



MSC SELECTIONS & SOLUTIONS

CORSI DI FORMAZIONE 2020

MSC SELECTIONS & SOLUTIONS SRL

viale Berlinguer 96/2 | 48124 Ravenna RA
0544 21 56 14 | formazione@mscselections.it

www.mscselections.it

ABC CONTABILITA'

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso è indirizzato a tutti coloro che si vogliono avvicinare al mondo della contabilità e dell'amministrazione.

Il corso prevede molte simulazioni pratiche, che lo rendono adatto sia a chi desidera aumentare le proprie competenze in ambito amministrativo-contabile, sia a chi non è ancora in possesso delle conoscenze base della ragioneria.

Contenuti del corso

- Nozioni di contabilità generale
- Nozioni di contabilità clienti
- Nozioni di contabilità fornitori
- Gestione documentale per la fatturazione attiva
- Gestione documentale per la fatturazione passiva
- Emissione e registrazione in partita doppia di documenti di vendita e di acquisto, con relativi incassi e pagamenti
- Dichiarazione iva
- Emissione fatture con il supporto di un programma gestionale
- Prima nota
- Simulazioni di registrazioni di fatture di vendita, di fatture di acquisto, liquidazione iva mensile, a video, nel nostro gestionale dedicato

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

730: LA CAMPAGNA FISCALE

Obiettivi del corso e destinatari

Conoscenza del modello 730, delle norme fiscali e tributarie che ne regolano la compilazione. Approfondimenti sul modello ministeriale, casi pratici di compilazione e casistiche.

Contenuti del corso

- Obblighi fiscali dei contribuenti e normative di riferimento
- Il modello 730
- Soggetti interessati
- Soggetti esclusi ed esonerati
- Modalità e termine di presentazione mod. 730
- Frontespizio e dati sostituto d'imposta
- Familiari a carico
- Redditi dei terreni
- Nozioni generali e compilazione del quadro A
- Reddito dei fabbricati
- Nozioni generali e compilazione del quadro B

- Nozioni e valutazioni cedolare secca
- Redditi di lavoro dipendente e assimilati e compilazione quadro C
- Altri redditi e gestione quadro D
- Oneri e spese
- Valutazione complessiva ed approfondita delle tipologie di oneri detraibili, deducibili, spese per il recupero del patrimonio edilizio e misure antisismiche, bonus arredo, bonus verde e risparmio energetico
- Compilazione quadro e
- Quadro f, imposte ed altri quadri.
- Destinazione 8, 5, 2 per mille
- Il modello precompilato
- Esempi di compilazione ed approfondimenti

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

730: IL PRECOMPILATO FAI DA TE

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso è dedicato a chi desidera procedere in totale autonomia nell'elaborazione della propria denuncia dei redditi attraverso il modulo 730 precompilato, senza paura di sbagliare.

Si inizierà con un riepilogo delle nozioni di base per effettuare la propria denuncia dei redditi, per poi procedere all'analisi e spiegazione attenta e minuziosa del nuovo modello redditi precompilato messo a disposizione dalla Agenzia delle Entrate, con i relativi ultimi aggiornamenti.

Durata: 3 ore complessive

Sede: Ravenna

CONTABILITA' AVANZATA: LA CHIUSURA DI BILANCIO

Obiettivi del corso e destinatari

Studiato per chi possiede già le competenze base di contabilità, il corso consente di ricevere il necessario approfondimento per poter concludere la redazione di bilancio in autonomia.

Contenuti del corso

- Fatturazione elettronica e gestione documentale fatturazione attiva e passiva
- Prima nota, registrazione partita doppia e movimentazione contabile aziendale
- Liquidazioni iva
- Gestione pagamento debiti tributari ed utilizzo crediti
- Gestione scritture di assestamento di fine anno - ammortamenti ed accantonamenti e rettifiche contabili varie
- Calcolo ed accantonamento imposte di fine esercizio
- Redazione bilancio di esercizio annuale ed infrannuale

Gli argomenti saranno trattati e simulati con l'utilizzo di applicativi software

Durata: 15 ore complessive

Sede: Ravenna

L'ELABORAZIONE DELLA BUSTA PAGA

Obiettivi del corso e destinatari

Obiettivo del corso è rendere i corsisti autonomi nella lettura e nell'elaborazione della busta paga. Con il corso si andranno ad analizzare gli elementi della retribuzione, gli aspetti giuridici, contrattualistici, previdenziali, assistenziali e fiscali, il calcolo degli straordinari, tredicesima e quattordicesima.

