



Bolzano / Monaco di Baviera / Trento / Verona

TRAINING

# LA FORMAZIONE COME FATTORE DI SUCCESSO

Le persone sono la risorsa più importante di ogni azienda: il successo e il potenziale di crescita aziendali sono direttamente correlati alle prestazioni di ciascun collaboratore. **Promuovere e sostenere la crescita continua di dipendenti e collaboratori è la chiave per avere successo a lungo termine.**

La complessità in cui le aziende si trovano ad operare, unita alle sfide ed opportunità presentate dalla digitalizzazione, richiedono un'**offerta formativa** sempre **aggiornata, pratica e sviluppata su misura.**

Il nostro approccio integrato si traduce in corsi orientati alla pratica che coprono le tematiche più innovative ed utili al miglioramento aziendale.



## UN APPROCCIO A TUTTO TONDO

# CONSULENZA E FORMAZIONE: PRATICHE, EMPATICHE, SU MISURA

**01 / PRATICITÀ** – La nostra consulenza e i nostri corsi uniscono **teoria e pratica** e si basano su **standard riconosciuti** – per fornirvi le competenze e gli strumenti necessari ad affrontare al meglio le sfide di ogni giorno.

**02 / APPLICABILITÀ** – Il nostro obiettivo è l'**applicabilità immediata e concreta** dei contenuti e delle soluzioni proposte. Corsi e servizi vengono calibrati sulle vostre esigenze e l'efficacia dei vari metodi e strumenti è provata attraverso esempi di best practice.

**03 / EMPATIA** – I nostri consulenti, trainer e coach hanno non solo grande esperienza e competenza nelle rispettive aree di specializzazione, ma anche ottime **capacità relazionali**. Sappiamo ascoltare, comprendere le vostre necessità e lavorare insieme a voi in un rapporto di reciproca fiducia e rispetto.

COME  
LAVORIAMO

# ONLINE, FACE-TO-FACE O BLENDED LEARNING

In decenni di esperienza come formatori abbiamo perfezionato i nostri metodi e il nostro stile d'insegnamento. Grazie alle recenti tecnologie, abbiamo fatto un ulteriore passo avanti e oggi siamo in grado di offrire i nostri corsi di formazione anche online, superando – qualora il caso lo richieda – la necessità di trovarsi nello stesso luogo.

**I nostri corsi possono essere tenuti online, faccia a faccia, oppure in modalità mista (*blended learning*)**, in modo da adattare il formato del corso alle vostre esigenze.

Su richiesta, possiamo anche mettere a disposizione piattaforme di apprendimento online per un ampio numero di partecipanti. Per requisiti o esigenze particolari, vi invitiamo a contattarci e saremo lieti di trovare per voi la soluzione formativa più adatta.

LA PERSONA  
AL CENTRO

## SMART WORKING CON MICROSOFT 365

- MS01 / Comunicazione e collaborazione con MS Teams
- MS02 / Comunicazione di squadra con MS Teams
- MS03 / Collaborazione di squadra con MS Teams
- MS04 / Comunicazione con i clienti e vendita con Microsoft 365
- MS05 / Gestione delle attività con Microsoft 365
- MS06 / OneNote: lo strumento di gestione delle note
- MS07 / Leadership e collaborazione in team dispersi
- MS08 / Panoramica sulla gestione delle informazioni in Microsoft 365
- MS09 / Corso avanzato di MS Teams (utente medio)
- MS10 / Corso avanzato di MS Teams (utente avanzato)
- MS11 / Fare moderazione online in modo professionale

## SMART WORKING, SMART LIVING

- SW01 / Lavoro da casa: sviluppare una routine quotidiana consapevole
- SW02 / Organizzazione personale: ruoli e obiettivi
- SW03 / Gestione del tempo: ruoli e ladri di tempo
- SW04 / Moderazione di riunioni online
- SW05 / Executive Mindset Coaching per il mondo virtuale
- SW06 / Decision Making in team dispersi
- SW07 / Come avere successo nella vendita a distanza
- SW08 / Negoziare con successo grazie ai principi della persuasione – 1
- SW09 / Negoziare con successo grazie ai principi della persuasione – 2
- SW10 / Realizzare presentazioni online convincenti
- SW11 / Team Leadership: ottenere di più, insieme
- SW12 / Gestione resiliente del tempo e di se stessi

# OVERVIEW

## PROJECT MANAGEMENT

- Introduzione al Project Management / PM01
- Tecniche e metodi di gestione del progetto / PM02
- Gestione del progetto con metodologie agili / PM03
- Standard e strumenti per il project manager / PM04
- Gestione agile del progetto con Scrum / PM05
- Scrum per il Team di Sviluppo / PM06
- Scrum per il Product Owner / PM07
- Risk Management Training / PM08

