CONTABILITÀ GENERALE
(Amministrazione e gestione d'ufficio)

Corso **pratico** finalizzato alla formazione di persone abili nella **gestione e nell'amministrazione aziendale**; fornisce competenze e tecniche indispensabili alla figura del contabile per coordinare e registrare la contabilità quotidiana e per meglio rapportarsi con i consulenti. Rivolto a chi vuole trovare lavoro in questo settore (in aziende di ogni dimensione e settore o in studi professionali) o chi vi è già inserito e vuole migliorare la propria preparazione e il proprio curriculum.

PROGRAMMA:
L'azienda (tipi di società, imprenditore, collaboratori e lavoratori, organizzazione, fonti di finanziamento) • **Il concetto di stato patrimoniale** (patrimonio, attività, passività, capitale netto) • **Il concetto di conto economico** (aspetto economico della gestione, costi e ricavi d'esercizio, profitti e perdite, concetto di competenza) • **Le fatture** (tipi, d.d.t., emissione di fatture per vendita di merci e servizi, fatture degli acquisti, registrazione contabile, contabilizzazione delle RI.BA, registrazione incassi dei clienti e pagamenti dei fornitori, i resi) • **L'Iva** (base imponibile, casi d'indetraibilità, liquidazione mensile e trimestrale, i registri) • **La banca** (conto corrente, home banking, interessi, titoli di credito, assegni, cambiali, girate, bonifici, carte di credito, mutui, leasing, ri.ba e castelletto s.b.f.) • **La prima nota** (entrate e uscite di cassa e banca) • **La partita doppia** (come si imposta, come si registra, il dare e l'avere, piano dei conti, schemi, fatti esterni di gestione, libro giornale e conti di mastro) • **Gli adempimenti fiscali mensili** (iva, f24, ritenute d'acconto) • **I libri contabili e fiscali** • **I calcoli finali** (svalutazione dei crediti, tfr e la relativa contabilizzazione del fondo, rimanenze di merci e valutazione del magazzino, ammortamenti, componenti straordinari del reddito, sopravvenienze, plusvalenze, fondo rischi su crediti, ratei e risconti, rinnovo dei debiti in scadenza, fatture da emettere e ricevere) • **L'inventario e le scritture di assestamento** • **La chiusura dei conti** (chiusura e riapertura conti economici, rilevazione dell'utile o della perdita, chiusura e riapertura dello stato patrimoniale) • **Cenni di composizione del bilancio** • Esercitazioni pratiche.

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 320,00

BILANCIO D'ESERCIZIO

Il bilancio d'esercizio è un documento di sintesi fondamentale per la vita aziendale. Il corso offre le conoscenze e le tecniche di **stesura ed analisi del bilancio** per poter fare un'obiettiva valutazione della posizione economico-finanziaria e patrimoniale di un'azienda e quindi comprenderne l'andamento e gli investimenti necessari. Obiettivo primario è quello di far **nascere figure professionali** che siano capaci di distinguersi ed eccellere in ambito contabile.

PROGRAMMA:
Ripasso **scritture di assestamento** • **Principi di redazione** del bilancio e quadro normativo di riferimento • Metodologie e differenze nelle diverse tipologie d'impresa • **Composizione** e **Struttura** del bilancio • **Stato Patrimoniale e Conto Economico**: criteri di valutazione e rilevazione, redazione, principi contabili nazionali e internazionali, normativa fiscale • **Nota Integrativa** • Determinazione del **reddito d'esercizio** e **Rilevazione** delle imposte • Gli **indici di bilancio** come strumento di lettura: indicatori di equilibrio finanziario, indici di liquidità, di efficienza e di redditività • **Rendiconto finanziario**: stesura ed analisi dei flussi • **Leggere il bilancio**: passare dal concetto di reddito a quello di redditività • **Relazione, delibera e assemblea del consiglio e degli organi di controllo** • **Responsabilità** amministrativa della società • Adempimenti di legge in materia di deposito e **pubblicità** • Esercitazioni pratiche

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 320,00

USO DI SMARTPHONE E TABLET

new

Fai fatica ad usare il telefonino ed il tablet? Questo è il corso che fa per te, pensato per avere più sicurezza nell'uso di queste nuove tecnologie.

PROGRAMMA
Impostazioni base e configurazione • Creare account (Gmail o ID Apple) • Collegarsi alla rete • Tastiera e lingue • Notifiche • Suonerie e vibrazione • Chiamate e videochiamate • **Messaggistica** • **Posta elettronica** • **App** • Sincronizzazione e backup • **Strumenti** per organizzarsi: gestione contatti, calendario, promemoria, note, memo • **Mappe e navigatore** • **Foto e video**, galleria e fotoritocco • **Social network**.

Totale 24 ore - Frequenza 1 volta a settimana per 2 ore
Disponibilità 15 posti - € 150,00

PAGHE E CONTRIBUTI

Il corso fornisce le **conoscenze normative e pratiche** relative all'amministrazione del personale, dall'assunzione, alla compilazione dei libri obbligatori, al calcolo delle retribuzioni e delle contribuzioni a carico del dipendente e dell'azienda. Rivolto a tutti coloro che desiderano acquisire una preparazione professionale per la gestione delle paghe, disoccupati che vogliono aumentare le proprie opportunità, praticanti di studi, impiegati, chi ha desiderio di cambiare lavoro.