La determinazione della quota T.F.R., festività, ferie e tassazione del reddito da lavoro dipendente. Il corso è pensato per la gestione corretta ed efficace delle risorse umane e per coloro vogliono conoscere gli strumenti applicativi per l'elaborazione di una busta paga.

Le lezioni prevedono anche esercitazioni finali che permetteranno di affrontare le problematiche più frequenti sul posto di lavoro.

Durata: 20 ore complessive + 4 ore iniziali e propedeutiche per chi non ha nessuna base della materia

Sede: Ravenna

IL CALCOLO DEL COSTO DEL LAVORO

Obiettivi del corso e contenuti

Il corso ha l'obiettivo di fare chiarezza al partecipante sulle componenti retributive, contributive e assicurative che compongono il costo del lavoro. Dopo un'attenta spiegazione di quest'ultime, si procederà con elaborazioni e simulazioni del costo del lavoro, al fine di essere in grado di calcolare correttamente il costo del lavoro ed eventualmente di elaborare un budget sia a consuntivo che previsionale.

A chi si rivolge il corso: A responsabili e addetti all'amministrazione del personale, dell'area amministrativa e del controllo di gestione, oltre che ai consulenti d'azienda.

Durata: 4 ore complessive

Sede: Ravenna

IL CONTENZIOSO

Obiettivi del corso e destinatari

Corso per imprenditori, responsabili sindacali, responsabili del personale

Studio di casi per evitare e capire i casi contenzioso in azienda.

Contenuti

Codice disciplinare

Potere disciplinare del datore di lavoro ed esercizio dello stesso

Contenzioso in caso di accertamento ispettivo (studio casi pratici)

Contenzioso con lavoratori (studio casi pratici)

Durata: 9 ore complessive

Sede: Ravenna

INGLESE: SAPER COMUNICARE

Obiettivi del corso e contenuti

Ti capita mai di andare nel panico al pensiero di tenere una conversazione o un colloquio in inglese anche se conosci le regole grammaticali?

Studiare una lingua e conoscerne la grammatica è fondamentale, ma senza pratica e allenamento si ha la sensazione di essere impreparati, come se tutte le nozioni acquisite non servissero, con il risultato di non sentirsi in grado di comunicare. Il nostro corso di Inglese è stato appositamente studiato per darti una vera opportunità di sentirti all'altezza delle aspettative del tuo interlocutore. Il corso è dedicato a coloro che hanno una formazione scolastica non allenata, che hanno già studiato le basi grammaticali della lingua, ma che sentono di doverle rispolverare e soprattutto che vogliono migliorare la loro abilità comunicativa lavorando sull'ascolto e il parlato, per creare frasi corrette e di senso compiuto.

Si lavorerà in particolar modo sulle forme verbali creando un parallelismo tra le strutture e sintassi britanniche e quelle italiane, con l'obiettivo di riuscire ad affrontare correttamente e prontamente una discussione.

Il tutto, attraverso un'impostazione di insegnamento pratica, improntata sull'ascolto e il parlato in modo da favorire l'abbattimento delle barriere linguistiche e dare fluentezza alla propria comunicabilità.

Un percorso specifico per affinare le abilità comunicative in inglese senza pause o tentennamenti ed utilizzando il lessico appropriato, svolto in un contesto informale.

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

INGLESE BASE

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze di base per una conversazione in lingua inglese. Interagire in semplici contesti familiari e in ambito quotidiano e professionale.

Rivolta a tutti coloro che hanno una formazione scolastica non allenata e che vogliono riprendere tutti gli aspetti grammaticali e lessicali per ottenere autonomia nella conversazione e nella scrittura

Contenuti del corso

- Aspetti grammaticali: pronomi personali, verbi ausiliari (to be / to have), aggettivi possessivi e dimostrativi, plurale dei nomi, imperativo, genitivo sassone, present simple / there is - there are, avverbi di frequenza
- Funzioni comunicative: salutare e presentarsi se stessi e gli altri, fornire e richiedere semplici dati personali e di carattere generale, esprimere gusti e preferenze, parlare delle proprie e altrui abilità, dare istruzioni e fare richieste descrivere semplici azioni e attività quotidiane
- Ambiti lessicali: nomi di paesi, aggettivi di nazionalità, attività del tempo libero, professioni, vacanze, colori, famiglia, cibo e bevande

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

ENGLISH CONVERSATION

Obiettivi del corso e destinatari

Ti capita mai di andare nel panico al pensiero di tenere una conversazione o un colloquio in inglese anche se conosci le regole grammaticali?

I nostri corsi di conversazione in mini gruppo possono darti la sicurezza che ti serve.

