavoro: la
prevenzione inizia
dalla tua postura**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



INDICE:

1. Introduzione
2. Il lavoro d'ufficio e la salute
3. Principi ergonomici per il lavoro d'ufficio
4. Lo stress lavoro-correlato
5. Cosa dice la normativa?
6. Facciamo sintesi
7. Test finale



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



**Ergonomia del
posto di lavoro: la
prevenzione inizia
dalla tua postura**

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Smart working: perimetro normativo e tutela della salute



Smart working:
perimetro
normativo e
tutela della salute

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



CONTENUTI: cosa significa lavorare in *smart working* per il lavoratore e per il datore di lavoro? Il punto di vista del CCNL, la postazione di lavoro, i rischi e i vantaggi dello *smart working*, gli strumenti a disposizione del lavoratore e il benessere di mente e corpo dello smart worker



DESTINATARI: il corso è utile per la formazione obbligatoria di ingresso dei neo assunti ma anche per tutti coloro che devono espletare l'aggiornamento quinquennale



OBIETTIVO: riconoscere le caratteristiche principali dello *smart working* rispetto alle altre tipologie di lavoro a distanza, inquadrare il perimetro contrattuale che lo delimita, distinguere vantaggi e rischi rispetto al lavoro in presenza e sapere come cambiano postazione e vita dello smart worker



DURATA: 2 ore di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



Smart working:
perimetro
normativo e
tutela della salute

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. Introduzione allo *smart working*
2. Lo *smart working* a livello contrattuale
3. La postazione di lavoro dello *smart worker*
4. La salute dello *smart worker*
5. Equilibrio tra corpo e mente
6. Test di fine percorso



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Smart working:
perimetro
normativo e
tutela della salute

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Le rapine in banca



Le rapine in banca

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



CONTENUTI: tre casi permettono di sperimentare differenti dinamiche di svolgimento della rapina e le fasi che normalmente la seguono; ciascun caso si sviluppa per step, ognuno dei quali prelude a un momento decisionale in cui scegliere il comportamento che si ritiene più adeguato rispetto allo scenario; al termine di ciascun percorso un report analizza, commentandola, ogni scelta effettuata



DESTINATARI: operatori di front office e back office delle filiali



OBIETTIVO: la simulazione consente di interagire e misurarsi con «l'evento rapina», attraverso la scelta di comportamenti che incideranno sul suo esito finale, e sperimentare in prima persona le emozioni che possono essere generate dalla rapina, per imparare a riconoscerle e controllarle



DURATA: 1 ora e 30 minuti di fruizione lineare



TIPOLOGIA: simulazione con rete neurale



Le rapine in banca

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. Caso 1
2. Caso 2
3. Caso 3



**REQUISITI
TECNICI:**

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

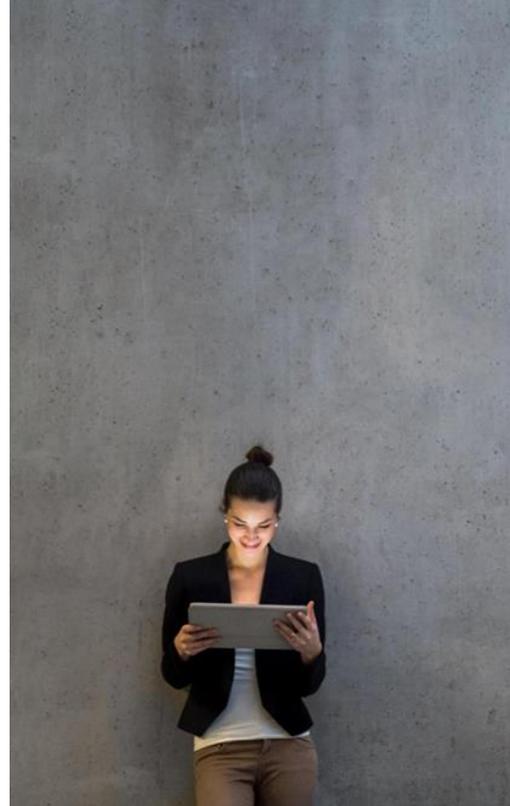
Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Le rapine in banca

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**

Suite Valorizzare le persone nella nuova normalità: competenze, organizzazione e processi



Suite Valorizzare le persone nella nuova normalità: competenze, organizzazione e processi

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



CONTENUTI: la suite si compone di 2 percorsi che inquadrano l'approccio nella gestione e nella valorizzazione delle persone a distanza e illustrano un nuovo modello organizzativo in cui venga valorizzato il capitale umano e delineato il profilo del leader inclusivo



