



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Fidelizzazione e sviluppo dei collaboratori/collaboratrici

Come si riesce a trattenere il personale in azienda

Ambito tematico

Cultura d'impresa

Descrizione

Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

06.06.2024

Termine

06.06.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti e responsabili del personale

Docenti

Sabine Romy Fischer

Costo del corso

139 € + IVA

Termine per l'iscrizione

30.05.2024



Corsi & Percorsi
corsipercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10825>

Persona da contattare

Tel.
Email

Massima efficienza in ufficio Sviluppo della capacità organizzativa

Ambito tematico
Organizzazione dell'Ufficio

Descrizione

Chi lavora in ufficio e svolge lavori di segreteria e assistenza ha un ruolo fondamentale in azienda. In questo ruolo ha necessità di sviluppare elevate capacità organizzative per contribuire al raggiungimento dei risultati dell'impresa. Ormai si ha sempre meno tempo per svolgere sempre più lavoro - per cui bisogna ottimizzare il proprio stile di lavoro.

Questo seminario indica delle strategie efficaci per gestire al meglio le attività lavorative e aumentare l'efficienza e l'efficacia personale. È un seminario molto concreto con diverse esercitazioni. I partecipanti lavorano insieme, portando casi pratici, e sviluppano le proprie capacità organizzative per svolgere l'attività in modo professionale.

- Ostacoli e difficoltà del lavoro in ufficio
- Ottimale organizzazione del lavoro - i principi base, check-list e to-do-list
- Autoanalisi delle attività: come impiego il mio tempo?
- La curva dell'efficienza ed efficacia personale
- Riconoscere le priorità: importanza e urgenza
- Ottimizzare la gestione del tempo per migliorare la gestione del lavoro
- Organizzare la scrivania e la mente: ordine sul posto di lavoro
- Gestione degli archivi, elettronico e cartaceo: criteri, cosa archiviare e come
- Gestione posta - elettronica e cartacea
- Come diffondere e gestire le informazioni
- Casi pratici, esercizi e risposte a quesiti dei partecipanti

Lingua d'offerta
Italiano



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Inizio
15.05.2024

Termine
15.05.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari
Segretari/e, assistenti, impiegati con mansioni di segreteria

Docenti
Francesca Curi

Costo del corso
159 € + IVA

Termine per l'iscrizione
08.05.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10674>

Persona da contattare

Tel.
Email

Come gestire compliance, embarghi e sanzioni? Introduzione al controllo dell'export

Ambito tematico
Cultura d'impresa

Descrizione
Vedasi programma in lingua tedesca



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

16.05.2024

Termine

16.05.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

13:00

Durata

240 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti, responsabili e addetti all'export e alle vendite in azienda

Docenti

Matthias Merz

Costo del corso

0 € Questa manifestazione formativa è gratuita.

Iniziativa SEI

Termine per l'iscrizione

09.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10603>

Persona da contattare

Tel.

Email

Comunicare efficacemente con i collaboratori

Sviluppare la propria leadership attraverso la comunicazione

Ambito tematico

Cultura d'impresa



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Descrizione

Oggi, per raggiungere risultati, è necessario saper comprendere, saper motivare, saper influenzare e conquistare le persone attraverso la comunicazione. L'abilità di gestire le relazioni e di comunicare efficacemente rappresentano delle competenze fondamentali per ognuno.

L'obiettivo di questo seminario è di fornire i giusti strumenti per gestire al meglio la comunicazione con i diversi tipi di collaboratori. Verrà presa in esame la relazione tra capo e collaboratore, quali a esempio il colloquio, le riunioni, la delega, il feedback e la critica costruttiva, le situazioni potenzialmente conflittuali.

- Chi dirige è il "comunicatore" - un modello a cui tendere. Quale stile adottare?
- I diversi stili di leadership e il rapporto capo-collaboratore
- Che team ho? Che leader sono?
- Il/la dirigente coach, la leadership agile e responsabilizzante: comunicazione assertiva
- Come sviluppare la capacità comunicative?
- Saper ascoltare e fare domande
- Dare feedback e ricevere feedback
- Motivare e far crescere le persone
- Esprimere critica in maniera costruttiva
- Gestire la delega
- Mantenere il controllo nelle situazioni difficili - anche nel caso di team virtuali
- Colloquio individuale e riunione del team
- Piano di sviluppo personale e professionale
- Casi pratici, simulazioni di colloquio con feedback, dibattito

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio
16.05.2024

Termine
16.05.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti e responsabili di personale

Pagina: 5/24

Data di stampa: 15.05.2024



Corsi & Percorsi
corsielpercorsi.retecivica.bz.it

Docenti

Francesca Curi

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Costo del corso

179 € + IVA

Termine per l'iscrizione

09.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10003>

Persona da contattare

Tel.