Studiare una lingua e conoscerne le regole grammaticali è fondamentale, ma senza pratica e allenamento si ha la sensazione di essere impreparati, come se tutte le nozioni acquisite non servissero, con il risultato di non sentirsi in grado di comunicare. Il corso di English Conversation è stato appositamente studiato per darti una vera opportunità di fare pratica di conversazione e sentirti all'altezza delle aspettative del tuo interlocutore.

Un percorso specifico per affinare le abilità comunicative in inglese senza pause o tentennamenti ed utilizzando il lessico appropriato, svolto in un contesto informale.

Durata: 10 ore complessive

Sede: Ravenna

LINGUA RUSSA PER IL TURISMO

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso di lingua russa è pensato per adulti che sono coinvolti nel turismo internazionale e si focalizza sullo sviluppo delle capacità ricettive (comprensione auditiva e di lettura) e produttive (capacità orali e, in grado minore, scritte). Il corso è indirizzato agli adulti che vorrebbero studiare il russo a partire dal livello per principianti e che hanno le conoscenze di base della lingua russa (sanno leggere, scrivere e conoscono le basi della grammatica russa: il nome - genere, numero, caso.)

Obiettivi principali del corso:

- Imparare ad interagire nelle situazioni tipiche per lavoratori del settore alberghiero, della ristorazione e del commercio
- Acquisire il lessico chiave presentato nelle sezioni basate su argomenti precisi: in albergo, al ristorante, in negozio
- Imparare ad usare alcune strutture grammaticali importanti
- Acquisire le conoscenze di base sulla cultura della comunicazione con turisti di madrelingua russa

Contenuti del corso

- Nomi: genere, numero, casi
- Pronomi personali, possessivi, interrogativi
- Aggettivi: Forma plurale e breve degli aggettivi
- Grado comparativo degli aggettivi
- Parole seguite dalla forma comparativa degli aggettivi
- Aggettivi o avverbi che svolgono il ruolo di nomi
- Avverbi: Avverbi di luogo. Grado comparativo degli avverbi
- Numerali. I numerali: оба, обе
- Verbi: Tempo presente, passato e futuro. Imperativo
- Aspetto imperfettivo e perfettivo
- Verbi con il suffisso –ова-
- Preposizioni БЕЗ (senza), ДЛЯ (per), У (a/presso), ИЗ (da), ПОСЛЕ (dopo), С...ДО (da ... fino)
- Caso Genitivo. Genitivo plurale. Caso genitivo per esprimere modificatori di disaccordo
- Caso genitivo per esprimere possesso: nome + nome al Genitivo
- Caso dativo. Verbi che reggono il caso Dativo. Caso dativo con la preposizione По Caso dativo per esprimere l'oggetto
- Caso accusativo. Pronomi personali del caso Accusativo. Caso accusativo con i verbi покупать, продавать, купить

- Caso strumentale. Preposizione C + caso Strumentale. Caso strumentale con i verbi работать, служить, управлять, заниматься, заведовать. Caso strumentale per esprimere le caratteristiche di un oggetto
- Espressioni di tempo: на прошлой неделе / на будущей неделе
- Subordinate complesse con le congiunzioni что, чтобы, когда
- Frasi condizionali con la congiunzione «если»

Lezioni e conversazioni in un ambiente stimolante e dinamico

Durata: 30 ore complessive

Sede: Ravenna

CORSI DI SPAGNOLO

Obiettivi del corso e destinatari

La lingua spagnola è attualmente la seconda lingua più parlata al mondo: sta diventando la lingua del futuro!

Il percorso è adatto a chi desidera imparare lo spagnolo, sia a livello personale che professionale: i partecipanti inizieranno a comprendere la lingua spagnola, utilizzando in maniera appropriata il lessico e le strutture grammaticali, fino a riuscire a comunicare attraverso frasi e strutture complesse.

La nostra proposta formativa prevede due livelli differenti di preparazione alla lingua spagnola:

- LIVELLO BASE
- LIVELLO INTERMEDIO

Ciascun corso verrà suddiviso in 7 incontri da 3 ore ciascuno.

Durata: 21 ore complessive per ciascun corso (base e intermedio)

Sede: Ravenna

EXCEL

Obiettivi del corso e destinatari

Corso di Microsoft Excel come strumento efficace e versatile, pensato per sia per i neofiti sia per chi già ne fa uso e intende migliorare l'efficienza del proprio lavoro.

Per i neofiti che intendono dotarsi delle competenze giuste ed usare le funzionalità disponibili per raggiungere risultati utili in modo semplice e pianificato.