## PRIVACY & SICUREZZA

- Privacy e sicurezza delle informazioni nello smart working / PS01
- Privacy: introduzione al GDPR / PS02
- Privacy: applicazione del GDPR / PS03
- Introduzione all'Information Security per organizzazioni / PS04
- Come realizzare un ISMS certificato secondo la norma ISO 27001 / PS05

## Comunicazione e collaborazione con MS Teams

Introduzione all'uso di MS Teams tramite esercizi pratici: come partecipare e utilizzare i Team / Conversazioni, chat, condivisione dello schermo e riunioni / Utilizzo da device mobili tramite App / Impostazione delle notifiche / Luoghi di incontro per la collaborazione

 MS01 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Comunicazione di squadra con MS Teams

Caratteristiche e vantaggi di MS Teams: notifiche e riduzione del numero di email / Gestire internazionalità e plurilinguismo / Riunioni fra sedi diverse / Visual Brainstorming / Programmazione: trovare fasce orarie libere / Utilizzo tramite App

 MS02 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Collaborazione di squadra con MS Teams

Introduzione pratica agli strumenti di collaborazione di MS Teams: utilizzo di documenti condivisi, vantaggi / Utilizzo di Planner in un Team per la gestione dei compiti / Collaborazione con OneNote

 MS03 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Comunicazione con i clienti e vendita con Microsoft 365

Capacità di comunicazione, negoziazione e vendita in un nuovo ambiente / MS Teams per conversazioni online di successo con i clienti / Regole e consigli per una comunicazione online di successo

 MS04 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

SMART WORKING  
CON MICROSOFT 365

## Gestione delle attività con Microsoft 365

Guida pratica alla gestione, utilizzo e collegamento di task personali e condivise in Microsoft 365 / Strumenti nativi: Planner e To Do / Gestione delle To Do in Outlook / Esempi pratici

 MS05 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## OneNote: lo strumento di gestione delle note

Utilizzare OneNote per mettere a disposizione del team le informazioni attraverso un'organizzazione personale mirata / Preparare e condurre riunioni / Gestire e completare compiti all'interno di un team / Archiviazione e gestione della conoscenza

 MS06 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Leadership e collaborazione in team dispersi

Ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro grazie alle nuove tecnologie / Lavorare in squadra in modo efficiente ed efficace / Leadership personale e di squadra / Gestione del tempo / Priorità e pianificazione

 MS07 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA- TED

## Panoramica sulla gestione delle informazioni in Microsoft 365

Semplificare concretamente il lavoro di squadra grazie all'integrazione di App in MS Teams / Gestione dei compiti, archiviazione uniforme dei documenti e gestione condivisa della conoscenza / Lavoro in mobilità e coinvolgimento di persone esterne

 MS08 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

SMART WORKING  
CON MICROSOFT 365

## Corso avanzato di MS Teams (utente medio)

Corso di MS Teams per utenti esigenti / Gestione delle notifiche / Utilizzo di canali e tab / Conversazioni e riunioni / Ottimizzazione e produttività

 MS09 /  Deepdive /  2 ore /  Max. 10 partecipanti /  ITA - TED

## Corso avanzato di MS Teams (utente avanzato)

Corso di MS Teams per utenti avanzati e amministratori / Esame in un ambiente di test delle funzionalità più rilevanti / Creazione di team e selezione delle tab più utili / Cosa accade sullo sfondo / Gruppi: vantaggi per la collaborazione / Limitazione delle funzionalità disponibili per team di progetto

 MS10 /  Deepdive /  2 ore /  Max. 10 partecipanti /  ITA - TED

## Fare moderazione online in modo professionale

Possibili scenari e requisiti / Pianificazione e preparazione di una riunione online / Utilizzo di metodi professionali di moderazione / Soluzioni e processi di coordinamento / Coinvolgimento interattivo dei partecipanti / Supporti visivi / Documentazione

 MS11 /  Deepdive /  2 ore /  Max. 10 partecipanti /  ITA - TED

SMART WORKING  
CON MICROSOFT 365



## Lavoro da casa: sviluppare una routine quotidiana consapevole

Chiarimento del ruolo e transizione consapevole del ruolo / Definizione degli obiettivi per la giornata, pianificazione quotidiana, pause / Riconoscimento dei ladri di tempo / Consapevolezza e momenti di pausa nella vita di tutti i giorni

 SW01 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Organizzazione personale: ruoli e obiettivi

Efficacia vs efficienza / Definizione di ruoli, obiettivi, valori / Panoramica su attuali compiti e responsabilità / Gestione presente di se stessi e degli altri / Matrice per la gestione del tempo per chiarire le priorità / Formulazione e raggiungimento degli obiettivi attraverso un'efficace pianificazione

 SW02 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Gestione del tempo: ruoli e ladri di tempo