PROGRAMMA
La gestione del personale • Rapporti di lavoro autonomo e parasubordinato • Lavoro subordinato e le diverse tipologie contrattuali (i libri e i documenti obbligatori per il datore di lavoro) • Apertura della posizione assicurativa e previdenziale • Le comunicazioni telematiche di assunzione, variazione e cessazione • Il cedolino • La retribuzione e gli elementi base e variabili • Malattia • Maternità e congedo parentale • Infortunio • Permessi • Il T.F.R. e la previdenza complementare • Mensilità aggiuntive • Conguaglio di fine anno • Adempimenti previdenziali e assistenziali • Adempimenti fiscali • Adempimenti annuali: **CUD, 770**, autoliquidazione Inail • Registrazioni in contabilità • Esercitazioni pratiche su tutte le fattispecie indicate.

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 350,00

CONTROLLO DI GESTIONE

Il corso fornisce un quadro di riferimento chiaro e indispensabile per **controllare l'efficienza gestionale** al fine di **ottimizzare i costi, tagliare gli sprechi, migliorare margini e redditività**, per essere in grado di valutare i risultati delle attività, **correggere le cause di eventuali scostamenti** rispetto alle previsioni e saper proporre azioni correttive. Sfruttare al meglio le risorse aziendali è la più importante tra le discriminanti tra il successo e il fallimento di una impresa. Rivolto a: Responsabili e Impiegati amministrativi, Responsabili di funzione o di processo, Responsabili di aree di business, Project Manager, Imprenditori e Direttori di PMI, Addetti funzione finanza e controllo, Studenti, Disoccupati in cerca di lavoro.

PROGRAMMA
Tecniche di **Programmazione, Gestione e Controllo** • Piano strategico e organizzazione aziendale • Caratteristiche di un controllo di gestione efficace • Cosa controllare e le cause dei problemi • Identificazione aree a rischio • Contabilità analitica • Leggere e interpretare Conto economico e Stato patrimoniale • Rendimento atteso • Controlli sui risultati • Criteri di **classificazione dei costi**: fissi, variabili, diretti, indiretti, ecc • **Analisi costi – volumi – risultati** • Margine di contribuzione • **Punto di pareggio** • Rappresentazione e misurazione delle funzioni di costo su commessa e per processo • Analisi di convenienza economica decisioni relative a: vendite, marketing, produzione, make or buy, canali distributivi • **Activity Based Costing** • Analisi **Swot** e analisi di **Pareto** • Centri di responsabilità • **Risultati** finanziari • **Budget** e analisi degli **scostamenti** • **Business plan** e Cicli di pianificazione • Raggiungimento obiettivi • Analisi ricavi • Controlli sul personale • Sistemi di incentivazione • Misurazione e miglioramento della performance • Creazione di valore • Investimenti e scelte operative • Redditività • **Casi studio ed esercitazioni pratiche**.

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 350,00

COMPUTER BASE

Il corso è ideale per coloro che muovono i **primi passi** nel mondo del Personal Computer e delle sue applicazioni. Attraverso l'utilizzo di un **linguaggio informale** e basandosi su di un **metodo pratico** e assolutamente innovativo, l'allievo viene condotto gradualmente a scoprire i segreti del Sistema Operativo Windows e delle principali applicazioni per office automation.

PROGRAMMA:
Concetti di base, Uso del computer e Gestione dei file • Sistema operativo **Windows** • **Elaborazione testi**: scrivere con il pc (Word) • **Il foglio elettronico**: numeri e calcoli (Excel) • **Presentazioni**: foto, ricerche, relazioni (PowerPoint) • **Navigare in Internet, posta elettronica e social network.**

Totale 24 ore - Frequenza 1 volta a settimana per 2 ore
Disponibilità 15 posti - € 150,00

INGLESE

Nel corso la conoscenza della lingua si articola sulle **4 funzioni fondamentali** della stessa che incrociano abilità orali e grafiche; ovvero: 1) **comprensione**; 2) **lettura**; 3) **scrittura**; 4) **conversazione**. Il corso **parte dai primi rudimenti** in modo che **possano iscriversi tutti coloro che non hanno alcuna conoscenza o una conoscenza sommaria**. **Al termine** del percorso formativo, l'allievo **avrà raggiunto un buon livello di autonomia**, avrà acquisito un buon vocabolario e sarà in grado di gestire **conversazioni di medio livello** sia in ambito privato che lavorativo. Sempre più persone ritengono sia **importante** frequentare corsi di inglese per migliorare la propria conoscenza di questa **lingua considerata fondamentale**. Sondaggi dell'Unione Europea mostrano che l'inglese **sta diventando la seconda lingua parlata** della maggior parte degli europei, e ognuno di noi sperimenta su di sè la certezza che dobbiamo migliorare la grammatica e la conversazione, sia per esigenze private che per il lavoro.
Alla fine del biennio, per gli iscritti interessati, verrà organizzato un viaggio-studio per approfondire sul campo le nozioni acquisite (quota non compresa nel prezzo del corso).
DAL LIVELLO A1 AL LIVELLO B1
Per chi ha una conoscenza intermedia possibilità di inserirsi direttamente al 2°anno