Contenuti

Elementi di Excel

L'ambiente di lavoro Microsoft Excel

Inserimento dati numerici e alfanumerici

Formattare i numeri, formato celle

Metodi di manipolazione delle celle nel foglio di lavoro, sposta e copia con tastiera e mouse

Formati bordo e sfondo righe colonne e celle

Aggiunta, spostamento e manipolazione dei fogli di lavoro

Inserimento delle formule nelle celle

Copiare trascinare e incollare le formule

Riferimenti relativi, assoluti e misti

Inserimento delle funzioni di base (somma, media)

Comandi trova e sostituisci

Ordinamento e filtri

Impostazione dell'area di stampa e gestione delle opzioni di stampa

Salvare il documento

Salva con nome, altro formato

Inserimento di grafici

Modifica delle proprietà dei grafici

Inserisci funzione

Esempi di funzioni per la manipolazione del testo

Le funzioni logiche e di ricerca

Formattazione condizionale

Funzioni annidate

Convalida dei dati

Subtotali

Tabelle Pivot

Scenari e ricerca obiettivo

Registrazione di macro

Durata: 12 ore complessive

Sede: Ravenna

IL FRONT OFFICE

Obiettivi del corso e destinatari

Il nostro corso intende prepararvi alla gestione del front office, sviluppando le abilità organizzative e di relazione, atte a facilitare tutte le attività di supporto ai processi lavorativi d'ufficio.

Contenuti del corso

1. LA COMUNICAZIONE INTERPERSONALE: Cos'è la comunicazione? - Le competenze comunicative non verbali - Come gestire i conflitti? – I giochi interazionali: dal gioco "di chi è la colpa" a "proviamo a capire";
2. IMPARIAMO AD ASCOLTARE: osservare per ascoltare – l'accoglienza al front office – l'importanza delle domande;
3. LA COMUNICAZIONE SCRITTA: le abilità di base – alcuni dubbi ortografici – errori e problemi comuni nella costruzione di frasi – organizzare le idee in modo chiaro – la scrittura professionale: scrivere un'email – la lettera commerciale: qualche formalità in più;
4. TELEFONO & FRONT OFFICE: l'importanza del telefono in azienda - le giuste tecniche telefoniche - capire le esigenze del cliente - comunicare con stile – come rispondere al cliente che protesta – i messaggi per il back office;
5. ALCUNE REGOLE GENERALI PER L'ADDETTO AL FRONT OFFICE: compiti e mansioni; gli strumenti di lavoro; stile e riservatezza.

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

LEAN MANUFACTURING BASE

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso offre una panoramica dei principi base di Lean Management.

Il corso si rivolge a tutti coloro che vogliono acquisire una conoscenza base dei principi di Lean Management, quali responsabili di produzione e Logistica, addetti alla pianificazione, responsabili della programmazione della produzione.

Contenuti del corso

- I principi del Lean Management:
 - House of Toyota
 - JIT Just in time uno dei pilastri di House of Toyota
 - Operational stability : la base della House of Toyota
 - Jidoka il secondo pilastro di House of Toyota

- Introduzione delle logiche di produzione fino al Lean management
- La produzione di massa e la struttura aziendale funzionale
- TPS toyota production System
- I 5 principi del Lean

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna

LOGISTICA E MAGAZZINO

Obiettivi del corso e destinatari

Obiettivo del corso è quello di fornire i concetti base della logistica al fine di muoversi correttamente in un magazzino individuando correttamente spazi, aree, prodotti.

Contenuti del corso

- Cosa è la logistica
- Definizione e tendenze della logistica nei prossimi anni e possibilità di impiego
- Cosa è un magazzino
- A cosa serve, come è strutturato. Conoscere dove ti muovi è importante.
- Magazzini della distribuzione e magazzini di aziende di produzione. Differenze nelle aree, nei ruoli e nei compiti
- Ruoli di magazzino
- Una panoramica per comprendere quale lavoro ti potrebbe piacere di più
- Movimentazione della merce e stoccaggio, regole e tecniche per sistemare tutto in ordine e in sicurezza
- Le attrezzature di stoccaggio nei magazzini dalle scaffalature tradizionali all'utilizzo di sistemi a guida autonoma
- Pallets: cosa sono e come vanno gestiti
- Contenitori: tutti i tipi attrezzature per contenere il prodotto
- Imballaggi: alcune regole su attrezzature e sul cartone ondulato
- Prelievo e spedizione merce: tecniche di prelievo tradizionali su carta fino a quelle più moderne con la realtà aumentata
- Il documento di trasporto: cosa è come compilarlo
- L'inventario: perché dobbiamo farlo e soprattutto come dobbiamo farlo
- Identificazione delle merci: dal codice a barre alla radiofrequenza

Durata: 32 ore complessive

Sede: Ravenna

E IO, COME COMUNICO?