DESTINATARI: tutto il personale e in particolare quello della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza



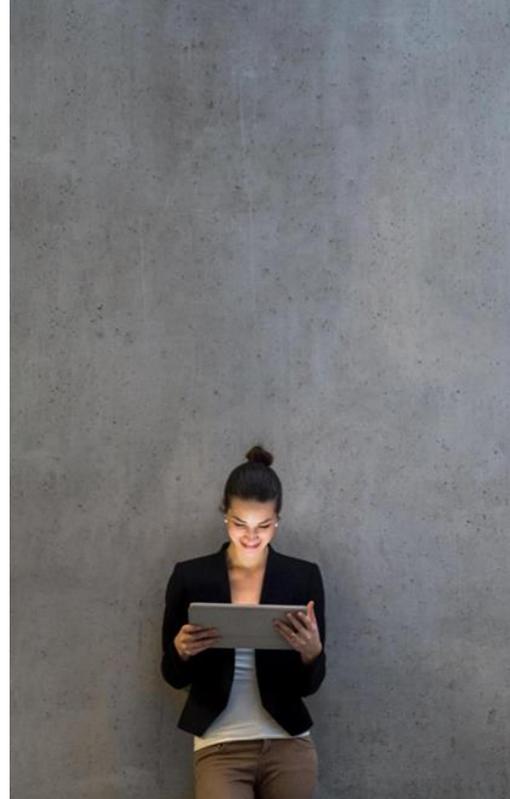
OBIETTIVO: acquisire le competenze necessarie del leader inclusivo, imparare a riconoscere e gestire le emozioni e curare e monitorare l'organizzazione del team a distanza



DURATA: 2 ore e 15 minuti di fruizione lineare (01:30 + 00:45 minuti)



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



Suite Valorizzare
le persone nella
nuova normalità:
competenze,
organizzazione e
processi

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. **I fattori chiave per la gestione delle persone** (Le caratteristiche dello scenario del lavoro a distanza, Le competenze necessarie per una nuova leadership, Il paradigma della leadership diffusa e inclusiva, Il ruolo del capitale psicologico nel lavoro a distanza, L'importanza della gestione delle emozioni a distanza, Valorizzare gli apprendimenti VS condannare l'errore), Test finale
2. **Organizzazione dinamica: la persona al centro** (Assetti organizzativi e ordine: l'organizzazione non salta, Il monitoraggio delle attività, Esercitazione, Test finale)



REQUISITI TECNICI:

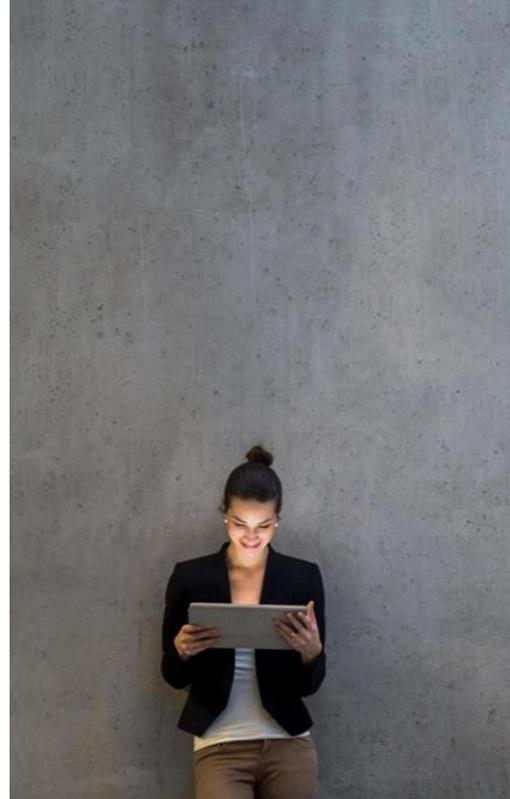
cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Suite Valorizzare
le persone nella
nuova normalità:
competenze,
organizzazione e
processi

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Suite La gestione efficace delle riunioni a distanza



Suite La gestione
efficace delle
riunioni a
distanza

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE**
E-LEARNING



CONTENUTI: la suite si compone di 4 titoli che illustrano la corretta gestione delle riunioni a distanza nelle sue fasi di organizzazione, pianificazione, scelta degli strumenti da adottare, governo, animazione e modalità di comunicazione