Corso biennale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 350,00 annui

INGLESE AVANZATO (Livello B2)

Il corso pone una speciale enfasi sulla **conversazione** e mira a **sviluppare** un **vocabolario complesso** e ricco di sinonimi e, contemporaneamente, si focalizza **sull'uso** delle **costruzioni grammaticali** più complesse e delle **espressioni idiomatiche**. Al termine **l'allievo sarà in grado di** partecipare a qualsiasi genere di discussione formale o informale, di **sostenere argomentazioni molto ben strutturate** con ogni genere di contenuto, sarà capace di usare stili di comunicazione adeguati ai vari contesti anche con contenuti tecnici relativi al proprio ambito di specializzazione. Il corso è idoneo per chi già ha una conoscenza di livello B1.

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 350,00

INGLESE AUTONOMO (Livello C1)

new

Il corso permette di acquisire le competenze necessarie per un **uso autonomo della lingua inglese**, fondamentale per essere realmente competitivi in **contesti professionali ed accademici**. Questo livello consente di comunicare con scioltezza in maniera efficace, variegata e versatile utilizzano un vocabolario molto ampio includendo nei discorsi anche termini tecnici e molto specifici. Si comprendono testi complessi e lunghi, si producono testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale. Il corso C1 è il chiavistello per scardinare qualsiasi porta nel mondo del lavoro in tutti i paesi anglofoni. Il corso è idoneo per chi già ha una conoscenza di livello B2.

Corso annuale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 15 posti - € 350,00

ALTRE LINGUE: SPAGNOLO E TEDESCO

Stesse caratteristiche del corso di inglese standard.
Per chi ha una conoscenza intermedia possibilità di inserirsi direttamente al 2°anno

Corso biennale - Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 350,00 annui

RUSSO BASE

Al **quarto posto** per diffusione mondiale, il russo è una delle lingue ufficiali dell'Onu. Il fascino esercitato dalla lingua dei grandi romanzieri russi, come Tolstoj e Dostoevskij, e soprattutto le **grandi opportunità professionali** che essa offre, costituiscono le maggiori **motivazioni** di coloro che desiderano entrare in contatto con la lingua e la cultura russa. Imparare il russo rappresenta un grande viaggio di esplorazione in un Paese affascinante che da sempre desta tanta curiosità e che si vorrebbe poter comprendere meglio. La Russia si sta riproponendo come elemento chiave dell'economia europea e mondiale ed infatti le imprese sono sempre più alla **ricerca di personale qualificato** che parli russo perché capire e parlare la lingua del nostro interlocutore è sempre un vantaggio importante; da non dimenticare che nel settore del **turismo** la presenza russa è raddoppiata.
Per chi gia' possiede una conoscenza base puo' inserirsi al livello intermedio

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 350,00

ARABO BASE

new

La conoscenza della lingua araba è la chiave per accedere a un intero mondo di arricchimento personale e lavorativo. E' necessario conoscere gli strumenti basilari per scrivere a parlare in arabo data **l'importanza crescente** che questa lingua ha assunto sia in ambito commerciale che lavorativo, infatti sia il settore privato che pubblico sono ricchi di **opportunità riservate solo a chi possiede una conoscenza base** di essa: commercio nazionale e internazionale, dogana, ufficio immigrazione, affari esteri, sono alcuni esempi. La lingua araba è utilizzata ufficialmente da importanti organizzazioni mondiali. L'apprendimento di essa spalanca le porte su molte conoscenze storiche e culturali che offrono una prospettiva su altri Paesi per entrare in contatto con un diverso modo di pensare, agire e comportarsi.

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 350,00

TAGLIO E CUCITO BASE

Il corso, prevalentemente pratico, fornisce le competenze e le abilità necessarie per l'esercizio delle **principali attività sartoriali di base**. Rivolto a coloro che desiderano **entrare nel mondo del cucito** imparando ad utilizzare le attrezzature e a conoscere nozioni e **tecniche per eseguire riparazioni e modificare abiti** che già si possiedono, ma anche per **realizzare capi nuovi e semplici come gonne, pantaloni, tubini**. E' adatto a tutti coloro che **per motivi di lavoro, studio o hobby** vogliono apprendere le più comuni tecniche del taglio e cucito ed esprimere la propria creatività per avere articoli sempre nuovi e unici tutto l'anno.

PROGRAMMA:
Tipologie di tessuti e materiali, fibre e filati • **Cucire a mano**, tipologie di punti • **L'uso della macchina da cucire** e delle attrezzature • Concetto di **linea e vestibilità** • Come **prendere le misure** • **Tecniche di trasformazione modello**: Conoscere, saper leggere e saper modificare il cartamodello realizzando i diversi modelli dalla stessa base • **Sviluppo taglie** • **Piazzamento** del cartamodello sul tessuto e **Tecniche di taglio** • **Assemblaggio** • Le fodere • **Rifiniture** sartoriali e **personalizzazioni** • Stiro • **Realizzazione di**: gonne, pantaloni, tubini, camicette • **Riparazioni**: orli, cerniere e bottoni; accorciare e allungare; allargare e stringere; inserire pizzi, applicare accessori, rinnovare vecchi abiti.