Identificazione dei ladri di tempo nel lavoro quotidiano / Gestire interruzioni, multitasking e perfezionismo / Fissare dei limiti / Curva di disturbo e curva di prestazione / Risparmiare tempo / Pianificazione consapevole della giornata

 SW03 /  Overview /  1.5 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Moderazione di riunioni online

Utilizzo efficiente del tempo a disposizione / Metodi di moderazione e strumenti per la gestione delle riunioni e delle discussioni / Come sfruttare al massimo il potenziale di ottimizzazione

 SW04 /  Deepdive /  2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA - TED

SMART WORKING  
SMART LIVING

## Executive Mindset Coaching per il mondo virtuale

Come guidare un'organizzazione in un ambiente dinamico / Strumenti per la valutazione della situazione e per il processo decisionale / Controllo attivo dei processi di cambiamento / Utilizzo efficace delle nuove tecnologie

 SW05 /  Deepdive /  Variabile /  Max. 12 partecipanti /  ITA - TED

## Decision Making in team dispersi

I conflitti come fonte di crescita personale e organizzativa / Gestione costruttiva di punti di vista diversi / Identificare gli aspetti critici ed evitare escalation / Risoluzione di situazioni di conflitto

 SW06 /  Deepdive /  2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA - TED

## Come avere successo nella vendita a distanza

Sviluppare la proattività commerciale / Flessibilità relazionale / Interpretare bisogni e desideri dei clienti / Ottimizzare la preparazione delle offerte / Efficacia del comportamento commerciale orientato alla relazione

 SW07 /  Overview /  3 ore /  Max. 20 partecipanti /  ITA - TED

## Negoziare con successo grazie ai principi della persuasione – 1




La capacità di persuasione come chiave per la qualità della vita / Il ruolo delle buone relazioni / Abilità nel persuadere e negoziazione / Raggiungimento degli obiettivi attraverso le tecniche di negoziazione / I principi della persuasione

 SW08 /  Overview /  2 ore /  Max. 25 partecipanti /  ITA - TED

SMART WORKING  
SMART LIVING

## Negoziare con successo grazie ai principi della persuasione – 2

Creare e rafforzare le relazioni attraverso la comunicazione / Elementi chiave della comunicazione verbale, paraverbale e non verbale / Migliorare la capacità d'ascolto per comprendere meglio gli altri / Riconoscere, usare, o evitare tecniche e strumenti di influenza e persuasione

 SW09 /  Deepdive /  4 x 2 ore /  Max. 10 partecipanti /  ITA - TED

## Realizzare presentazioni online convincenti

Componenti importanti di una presentazione online / Requisiti tecnici e piattaforme / Lavorare con presentazioni, immagini, video / Interagire e comunicare in modo efficace / Online Lean Presentation

 SW10 /  Deepdive /  4 x 2 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Team Leadership: ottenere di più, insieme

Pianificazione e organizzazione delle attività del team / Guidare i team all'accettazione di nuove forme di comunicazione / Superamento delle resistenze / Motivazione del team

 SW11 /  Deepdive /  2 x 2 ore /  Max. 50 partecipanti /  ITA - TED

## Gestione resiliente del tempo e di se stessi

Resilienza fisica, mentale ed emotiva per affrontare situazioni complesse / Autocontrollo ed autoefficacia / Equilibrio interiore e distacco da schemi di pensiero o azione restrittivi / Cura del proprio equilibrio energetico

 SW12 /  Deepdive /  2 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  TED

SMART WORKING  
SMART LIVING





## Introduzione al Project Management

Fondamenti del project management moderno / Metodi e strumenti per la gestione dei progetti / Approccio orientato agli obiettivi / Pianificazione efficiente / Fasi della gestione di un progetto / Compiti del project manager

 PM01 /  Overview /  2 x 1.5 ore /  Max. 12 partecipanti /  TED






## Tecniche e metodi di gestione del progetto

Panoramica sui principali metodi di project management / Differenze tra metodo classico e metodo agile / Principali vantaggi e svantaggi delle due diverse scuole di pensiero

 PM02 /  Overview /  2 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA

## Gestione del progetto con metodologie agili

Panoramica sui principali metodi di agile project management / Principi e valori dell'Agile Manifesto / Panoramica sul metodo agile più diffuso al mondo: Scrum / Kanban Board per la gestione agile di piccoli gruppi di lavoro

 PM03 /  Overview /  2 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA

## Standard e strumenti per il project manager



Formazione su strumenti, metodi e modelli / Ruoli e mansioni del responsabile di progetto / Realizzare insieme al team progetti orientati agli obiettivi e di successo / Evitare errori e seguire le best practice

 PM04 /  Deepdive /  8 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA - TED