DESTINATARI: tutto il personale e in particolare quello della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza



OBIETTIVO: saper organizzare e pianificare una riunione a distanza, utilizzando le tecnologie e gli strumenti più adeguati e gestendone l'animazione facilitando ascolto e partecipazione



DURATA: 2 ore e 50 minuti di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



Suite La gestione efficace delle riunioni a distanza

AREA TEMATICA: RISORSE UMANE
E-LEARNING



INDICE:

1. **La riunione a distanza efficace (00:30)**
2. **Pianificare la riunione a distanza (00:30)**
3. **Strumenti per presentare e condividere le riunioni a distanza (00:50)**
4. **Gestire e animare la riunione a distanza (01:00)**



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



**Suite La gestione
efficace delle
riunioni a
distanza**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**

Suite La gestione del tempo nella nuova normalità



Suite La gestione
del tempo nella
nuova normalità

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE**
E-LEARNING



CONTENUTI: la suite si compone di 2 titoli che illustrano i metodi e gli strumenti per pianificare il tempo e le attività a livello individuale e di team e le tecniche e gli strumenti per migliorare la capacità di concentrarsi ed essere focalizzati sull'obiettivo durante il lavoro a distanza



DESTINATARI: tutto il personale e in particolare quello della Direzione Centrale (funzioni di business, controllo e di staff) e della Rete che lavora in remoto e/o coordina collaboratori a distanza



OBIETTIVO: conoscere i metodi e gli strumenti per pianificare il tempo e le attività a livello individuale e di team e le tecniche e gli strumenti per migliorare la capacità di concentrarsi sviluppando l'auto motivazione, l'empowerment e la proattività individuale nel lavoro a distanza



DURATA: 1 ora e 30 minuti di fruizione lineare



TIPOLOGIA: strutturato in micro risorse, alterna momenti di studio a momenti di riflessione, ispirazione, gioco e autovalutazione. Orientato a modelli di *edutainment* e di coinvolgimento attivo dell'utente



**Suite La gestione
del tempo nella
nuova normalità**

**AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING**



INDICE:

1. **Pianificare il tempo di lavoro** (La pianificazione del tempo nell'era del lavoro a distanza, Saper gestire i limiti di tempo, La gestione del tempo nel team a distanza, Le applicazioni per la pianificazione del lavoro a distanza, Test finale)
2. **Gestire la concentrazione e la focalizzazione sull'obiettivo nel lavoro a distanza** (Sviluppare l'auto motivazione nel lavoro a distanza, Focalizzarsi sugli obiettivi nell'ambito del lavoro a distanza, Rimanere concentrati quando si lavora a distanza, "Empowerment" e proattività nel lavoro a distanza, La gestione dei colleghi "critici" nel lavoro a distanza, Esercitazione, Test finale)



REQUISITI TECNICI:

cuffie o altoparlanti - Risoluzione minima: 1024x768 pixel - Connessione a internet: ADSL o superiore

HTML5

Windows: Microsoft Edge (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mac: Safari (versione corrente), Google Chrome (versione corrente), Firefox (versione corrente)

Mobile: Safari e Google Chrome per iOS 10 o superiore, Google Chrome per Android 4.4 o superiore



Suite La gestione
del tempo nella
nuova normalità

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING

Oltre 20 anni insieme. Un viaggio nel mondo della formazione, orientato allo sviluppo delle **competenze di migliaia di persone** nelle banche, negli intermediari finanziari e assicurativi, nelle aziende e negli enti pubblici.

Ti offriamo **oltre cinquecento tra i migliori esponenti nazionali e internazionali del mondo delle università, della consulenza, della ricerca e delle professioni, studiamo e realizziamo soluzioni formative** innovative per rispondere ai bisogni delle mille anime del mondo del credito e della finanza.

Sempre attenti all'evoluzione del mercato, siamo un **laboratorio creativo** in cui sperimentano continuamente **temi, metodi, tecnologie e formati didattici** per sostenere l'evoluzione e lo sviluppo professionale di chi, come noi, opera nell'industria dei **servizi finanziari** e ogni giorno affronta nuove sfide.

Salita di San Nicola da
Tolentino, 13
00187 – Roma

www.abiformazione.it

UNI EN ISO 9001: 2015
settore IAF 37

Suite **SAFETY**

*per Lavoratori, Preposti,
Dirigenti e RLS*

AREA TEMATICA: RISORSE
UMANE
E-LEARNING



CONTATTI: gestioneclienti@abiservizi.it
06.6767.640