Corso di 5 mesi – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti - € 420,00

ABC CUCINA • CORSO COMPLETO

Il nostro corso di cucina è concepito per **diffondere e promuovere la cultura della buona tavola** e **formare** quindi **persone**, partendo dalle basi, **con competenze** che spaziano dalla conoscenza e scelta delle materie prime, alle nozioni della cucina classica italiana, all'utilizzo di tecniche innovative e varie strumentazioni, introducendo l'allievo nei segreti delle tecniche di preparazione. È rivolto ad appassionati, a neofiti, a chi tra le padelle non si sente a proprio agio, ma anche a chi vuole trasformare la propria passione in un lavoro o vuole migliorare o approfondire la propria tecnica e le proprie conoscenze scoprendo i trucchi del mestiere.

PROGRAMMA
Cenni di storia culinaria • **Utensili ed attrezzature** di cucina • Organizzazione della propria postazione di lavoro • Spesa e **valutazione** della qualità degli **ingredienti** • Saper **leggere le ricette** • Gli **antipasti** caldi e freddi • I **primi piatti** • La **pasta secca**, fresca e ripiena, all'uovo o di semola, tipi di farine, tipologie di impasto: lasagne, ravioli, maltagliati, tagliatelle, ecc.; • Tecniche di preparazione (a mano, a macchina, colorata) • Gli **gnocchi**: di patate, di riso, di ricotta, di verdure • I brodi • Le **Minestre**, Zuppe, Creme, Vellutate • I **risotti**: le diverse qualità di riso e loro utilizzo, mantecatura • Tipi e tempi di cottura • Realizzazione di basi, i roux • **Sughi e salse**, il condimento giusto a seconda del tipo e della ruvidità della pasta: pomodoro, ragù, pesto, carbonara, amatriciana, puttanesca, besciamella, ecc. • La pasta frolla e brisè • I **contorni** • Le **verdure**: stagionalità, pulizia, taglio (julienne, matignon, brunoise, ecc.) e tecniche di cottura: lessate, al vapore, glassate, fritte, gratinate, rosolate, ecc. • La polenta • I **secondi piatti** • La **carne**: rossa, il pollame, le carni bianche, la selvaggina • I vari tagli e il loro uso; disossatura, lardellatura, legatura, deglassatura, rosolatura, panatura • Tecniche di cottura: arrosti, lessi, brasati e griglia • Il **pesce**: di mare e di fiume, molluschi, crostacei • Pulizia e filettatura • Tecniche di preparazione e Tecniche di cottura: frittura, arrostitura, ecc.; il fumetto • **Cruditè** di mare e di terra • I **dolci**: impasti di base, al cucchiaio e al piatto, torte, creme e biscotteria • Tecniche di **conservazione** • Fondamenti di HACCP

Corso biennale - Frequenza 1 volta alla settimana
Disponibilità 15 posti - € 780,00 annui

UNIVERSITÀ POPOLARE DI CREMONA



NATUROPATA OLISTICO

Professionista che opera nell'ambito del **benessere** per il ripristino della spontanea capacità di autoregolazione della persona, per l'educazione alla salute e la valorizzazione del potenziale energetico di ogni individuo. **La Naturopatia è una disciplina che si basa sulle Scienze Olistiche e Naturali** ed attraverso tecniche e metodologie che favoriscono un **adeguato stile di vita**, permette il trattamento naturale della persona, per attivare un processo di autoguarigione, con l'assunzione di responsabilità per la propria salute, ove per salutare si intende uno stato dinamico capace di mantenere l'equilibrio e il benessere fisico, mentale e sociale. **Rivolto a**: chi vuole intraprendere la libera professione con studio privato o associato; chi è alla ricerca di un percorso di crescita personale; chi desidera collaborare con erboristerie, farmacie, palestre, centri benessere, beauty farm, centri per il dimagrimento, centri termali, strutture per anziani, con ditte di prodotti erboristici e omeopatici; a chi desidera fare l'informatore di prodotti naturali.
Nel programma è **inoltre previsto**: pratica individuale autonoma con supervisione ed elaborato finale. 4° anno facoltativo di specializzazione con diversi indirizzi.

PROGRAMMA:
Principi di Naturopatia • **A**natomia e Fisiologia • **C**romoterapia • **F**itoterapia • **B**iologia dei principi attivi naturali presenti nelle piante medicinali • **F**iori di Bach • Tecniche di rilassamento e meditazione corporea • **A**limentazione Naturale e Riequilibrio Alimentare • **M**edicina tradizionale Cinese • **A**nalisi Posturale • **M**assaggio Shiatsu • **A**lchimia e Spagyria • **A**romaterapia • **G**emmoderivati, Oligoterapia, Sali di Schussler • **M**ovimento e tecniche corporee • **K**inesiologia • **E**nneagramma • **M**assaggio Ayurvedico e principi di Ayurveda • **O**meopatia • **I**ridologia • **R**iflessologia Plantare • **C**ristalloterapia • **A**nalisi bioenergetiche e tecniche psicocorporee • **M**assaggio bioenergetico • **R**imedi naturali • **C**omunicazione efficace • **S**istema di ascolto percettivo sensoriale • **I**dro-fango-argilla terapia • **P**sicologia della salute • **L**egislazione • **D**eontologia • **E**tica