Email

Psicologia applicata per dirigenti

Capire meglio gli altri e se stessi

Ambito tematico

Cultura d'impresa

Descrizione

Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

28.05.2024

Termine

28.05.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Destinatari

Imprenditori, dirigenti, responsabili di personale

Docenti

Alexander Almstetter

Costo del corso

229 € + IVA

Termine per l'iscrizione

21.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10629>

Persona da contattare

Tel.

Email

Gestire le emozioni sul posto di lavoro

Come lavorare serenamente e affrontare situazioni tese

Ambito tematico

Formazione della persona, psicologia

Descrizione

In questo momento di maggiore complessità e di continuo cambiamento, in cui le risorse sembrano diminuire a fronte di un continuo aumento delle richieste e delle prestazioni lavorative, assistiamo a un aumento delle difficoltà e dei conflitti tra le persone. Per molti infatti è difficile gestire la pressione, lo stress senza che ne risenta la propria emotività e il proprio benessere.

C'è chi reagisce alle tensioni in modo aggressivo, chi invece si chiude in se stesso/a e rinuncia al confronto. Quando le emozioni prendono il sopravvento è difficile riuscire a trovare e a mettere in atto soluzioni e comportamenti ottimali, dettati dalla ragione. In questi casi diventa fondamentale rinforzare la propria intelligenza emotiva, intesa come la capacità di capire, gestire e utilizzare al meglio le proprie emozioni e la capacità di capire, gestire e talvolta neutralizzare le emozioni altrui.

In questo seminario avrà l'opportunità di capire meglio cosa sono e come funzionano le emozioni. Diventerà più consapevole delle sue modalità di reazione tipiche e impara tecniche e strumenti concreti per la gestione del proprio stato emotivo, affinché le emozioni diventino delle alleate a suo servizio.

- Fisiologia delle emozioni: come le emozioni influenzano i nostri comportamenti e come possiamo controllarle e gestirle al meglio



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Saper usare il potere delle emozioni
- Gestire l'aumento di pressione sul lavoro e mantenere uno stato positivo
- Come reagire alle emozioni degli altri
- Sviluppare maggiore assertività
- Esempi pratici, consigli ed esercizi per la vita quotidiana
- Come affrontare persone socialmente non molto competenti
- Come sviluppare strategie personali per affrontare situazioni emotivamente critiche
- Come ridurre la pressione, sentirsi bene e mantenere la calma
- Come creare una buona atmosfera di lavoro in situazioni tese

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio

05.06.2024

Termine

05.06.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Tutti gli interessati

Docenti

Daniela Rossi

Costo del corso

139 € + IVA

Termine per l'iscrizione

29.05.2024

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsipercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10707>

Persona da contattare

Tel.
Email

Sustainability Management

La gestione della sostenibilità in azienda

Ambito tematico
Cultura d'impresa

Descrizione

La sostenibilità sta diventando sempre più importante per le imprese. Per questo motivo è necessaria una gestione attiva della stessa.

Nonostante sia un argomento molto dibattuto, spesso in azienda non si sa ancora come affrontarlo in modo strategico. Questo aspetto risulta importante alla luce dei nuovi obblighi di rendicontazione, entrati in vigore dal 1° gennaio 2024.

Questo seminario fornisce una visione compatta sulla sostenibilità. I partecipanti hanno modo di conoscere le nozioni più importanti. L'esperta illustrerà rischi e opportunità e gli step da seguire per affrontare il tema in maniera strutturata.

