



**UNIVERSITÀ POPOLARE
DI CREMONA**

IMPARARE
è

VIVERE

CNUPI

CONFEDERAZIONE NAZIONALE
UNIVERSITÀ POPOLARI ITALIANE

**ANNO ACCADEMICO
2020 – 2021**

Al termine verrà rilasciato
un attestato di merito

**I CORSI SONO
APERTI A TUTTI**

Frequenza in
videoconferenza e/o aula

SEDE DEI CORSI

Palazzo Cattaneo
Via Oscalini, 3
Cremona



Per informazioni ed iscrizioni:
0372 187 1133
329 5853 231

Si riceve solo su appuntamento

www.universitapopolaredicremona.it
info@universitapopolaredicremona.it

NEW

OPERATORE OLISTICO IN SCIENZE PSICOFISICHE

L'Operatore Olistico in Scienze Psicofisiche è una **figura professionale interdisciplinare che lavora con tecniche naturali, corporee, spirituali** al fine di aiutare a ritrovare e mantenere l'armonia psico-energetica. Opera nell'ambito del benessere sotto tutti gli aspetti (psichico, mentale, spirituale, energetico e fisico) agendo sullo scioglimento di tensioni fisiche ed emotive, personalizzando i trattamenti in base alle esigenze specifiche della persona e stimolando la comunicazione tra corpo e mente per liberare eventuali blocchi energetici e muscolari. Le bio-discipline servono innanzi tutto **per cambiare in meglio il proprio stile di vita**, ma diventano successivamente una via per aiutare altre persone. Gli operatori del settore Olistico non operano nel campo medico ed estetico, ma nell'ambito del benessere olistico sotto tutti gli aspetti.

Rivolto a: tutti coloro che vogliono perseguire una formazione completa e pratica nel settore del benessere, sia per intraprendere un percorso di crescita personale e migliorare il proprio stile di vita, sia per iniziare una nuova professione; per chi vuole integrare la propria preparazione professionale e aprirsi a nuove possibilità di lavoro e collaborare con centri del settore benessere

PROGRAMMA

Filosofia olistica • **Anatomia sottile e tecniche energetiche:** chakra, aura, meridiani, karma • Psicosomatica • **Movimento Olistico:** Qi Gong e camminata Zen • Elementi di **Erboristeria** • Kinesiologia • Tecniche **antistress** e respirazione • Aromaterapia • Fiori di Bach • **Enneagramma** • Anatomia e fisiologia • **Tecniche di massaggio:** Massaggio rilassante • Massaggio energizzante • Massaggio respiratorio vibrazionale • Massaggio ai fiori • Riflessologia plantare • Riflessologia facciale • Hot stone • Massaggio shiatsu • Massaggio sonoro armonico • Etica e deontologia professionale

Corso biennale – Frequenza 2 volte a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza (per parte teorica) € 600,00 annui – In aula € 690,00 annui

NEW

OPERATORE OLISTICO SPORTIVO

L'Operatore Olistico Sportivo unisce la **competenza tecnica sportiva** con quella **psicosomatica ed emozionale**. Le discipline bio naturali sono entrate in modo dirompente nello sport per l'adozione di **tecniche di crescita personale** che rendono l'operatore un **professionista attento** ai movimenti profondi dell'animo umano oltre che delle **esigenze psicofisiche**. Attraverso il massaggio, ed altre tecniche olistiche, è possibile **accompagnare l'atleta** nel suo **percorso sportivo**, sia a livello tecnico funzionale che a livello psico-emozionale. L'operatore olistico non è un medico o un fisioterapista, ma collabora con essi. Si occupa di trattamenti di riequilibrio bioenergetico funzionale, basati su teorie e tecniche volte al recupero ed al mantenimento del benessere ed al miglioramento della performance. **Rivolto a:** amanti dello sport e del movimento; personal trainer; istruttori; educatori specializzati in disabilità; dirigenti sportivi; gestori di strutture sportive, strutture turistiche, centri estivi, Spa; allenatori; insegnanti di danza e yoga; osteopati; chi vuole crearsi un'attività in proprio