Corso Triennale – Frequenza 2 volte a settimana
Disponibilità 20 posti – € 850,00 annui

OPERATORE OLISTICO IN EDUCAZIONE ALIMENTARE E NUTRIZIONE ENERGETICA

Operatore Olistico (non nutrizionista né dietista) che mediante i suoi consigli aiuta le persone a fare **prevenzione con una buona e sana alimentazione**, insegna a **cambiare abitudini alimentari** già instaurate, aiutando a riequilibrare la dieta in modo personalizzato. L'obiettivo è quello di fornire le competenze per un **utilizzo** sapiente e ottimale degli **alimenti naturali idonei a mantenere o a ripristinare l'equilibrio psicofisico**, in cui si fondono e si integrano i principi olistici delle discipline orientali. Quindi cibo per il benessere e cibo per l'anima, garanzia di salubrità individuale e sociale. **Rivolto a**: tutti gli appassionati di uno stile di vita sano e in armonia con la natura che intendano imparare i segreti dell'alimentazione naturale, ad operatori olistici, estetiste, trainer sportivi, farmacisti, ecc.

PROGRAMMA:
Alimentazione e prevenzione: presa di coscienza su ciò che lega il cibo alle nostre emozioni, per modificare le vecchie abitudini e aprirsi a una nuova percezione del cibo • **Principi di equilibrio nell'alimentazione**: nutrizionale, acido-base, espansivo-contrattivo, raffreddante-riscaldante, stagionale, energetico • **Proprietà e chimica degli alimenti** • Stile di vita e sindrome metabolica • **Fabbisogno alimentare giornaliero**: calorico, proteico, di grassi, acqua, minerali, vitamine • **Analisi di categorie di alimenti visti in chiave olistica - vegetali**: cereali, grassi, oli e semi oleaginosi, verdure, ortaggi e radici, legumi, frutta, spezie; **animali**: latte e derivati, carni rosse e bianche, pesce, uova • **Coltivazione**: biologica e industriale • Conservazione e trasformazione • Leggere le etichette • Spesa consapevole • **Cibo e salute**: disturbi legati all'alimentazione in chiave naturopatica (diabete, colesterolo, obesità, allergopatie e intolleranze) • Malattia e disagio comportamentale come espressione dello squilibrio psicofisico • **Corrette combinazioni alimentari e impostazioni di menù giornalieri** • **Stili alimentari preventivi e terapeutici**: macrobiotico, vegano, crudista, fruttariano, piante alimentari con azione curativa • **Dieta**: mediterranea, vegetariana, alcalina, chetogenica • **Corretta alimentazione** secondo: età, condizione fisica, tipo di lavoro, discipline sportive • Digiuno • **Alimentazione energetica**: energia e vitalità • Medicina Tradizionale Ayurvedica.

Corso di 5 mesi – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 450,00

SEGRETARIA AGENZIA IMMOBILIARE
Esperta in Home Staging

Il ruolo della segretaria nelle agenzie immobiliari (**figura professionale molto richiesta negli annunci di ricerca del personale**) è cambiato molto evolvendosi in quello di una vera e propria **assistente** di marketing che lavora al fianco dell'agente immobiliare. L'obiettivo del corso è formare preziose figure capaci di comunicare efficacemente, supportare e organizzare le attività quotidiane del proprio responsabile e degli addetti ai lavori sia interni (agenti immobiliari, ecc) che esterni (consulenti finanziari, notai, ecc.), inoltre aiuta nel disbrigo burocratico legato alla gestione di tutta l'attività di back office presente in un'agenzia immobiliare. Nel corso verranno anche insegnate le **tecniche di Home Staging** che si propongono come **strumenti di marketing applicati alla vendita o all'affitto**. **Rivolto a**: chi desidera lavorare in agenzie immobiliari e studi professionali di settore, a chi già ci lavora ma vuole migliorare la propria preparazione.

PROGRAMMA:
Il **mercato immobiliare italiano** • **Gestione immobiliare**: asset management, property management, immobili strumentali • **Valutazione degli immobili**: come si compone il valore, diversi valori di mercato, principi estimativi, processi e metodi di stima, prestazione energetica, rapporto di valutazione, normativa di riferimento • **Finanza immobiliare**: finanziamento degli investimenti residenziali, commerciali, pubblici • **Elementi di segretariato**: comunicazione ed empatia per instaurare relazioni positive, pnl, comunicazione scritta, appuntamenti e agenda responsabile, corrispondenza, archiviazione documenti, accoglienza visitatori, attesa e congedo, fidelizzazione e soddisfazione del cliente, gestione reclami • **Lavorare in un'agenzia immobiliare**: consigli per un efficace uso del telefono, trasformare i contatti in appuntamenti di acquisizione, gestione dell'incarico, fasi contrattuali (proposta d'acquisto, scrittura privata, rogito notarile) • **Cenni di web marketing immobiliare**: il web e il nuovo approccio alla ricerca degli immobili, costruire emozioni e attrarre l'attenzione per farsi ricordare, instaurare fiducia con i clienti tramite il web, inserimento immobili sui diversi portali e come migliorare la presenza in rete, newsletter, pubblicità e Adwords per agenzie immobiliari per trasformare i contratti virtuali online in contratti reali offline, follow-up e le sue regole, i social network • **Tecniche di Home Staging** (l'home stager deve saper valorizzare le proprietà immobiliari in modo da migliorarne l'immagine e di conseguenza favorirne la vendita o la locazione nel tempo più breve e al miglior prezzo): fare business con l'home staging, mercati e target di riferimento, strumenti, progetti, preventivi, importanza della fotografia e della preparazione del set, cenni tecnici ed esempi d'uso, momenti pratici di allestimento, saper raccontare l'immobile dopo l'allestimento