Obiettivi del corso e destinatari

Obiettivo del corso è comprendere il valore della comunicazione ed utilizzarne al meglio i diversi livelli, approfondendo il proprio stile comunicativo per migliorare il rapporto interpersonale fornendo gli strumenti e creando le condizioni per consentire ai partecipanti di auto-valutarsi e lavorare sulle proprie abilità comunicative e relazionali.

Il percorso presenta un'impostazione estremamente pratica, interattiva, ricca di esercitazioni, simulazioni, lavori di gruppo ed esempi concreti in modo da favorire il coinvolgimento e la massima interazione tra i partecipanti e il docente, utilizzando una modalità di erogazione della docenza che favorisca il confronto e l'apprendimento fattivo e collaborativo.

Le giornate di attività vedranno l'alternarsi di presentazioni su slide, discussioni, esercitazioni pratiche, role playing, simulazioni, discussioni guidate, visioni di filmati.

Contenuti del corso

- Gli elementi del processo di comunicazione e i presupposti della comunicazione
- Cosa e come si comunica: I tre livelli della comunicazione:
- Comunicazione verbale
- Comunicazione non verbale
- Comunicazione paraverbale
- Utilizzare i diversi canali sensoriali: il metodo VAK:
 - Visivo
 - Auditivo
 - Cinestesico
- La teoria dei 4 colori: Siamo tutti diversi e riconoscere la diversità dell'altro significa migliorarsi e migliorare la nostra relazione con gli altri
- Pillole di PNL: "La mappa non è il territorio", il territorio è uno, mentre la mappa è diversa per ciascuno di noi!

Durante il corso di formazione sperimenterete:

Gioco "E io come comunico?": ciò che ho detto è ciò che l'altro ha capito?

La prima impressione: quanto è importante?

La griglia di autovalutazione delle abilità comunicative

Gioco "Il passaparola": vi ricordate il telefono senza fili?

Gioco "Guidato e guidatore": quanto conta la fiducia nella comunicazione?

.....E tanto altro.....!

Durata: 16 ore complessive

Sede: Ravenna

LABORATORIO DI SCRITTURA E CREATIVITA'

Obiettivi del corso e destinatari

Il corso si rivolge a chi vuole sviluppare la propria creatività letteraria, partendo dall'osservazione, dall'ascolto e dall'annotazione di sé e del mondo circostante (dettagli di città, giardini, oggetti quotidiani, cibo). Gli esercizi proposti saranno accompagnati da osservazioni e suggerimenti di metodo utili a scrivere meglio e a governare i processi mentali propri dello scrivere.

Il corso propone anche un percorso di stile letterario con gli insegnamenti di due autorevoli maestri, Italo Calvino e Raymond Queneau, e con la creazione di un racconto breve.

Non occorre una preparazione letteraria particolare, ma la disponibilità ad abbandonare punti di vista convenzionali sulla scrittura e un po' di impegno per alcuni esercizi: è una palestra di scrittura. Si migliora e sviluppa la propria creatività sperimentandola: si scoprono così risorse di osservazione e invenzione che forse non si sapeva di avere.

Contenuti del corso:

- L'arte di annotare per fermare idee, sogni, pensieri
- Giocare con le parole per superare la pagina bianca, per creare nuove combinazioni
- Questione di sguardo per visualizzare, osservare e vedere
- Immedesimazione perché scrivere è un po' come recitare
- Esercizi di stile: averne uno è bene, saperlo cambiare è da professionisti
- Trovare un ritmo: la scrittura è musica e, se vuoi imparare a comporre, devi affinare
- L'orecchio
- Capacità evocative: le parole possono creare esperienze sensoriali non solo visive
- Rapidità e leggerezza: le lezioni di italo calvino
- Racconti fra incipit e finale: sviluppare una storia può essere facile come fare un panino
- Scrivere è riscrivere: brevità, sintassi e punteggiatura

Durata: 20 ore complessive

Sede: Ravenna



IL **LAVORO** E LE **PERSONE**:
SELEZIONE, FORMAZIONE,
GESTIONE E CONSULENZA.

MSC SELECTIONS & SOLUTIONS SRL

viale Berlinguer 96/2 | 48124 Ravenna RA
0544 21 56 14 | formazione@mscselections.it

www.mscselections.it