PROJECT  
MANAGEMENT

## Gestione agile del progetto con Scrum

Introduzione pratica all'uso di metodologie agili di project management / Introduzione a Scrum: ruoli, processi, artefatti / Tecniche per un lavoro di squadra snello, indipendente, auto-organizzato e volto al miglioramento continuo

 PM05 /  Deepdive /  4 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA






## Scrum per il Team di Sviluppo

Introduzione pratica alla metodologia Scrum / Ruoli, processi e artefatti / Pianificazione dello Sprint e creazione dello Sprint Backlog / Lavoro di squadra durante uno Sprint / Preparazione della Sprint Review e miglioramento del lavoro di squadra grazie alla Sprint Retrospective

 PM06 /  Deepdive /  8 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA

## Scrum per il Product Owner

Introduzione pratica alla metodologia Scrum / Ruoli, processi e artefatti / Progetto Scrum, Stakeholder Relationship Management e Product Backlog / Scrum Team, Sprint Planning e Sprint Review / Aggiornamento e miglioramento del Product Backlog

 PM07 /  Deepdive /  8 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA

## Risk Management Training

Stabilire e monitorare un'efficace gestione del rischio / Ridurre al minimo il bisogno di deviare dagli obiettivi del progetto / Ridurre e gestire gli effetti di eventuali deviazioni dagli obiettivi / Analisi, valutazione, trattamento e monitoraggio dei rischi

 PM08 /  Deepdive /  4 x 2 ore /  Max. 12 partecipanti /  ITA - TED

PROJECT  
MANAGEMENT

## Privacy e sicurezza delle informazioni nello smart working

Organizzare lo smart working in modo sicuro e conforme al GDPR / Regole necessarie ed efficaci / Conformità al GDPR e agli standard della sicurezza delle informazioni

 PS01 /  Overview /  Variabile /  Max. 12 partecipanti /  ITA

## Privacy: introduzione al GDPR

Caratteristiche fondamentali del GDPR e della sua applicazione / Novità introdotte dal Regolamento UE / Implicazioni ed effetti dei vari aspetti normativi per le aziende e le organizzazioni

 PS02 /  Overview /  4 ore /  Max. 20 partecipanti /  ITA - TED

## Privacy: applicazione del GDPR

Introduzione all'applicazione pratica del GDPR / Modalità di elaborazione del registro del trattamento e dei documenti di nomina / Autorizzazione ed informativa / Data Breach e Data Protection Impact Assessment

 PS03 /  Deepdive /  2 x 4 ore /  Max. 20 partecipanti /  ITA

## Introduzione all'Information Security per organizzazioni

Quadro generale della gestione ed elaborazione sicura dei dati nelle organizzazioni / Aspetti normativi pertinenti alla norma ISO 27001

 PS04 /  Overview /  4 ore /  Max. 20 partecipanti /  ITA - TED

PRIVACY &  
SICUREZZA

## Come realizzare un ISMS certificato secondo la norma ISO 27001

Realizzazione passo dopo passo di un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni (ISMS) a norma / Norma ISO 27001 e obiettivi di controllo dell'Annex A / Best practice / Processo di certificazione

 PS05 /  Deepdive /  2 x 4 ore /  Max. 15 partecipanti /  ITA

PRIVACY &  
SICUREZZA

# CONTRIBUTI E INCENTIVI

Esistono contributi ed incentivi per la formazione aziendale, ognuno con caratteristiche e requisiti diversi. Su richiesta, saremo lieti di assistervi nel verificare la vostra idoneità ad ottenere tali finanziamenti ed eventualmente siamo in grado di fornire i necessari certificati.

## COME PRENOTARE

I nostri corsi di formazione sono efficaci perché vengono adattati alle vostre esigenze. Prenotare è semplice – contattateci indicando il corso prescelto ed i vostri requisiti e saremo lieti di inviarvi subito la nostra migliore offerta.

- 01 / SCEGLIERE** il **corso** (o corsi) che si desidera prenotare, indicando il rispettivo **codice**, ad esempio SW01
- 02 / SPECIFICARE** i requisiti per ciascun corso: **livello, lingua, numero di partecipanti, durata**.
- 03 / INDICARE** la modalità di formazione desiderata: **online, faccia a faccia, o blended** (online e faccia a faccia)

[RICHIEDI PREVENTIVO](#)



# MANAGING DIGITAL BUSINESS



**ewico s.r.l.**

Via Buozzi 12 – 39100 Bolzano, Italia  
Via Barbacovi 32 – 38122 Trento, Italia  
tel. +39 0471 067 520

ewico@pec.rolmail.net / info@ewico.com  
www.ewico.com

P.IVA IT02242830210 / C. Dest. USAL8PV

**ewico GmbH**

Parkring 20, 85748 Garching bei München, Germania  
tel +49 89 1241380 80

info@ewico.com / www.ewico.com  
UID DE815505147