Corso Annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 450,00

DEGUSTATORE DI VINO BASE

Un percorso di conoscenza di una secolare cultura di eccellenza italiana. Il corso di **degustazione del vino** ha un **approccio concreto** e mira a dare risultati applicabili fin da subito. Si partirà dalle necessarie nozioni introduttive relative alla vite ed al suo frutto, passando ai metodi di produzione del vino, per arrivare alla **conoscenza del prodotto finale** nelle sue varie declinazioni per offrire ai partecipanti la possibilità di acquisire e approfondire i metodi della degustazione. **Sotto la guida di un assaggiatore esperto**, gli allievi faranno un percorso di degustazione e di conoscenza: un viaggio unico nel suo genere. **Ad ogni lezione verranno degustati varie tipologie di vino**: bianco, rosso, rosè, spumante, passito, ecc. **Rivolto a** persone che hanno interesse verso questo settore e desiderano approfondirne la conoscenza, per scegliere il giusto vino da portare in tavola o ordinare al ristorante.

PROGRAMMA:
La **vite** • I sistemi di **vinificazione** (bianco, rosso e rosato) • Gli **spumanti** • I **passiti**, vendemmia tardiva, ice wine e muffati • Vini liquorosi e aromatizzati • Principi di **enografia**: i principali vini e vitigni italiani e internazionali • Le **zone di produzione** • Le norme e **classificazioni commerciali** • La **tecnica di degustazione** nelle 3 fasi: esame visivo, olfattivo, gusto-olfattivo • Tecniche e Temperature di servizio • La **cantina ideale** • Tecnica dell'abbinamento **cibo-vino** • **Assaggi guidati**

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 15 posti – € 290,00

RESPONSABILE VENDITE

Da molte ricerche emerge che la **figura professionale più richiesta dalle aziende** riguarda il **Responsabile Vendite**. Una forza vendita performante è uno dei principali vantaggi competitivi in un contesto economico complesso e mutevole; per vendere bene, non basta avere buoni prodotti, ma occorre spingerli con politiche commerciali particolarmente mirate. Il Responsabile Vendite trasforma la forza competitiva dell'azienda in **risultati, fatturato, margini**. Il corso fornisce gli strumenti e le competenze per **gestire la struttura commerciale**, scegliere e applicare la strategia in linea con gli obiettivi aziendali, e per essere fonte di ispirazione nei processi di innovazione e cambiamento, ottimizzare l'efficacia della forza vendita, dalla selezione dei venditori alla costruzione del piano di vendita. **Rivolto a**: chi desidera svolgere questo lavoro, chi già lo svolge ma vuole migliorare, responsabili d'azienda, imprenditori.

PROGRAMMA:
Sales management: aree di responsabilità, focalizzazione attività chiave, valutazione dell'impatto sulla squadra e sulle altre funzioni • **Budget e obiettivi** (raggiungibili, concreti, misurabili, condivisi): volumi, margini e nuovi clienti • **Strategia commerciale**: mappare la situazione competitiva di partenza, mercati e specificità, ciclo prodotto e ciclo vendita, criteri di **segmentazione**, analisi della **concorrenza**, definizione fattori critici di successo e della proposta di valore, scelta linee guida strategiche e relativi obiettivi di breve e medio periodo, redditività delle vendite • Il Business Model • **Posizionamento** strategico: tempi e azioni • **Piano commerciale**: pianificare, organizzare e gestire le vendite, formalizzare la strategia commerciale, condivisione con i collaboratori • **Strutturare la rete commerciale**: dimensionamento, numerica, ruoli, equilibrio; copertura del territorio, del mercato, dei clienti, multicanalità • **Gestione della rete di vendita**: scelta e selezione venditori, formazione e perfezionamento, sistemi di incentivazione ed evoluzione come chiave per i risultati di carattere generale ed ottenere motivazione e impegno, valutare e monitorare i risultati, come creare uno spirito d'equipe • **Tecniche di vendita**: dalla ricerca, al primo contatto, alla chiusura con gestione obiezioni • Internet ed E-commerce • **Leadership** • Tecniche di persuasione ed influenza • **Negoziazione** assertiva • **Team Building** • **Post vendita e assistenza clienti** • **Customer satisfaction**

Corso Annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 590,00

ANALISTA FINANZIARIO D'IMPRESA

L'Analista Finanziario d'Impresa è colui che fornisce la propria valutazione **su decisioni di carattere finanziario**, che riguardano l'azienda per cui lavora. Diventa sempre più importante per chi opera nelle imprese acquisire una **maggiore consapevolezza** delle **logiche economico-finanziarie** e degli effetti delle diverse soluzioni gestionali per **compiere scelte più equilibrate evitando tensioni finanziarie**, migliorando il confronto e il dialogo interno all'azienda, con le banche e gli altri finanziatori. **Rivolto a**: imprenditori, professionisti, consulenti, responsabili d'azienda, addetti all'amministrazione.