- Introduzione
 - Il contesto storico e istituzionale, l'agenda 2030, gli obiettivi di sviluppo sostenibile
 - I criteri ESG: Environment – Social – Governance
 - Definizione delle 3 dimensioni e gli standard di riferimento
 - Economia circolare, parità, solidità economico-finanziaria e condotta etica
- Le Normative e gli obblighi
 - Evoluzione dello scenario normativo
 - 2024: Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD)
 - Bilancio della sostenibilità e timeline degli obblighi
- Le opportunità
 - Innovazione, riduzione dei costi, accesso al credito, brand reputation ecc.
- I rischi
 - L'importanza della trasparenza, i tanti tipi di "washing"



Corsi & Percorsi

corsipercorsi.retecivica.bz.it

- Gli step da seguire: consapevolezza, coerenza, concretezza, comunicazione
- Formazione, scoring, valutazione del punto di partenza
- Valori ed etica aziendale e gap analysis
- Redazione del piano di sostenibilità, definire le fasi operative per gli standard ESG
- Esecuzione del piano in un'ottica di miglioramento continuo
- Bilancio di sostenibilità: come deve essere strutturato, quale deve essere il processo
- Esempi pratici e domande dei partecipanti

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio

22.05.2024

Termine

22.05.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, imprenditrici e dirigenti che vogliono acquisire conoscenze base

Docenti

Ada Rosa Balzan

Costo del corso

0 € Questa manifestazione formativa è gratuita.

Termine per l'iscrizione

15.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10799>

Persona da contattare

Tel.

Email

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Rimborsi spese e fringe benefits

Aspetti gestionali dei compensi in natura

Ambito tematico
Cultura d'impresa

Descrizione

Negli ultimi anni i compensi in natura erogati ai dipendenti hanno subito numerosi cambiamenti dal punto di vista fiscale e contributivo. Si tratta di una materia complessa che comporta numerosi dubbi.

Questo seminario ha l'obiettivo di esaminare i rimborsi spese e fringe benefit nelle aziende al fine di determinare l'ambito di applicazione, nel rispetto della normativa civile, del lavoro e tributaria. In particolare saranno affrontate le problematiche applicative, facendo riferimento alle novità normative recentemente entrate in vigore, con particolare riferimento ai beni a utilizzazione congiunta.

- Distinzione giuridica tra concetto di retribuzione e/o compenso e concetto di rimborso spese
- Definizione di reddito di lavoro dipendente: imponibile e non imponibile ai fini fiscali e previdenziali
- Differenza fra rimborsi spese / fringe benefits a dipendenti, amministratori e professionisti
- Indennità di trasferta: documentazione, calcolo dei rimborsi spese
- Auto aziendale ai dipendenti
- Buoni
- Vitto, mense aziendali e ticket restaurant
- Uso di cellulari, tablet o computer portatili
- Prestiti ai dipendenti
- Uso di immobili concesso a dipendenti
- Cessioni di beni e servizi a dipendenti e loro familiari
- Altre forme di fringe benefits: indumenti da lavoro, omaggi, borse di studio, etc.
- Welfare aziendale
- Risposte a quesiti dei partecipanti

Lingua d'offerta
Italiano



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Inizio
22.05.2024

Termine
22.05.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
12:30

Durata
210 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari
Responsabili e addetti ufficio personale e amministrazione

Docenti
Luca Solano

Costo del corso
49 € + IVA

Termine per l'iscrizione
15.05.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10834>

Persona da contattare

Tel.
Email

Retribuzione orientata al risultato Come introdurre un sistema premiante in azienda

Ambito tematico
Cultura d'impresa

Descrizione
Vedasi programma in lingua tedesca



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

15.05.2024

Termine

16.05.2024

Numero giornate corso

2

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

780 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, imprenditrici e amministratori di piccole e medie imprese

Docenti

Sonia Romagna

Michaela Platter

Costo del corso

290 € + IVA

Termine per l'iscrizione

30.04.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10647>

Persona da contattare

Tel.

Email



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Argomentare il prezzo in modo convincente e sicuro

La negoziazione del prezzo

Ambito tematico
Cultura d'impresa

Descrizione
Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta
Tedesco

Inizio
29.05.2024

Termine
29.05.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari
Tutti coloro che sono impegnati nella vendita

Docenti
Karl Erdle

Costo del corso
189 € + IVA

Termine per l'iscrizione
22.05.2024



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10597>

Persona da contattare

Tel.
Email

I contratti di agenzia e di distribuzione con partner internazionali

Differenze principali, diritti e doveri derivanti

Ambito tematico
Diritto

Descrizione

La stipula di contratti commerciali (acquisto, distribuzione e agenzia) con partner internazionali è sempre più diffusa tra le aziende.

Tuttavia, le imprese non sono sempre pienamente consapevoli degli obblighi contrattuali e dei rischi che ne possono derivare. Esistono notevoli differenze tra un contratto di distribuzione e un contratto di agenzia in termini di opportunità e obblighi.

I partecipanti di questo seminario compatto ottengono una buona panoramica sul tema del diritto dell'agenzia e di distribuzione in ambito internazionale - alla luce della recente giurisprudenza.

L'obiettivo del seminario è di trasmettere i principi giuridici più importanti per la stipula di questi contratti. I partecipanti impareranno le caratteristiche dei singoli tipi di contratto e scopriranno quali diritti, obblighi e responsabilità ne derivano.

- Contratto di agenzia
 - Nozione di agenzia e di distribuzione e differenze in ambito internazionale
 - Distinzione rispetto al procacciatore
 - Requisiti di forma del contratto
 - Regime di esclusiva reciproca, doveri e diritti dell'agente
 - Provvigioni dirette e indirette dell'agente e rimborsi spese
 - Questioni processuali nel rapporto di agenzia e rito del lavoro
 - Indennità di fine rapporto e patto di non-concorrenza contrattuale
 - Nuove tendenze della giurisprudenza internazionale sul diritto di indennità
 - Accordo Economico Collettivo (AEC), Enasarco



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Legge applicabile: conviene quella italiana? Foro competente

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

• Contratto di distribuzione

- Nozione di contratto di distribuzione e le clausole di esclusiva
- Clausola sul minimo di fatturato
- Atti di concorrenza sleale (C.C. art. 2598)
- Contenzioso sui contratti di distribuzione
- Profili internazionali privatistici
- Differenze con altri sistemi giuridici
- Legge applicabile: conviene quella italiana? Foro competente

• Analisi di testi di contratti di agenzia e di distribuzione

• Discussione e risposte ai quesiti dei partecipanti

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio

29.05.2024

Termine

29.05.2024

Numero giornate corso

1

dalle

09:00

alle

13:00

Durata

240 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, responsabili amministrazione e vendita

Docenti

Massimo Fontana Ros

Costo del corso

0 € Questa manifestazione formativa è gratuita.

È una misura agevolata camerale.



Corsi & Percorsi

corsiiepercorsi.retecivica.bz.it

Termine per l'iscrizione

22.05.2024

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10583>

Persona da contattare

Tel.

Email

Il dirigente di successo Seminario base di management

Ambito tematico

Cultura d'impresa

Descrizione

Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

16.05.2024

Termine

17.05.2024

Numero giornate corso

2

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

780 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano

Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori e dirigenti giovani o all'inizio della loro carriera

Docenti

Reinhard Feichter



Corsi & Percorsi
corsielpercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Costo del corso
259 € + IVA

Termine per l'iscrizione
09.05.2024

Agenzia/Ente
WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10731>

Persona da contattare

Tel.
Email

Fitness mentale per l'ufficio

Come potenziare la propria memoria e concentrazione

Ambito tematico
Formazione della persona, psicologia

Descrizione
Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta
Tedesco

Inizio
23.05.2024

Termine
23.05.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata
-

Luogo
Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari
Collaboratori e collaboratrici interessati



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Docenti

Petra Gamper

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Costo del corso

139 € + IVA

Termine per l'iscrizione

16.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10768>

Persona da contattare

Tel.

Email

MS 365 - Update

Panoramica sulle novità e ottimizzazioni principali in Microsoft 365

Ambito tematico

Internet e nuove tecnologie

Descrizione

Microsoft 365 comprende numerose applicazioni che utilizziamo quotidianamente, tra cui MS Teams, Planner, OneNote, Outlook, SharePoint e OneDrive. Questi strumenti sono interconnessi per consentire flussi di lavoro efficienti e senza soluzione di continuità sia nel contesto personale che di team. L'evoluzione continua porta a cambiamenti significativi e a enormi potenzialità per il loro utilizzo.

In questo webinar i partecipanti ricevono una panoramica degli ultimi sviluppi e ottimizzazioni di Microsoft 365 e imparano come utilizzare efficacemente le varie applicazioni.