PROGRAMMA:
Elementi di contabilità e bilancio • **Decisioni finanziarie** d'impresa • Analisi, pianificazione e controllo dei flussi finanziari e della **liquidità** • Metodi per la valutazione degli **investimenti** • Analisi della **sostenibilità finanziaria** del business plan e di tutti i progetti • **Budget** finanziario e patrimoniale • Raccolta e studio delle informazioni sul bilancio aziendale e stima dei valori mobiliari (azioni e altri titoli) • Cura dei rapporti con le banche • Scelta della composizione del portafoglio di valori mobiliari e del timing (tempistica di entrata e di uscita dai mercati), in caso di aziende dotate di particolare liquidità • **Valutazione del merito creditizio**: conoscenza e gestione del **rating** e della **Centrale Rischi** • Gestione finanziaria in un contesto di difficile accesso al credito • **Mappatura dei rischi aziendali** (rischio credito, finanziario, di liquidità, reputazionale) e relativo stanziamento in budget • Conoscenza delle linee tecniche e delle **garanzie** per una scelta più consapevole delle fonti di finanziamento

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 320,00

in collaborazione con

MONDO PADANO — YOUR SOLUTION

LA BOTTEGA DEL GUSTO
(Corso di cucina veloce)

Il tempo! Sempre poco, tanti impegni, a fine giornata rimane ogni volta qualche cosa da riportare nel giorno successivo. Negli ultimi anni, il tempo dedicato alla cucina è diminuito in maniera evidente in Italia. Con una vita sempre più ricca di impegni (lavoro, bambini, hobby), il tempo per cucinare si riduce drasticamente. Tuttavia, per **mangiare bene** non è necessario passare 3 ore in cucina per preparare un piatto complicato. Le ricette semplici sono spesso sinonimo di **ricette veloci** ma gustose. Il corso è **rivolto a** tutti coloro che non vogliono rinunciare al gusto e al diletto di cucinare, per imparare **menù originali da preparare in poco tempo**, sia per inviti speciali che per la tavola di tutti i giorni.

PROGRAMMA:
Scelta materie prime • Tecniche di **preparazione e cottura rapida** • Organizzazione dispensa • Pianificazione e preparazione **menù settimanali** e cibo da asporto per chi rimane fuori tutto il giorno • Conservazione e congelamento • **Piatti gourmet** e ricette creative per inviti a cena dell'ultimo minuto • Impiattamento • **Realizzazione di menù completi**: antipasti, primi, secondi e dolci • Haccp

Corso di 5 mesi – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 15 posti – € 550,00

CREATIVO MULTIMEDIALE

Obiettivo del corso è di **formare un professionista** in grado di inserirsi in un contesto lavorativo come quello attuale, sempre più condizionato dai **media** e dalla **comunicazione**: un **progettista della comunicazione visiva**, capace di ideare strumenti di comunicazione, creare immagini e linguaggi che siano in grado di **trasmettere efficacemente messaggi e valori** al target di riferimento. Un professionista in grado di **padroneggiare in modo innovativo i mezzi** linguistici e coniugare le conoscenze tradizionali della grafica con l'uso dei software e dei media digitali. **Rivolto a**: chi vuole intraprendere una nuova carriera **nell'attività di grafica autoriale e creativa tanto cartacea, quanto audiovisiva e multimediale** sia come **freelance**, che all'interno di **studi grafici, case editrici e web agency**.

PROGRAMMA:
Ruolo e panoramica dei mezzi di comunicazione pubblicitaria • Psicologia della percezione • Elementi di **colorimetria** • Comunicazione visiva • Creatività, pubblicità e marketing • **Testi**: linguaggio e scrittura, copywriting e lettering, storytelling • Elementi di **fotografia** • Promozione immagine coordinata cliente (**Brand identity e brand communication**) • **Grafica pubblicitaria**: loghi, brochure, volantini, cataloghi, inserti riviste • **Grafica web**: veste grafica per siti efficaci, i social network • **Grafica editoriale**: impaginazione, come mandare in tipografia un prodotto finito, rilegatura, editoria e nuovi media, ebook • **Video**: tecniche di ripresa e montaggio, gli audio • Progettazione di **campagne pubblicitarie** • Copywriting e diritto d'autore • **Informatica**: **Photoshop** (elaborazione e ritocco immagini), **Illustrator** (progettazione grafica per creare, elaborare, migliorare immagini vettoriali), **Indesign** (impaginazione), **Premiere Pro** (video)

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 590,00

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Obiettivo del corso è fornire ad aziende ed operatori economici tutte le informazioni corrette e recenti sull'uso della fatturazione elettronica **per essere autonomi e non incorrere in errori**. **Rivolto a**: PMI, amministratori, addetti contabilità o altri soggetti obbligati nelle prossime scadenze.