- Microsoft Teams – Collaborazione e comunicazione
 - Nuove funzioni e aggiornamenti in MS Teams
 - Collaborazione efficiente in Teams e canali
 - Integrazione di app e condivisione di file
 - Ottimizzazione della comunicazione e dei processi di lavoro
- Planner e To Do - Pianificazione e organizzazione delle attività



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Nuove funzioni e aggiornamenti di Planner
- Pianificazione e gestione delle attività in Planner
- Utilizzo di To Do per l'organizzazione personale delle attività
- Integrazione di Planner e To Do nella routine lavorativa

• OneNote – Appunti e collaborazione

- Documentazione e gestione degli appunti in OneNote
- Integrazione di OneNote nell'ambiente MS 365
- Lavoro efficiente con appunti e contenuti

• Outlook – Comunicazione ed organizzazione degli appuntamenti

- Nuove funzionalità e aggiornamenti in Outlook
- E-mail, calendario e attività in Outlook
- Integrazione di attività Outlook e To Do
- Gestione di appuntamenti e comunicazione in Outlook

• SharePoint e OneDrive - Gestione dei documenti e collaborazione di squadra

- Nuove funzioni e aggiornamenti in SharePoint e OneDrive
- Organizzazione e condivisione di documenti
- Collaborazione efficiente in squadra con SharePoint
- Condivisione di file e collaborazione in OneDrive

• Risposta alle domande dei partecipanti / chat

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio

16.05.2024

Termine

16.05.2024

Numero giornate corso

1

dalle

10:00

alle

12:00

Durata

120 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

«waveCourseaddress.citylt»

«address»



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Destinatari

Collaboratori e collaboratrici di imprese, imprenditori/imprenditrici e dirigenti interessati

Docenti

Christine Vigl Steger

Costo del corso

0 € Questa manifestazione formativa è gratuita.

Termine per l'iscrizione

09.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10786>

Persona da contattare

Tel.

Email

Assistenza clienti telefonica

Gestire le telefonate in modo professionale

Ambito tematico

Organizzazione dell'Ufficio

Descrizione

Vedasi programma in lingua tedesca

Lingua d'offerta

Tedesco

Inizio

28.05.2024

Termine

29.05.2024

Numero giornate corso

2

dalle

09:00

alle

17:00

Durata

780 minuti

Descrizione durata

-



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Luogo

Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari

Addetti al servizio clienti

Docenti

Brigitte Graf

Costo del corso

269 € + IVA

Termine per l'iscrizione

21.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10705>

Persona da contattare

Tel.
Email

Time Management - Efficienza personale

Come organizzare al meglio il proprio tempo

Ambito tematico

Formazione della persona, psicologia

Descrizione

Saper gestire al meglio il tempo a disposizione, che è una risorsa sempre più scarsa, è una capacità fondamentale sia per ottenere migliori risultati sul lavoro che per aumentare il proprio benessere personale.

Il segreto per padroneggiare il proprio tempo non risiede nel fare più cose nel minor tempo possibile, ma nel fare "semplicemente" le cose giuste.

Questo seminario si propone di trasmettere un approccio e di indicare delle strategie efficaci per gestire al meglio il proprio tempo e per poter aumentare notevolmente l'efficienza personale.

Il seminario è condotto in una modalità molto pratica ed interattiva. Viene dato grande spazio alle esercitazioni, inoltre, il docente facilita un apprendimento individualizzato.



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

- Analisi della propria situazione
- Identificare i fattori critici
- Riconoscere il proprio stile di lavoro
- La curva dell'efficienza personale
- Il principio di Pareto
- La matrice di Eisenhower
- Importanza e urgenza
- Riconoscere le priorità
- La corretta formulazione degli obiettivi
- La gestione ottimale della giornata lavorativa
- Gestire telefonate, e-mail, appuntamenti
- Cosa si può delegare?
- L'importanza del monitoraggio delle attività
- Programmare giornata, settimana, mese, anno
- Come lavorare con meno stress
- Trovare l'equilibrio personale (work-life-balance)

Lingua d'offerta

Italiano

Inizio
05.06.2024

Termine
05.06.2024

Numero giornate corso
1

dalle
09:00

alle
17:00

Durata
390 minuti

Descrizione durata

-

Luogo

Bolzano
Via Alto Adige 60

Destinatari

Imprenditori, dirigenti e collaboratori qualificati

Docenti

Diego Divenuto



Corsi & Percorsi

corsiiepercorsi.retecivica.bz.it

Costo del corso

149 € + IVA

Termine per l'iscrizione

29.05.2024

Agenzia/Ente

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Pagina del corso

<https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10708>

Persona da contattare

Tel.

Email



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it