PROGRAMMA:
La fattura elettronica: quadro normativo, soggetti obbligati • Emittente e modalità di emissione, trasmissione ed invio • Accettazione da parte del destinatario • Ricezione fatture • I sistemi di EDI (electronic data interchange) • Registrazione e Conservazione • Comunicazioni all'Agenzia delle Entrate • Imposta di bollo • Errori e problematiche • Fattura elettronica alle pubbliche amministrazioni

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 250,00

BARMAN

Il corso vuole formare una **figura professionale** in grado di rispondere a tutte le richieste della clientela in maniera dinamica ed efficace, con grande attenzione alle nuove mode, tendenze e stili di presentazione. Offre una grande **possibilità di inserimento lavorativo**, soddisfazioni economiche e professionali; permetterà di imparare e approfondire le basi, le tecniche e i segreti della professione, partendo dalla costruzione di favolosi cocktail, sino alla caffetteria, oltre ad apprendere come aprire e gestire un bar o un locale. **Rivolto a** chi parte da zero e vuole trovare lavoro nel settore, a tutti i baristi e gestori che già lavorano e desiderano acquisire maggiore sicurezza e competenza ed a chi vuole aprire una propria attività.

PROGRAMMA:
La figura del barman • **Tipologie di bar e caratteristiche**: caffetteria, pub, discoteca, cocktail bar, ecc. • Gli **attrezzi del mestiere**: dai bicchieri ai diversi tipi di ghiaccio • Organizzazione del banco di lavoro • Conoscenza delle bevande alcoliche: **distillati** (whisky, brandy, rum, vodka, tequila, cognac, gin, armagnac, mezcal, cacacha, calvados, grappa), **liquori** (amari e bitter), **birra, vini** • Tecniche di **versaggio**: dosi, unità di misura e conteggi, making order, evitare gli sprechi • Cocktail internazionali • **Tecniche di miscelazione e preparazione** • **Costruire un cocktail** • Come tagliare la frutta e perché, studio delle **decorazioni**, **mise en place** e **tecniche di servizio** • Cocktail di **tendenza** • Cocktail **caraibici e tiki** • **Mocktail** (bere senza alcool come costruirli) • **Home made cocktail** con utilizzo di spezie, sali e zuccheri aromatizzati, puree di frutta, fiori, infusioni a caldo e a freddo, preparazione di bitter • Pestati, Short drink e Chupiti • **Caffetteria e Latte Art** base • **Bar management per gestire locali di successo**: scelta prodotti, approvvigionamenti e magazzino, gestione dipendenti, analisi dei costi, comunicazione e marketing, fidelizzazione cliente, creazione lista drink • Haccp

Corso Annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 520,00

PROFESSIONE WEB DEVELOPER
(Sviluppatore Web)

Uno dei lavori più richiesti al momento in tutto il mondo, che non conosce crisi. Una skill fondamentale, per sopravvivere nel mercato del lavoro di oggi e del futuro più imminente, è proprio quella di saper **costruire e gestire un sito internet e conoscere la programmazione web**. Le **realtà in cui trova occupazione** un Web Developer sono varie e numerose: dalle start-up composte da pochissime persone fino alle multinazionali con migliaia di dipendenti, passando per le agenzie web che offrono servizi di sviluppo di siti, portali di E-Commerce, mobile app, piattaforme intranet e applicazioni web aziendali. Uno sviluppatore web può lavorare come dipendente o, più di frequente, come freelance, con la possibilità di svolgere il proprio lavoro da remoto, senza bisogno di essere presente in sede. **Rivolto a**: persone di tutte le età che vogliono intraprendere una professione nel settore del web design per dare una svolta alla loro vita. Adatto anche a chi parte da zero.

PROGRAMMA:
Anatomia di una **pagina web**: layout grafici, risoluzioni, schemi, menù, immagini, colori, link, form • Tecniche e linguaggi di programmazione **HTML** e **CSS** • Pubblicazione on line: **hosting** e **FTP** • Ottenere **effetti dinamici e interattivi** attraverso **JavaScript** analizzando variabili, array, cicli condizionali e funzioni e con **jQUERY** per manipolare il contenuto di una pagina web • Progettare una pagina web con **Bootstrap** per creare soluzioni responsive (adattamenti a **smartphone e tablet**) • Introduzione a **PHP**: variabili, array, funzioni, cicli, chiamate ET e post, invio di mail • Contenuti testuali e semantica • Collegamenti social network • Come **aumentare i contatti** • Report e statistiche • **Posizionamento** sui motori di ricerca • Ad words • SEO, Sem e web marketing base • **Word Press e blog** • Collegarsi a un database: **MySQL** • Copyright e diritto d'autore

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana
Disponibilità 20 posti – € 590,00

UNIVERSITÀ POPOLARE DI CREMONA
O UNIPOP CREMONA SUI SOCIAL

SCARICA L'APP

Available on the iPhone App Store

ANDROID APP ON Google play