PROGRAMMA

Il **mondo olistico:** approccio globale alla persona, miglioramento qualità della vita e della performance sportiva, stile di vita sano • Psicosomatica • Enneagramma • Tecniche **antistress** • **Postura** e respirazione • **Stretching** • **Alimentazione** dello sportivo • Mindfulness • Aromaterapia • Fiori di Bach • **Anatomia e fisiologia** del sistema muscolo scheletrico • **Anatomia palpatoria** • Trattamenti **pre e post gara**, recupero da infortunio, sovraccarico muscolare • **Tecniche di massaggio** (principi, effetti, controindicazioni manovre) • **Massaggio svedese** • **Massaggio decontratturante** • **Massaggio muscolare distensivo** • **Massaggio rilassante** • **Massaggio sportivo** • Etica e deontologia professionale

Corso biennale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza (per parte teorica) € 500,00 annui – In aula € 590,00 annui

NEW

WEB DESIGNER

Il web designer è una **figura professionale** in crescita costante e la richiesta da parte del mercato è in continuo aumento. Il corso ha come obiettivo principale la **formazione**, la **conoscenza del ruolo** e dei compiti del Web designer nella **progettazione, realizzazione e promozione di siti web** dalla grafica accattivante e dalla navigazione intuitiva. **Rivolto** a chi vuole mettersi in proprio, a grafici che vogliono ampliare la clientela, a chi vuole lavorare in aziende, studi grafici, web agency e a coloro che sono affascinati dal settore e dalla professione.

PROGRAMMA

Tecniche e linguaggi di programmazione **HTML e CSS** • **Creazione di:** menù, form, gallerie fotografiche, newsletter, database contenuti, link • **Layout grafici** • Immagini ottimizzate per il web • **Pubblicazione online** • Web writing: contenuti e semantica • **Responsive design:** adattamenti per smartphone e tablet • Report e statistiche • Come aumentare i contatti • Collegamenti social network • **Posizionamento** su motori di ricerca • **AdWords** • Cenni di SEO, SEM e Webmarketing • Applicazione WordPress e Blog • **Software:** Adobe Dreamweaver, Photoshop, Illustrator, ecc.

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 500,00 – In aula € 590,00

NEW

STREET FOOD SPECIALIST

(La Bottega del Cibo di Strada)

Da moda passeggera a fenomeno affermato a livello nazionale, la **crescita dello street food** è stata rapida e inarrestabile, riscattandosi e assumendo sempre più i connotati di cibo gourmet. Dai mercatini, alle fiere, agli eventi di settore e, soprattutto, lungo le strade, l'arte del saper reinventare i piatti tipici **si sta espandendo e diventa sempre più ricercata**. A prescindere dal prodotto, la **ricetta del successo** rimane sempre la stessa: velocità nella preparazione, qualità, materie prime genuine e artigianali, prezzi ragionevoli. La ristorazione moderna è in forte evoluzione, sono in **aumento i consumi fuori casa** e sempre di più la ristorazione ha l'esigenza di integrare **nuove formule di consumo informale, veloce ed economico**. Il cibo di strada è quindi un protagonista di rilievo nella ristorazione contemporanea e **si stanno diffondendo realtà che realizzano cibi in versione da passeggio o take away**. Lo Street Food Specialist è una **professionalità completamente nuova** e richiesta. **Rivolto a:** chi vuole avviare un'attività in un settore innovativo e in forte crescita; chi lavora già nel settore e necessita di maggiori competenze, chi desidera qualificarsi e collocarsi con competenze da subito spendibili all'interno di Food Truck, ApeGourmet o Ristoranti in cui siano presenti laboratori per cibo Take Away.

PROGRAMMA

Storia e cultura del cibo di strada nel mondo • Comunicazione e **Marketing della ristorazione**: tipologie di clienti, pubblicità e promozione, organizzazione di eventi • **Fare impresa**, avvio e gestione operativa dell'attività commerciale: in quale forma avviare la propria attività, business plan, analisi costi, fatturazione, margini, controllo finanziario, fornitori, normative • **Progettazione e Organizzazione del servizio di Street Food**: scelta ingredienti, creazione del menù (stagionale, tematico, internazionale), creatività per piatti gourmet, merceologia, packaging • **LABORATORI. Tecniche di cucina e panificazione, realizzazione di ricette provenienti da tutto il mondo**: pasta e sughi; carne e pesce (tipologie, tagli, tecniche di cottura); verdure; fritti; finger food; pizze e focacce; hamburger e hot dog; panini, tramezzini, piadine; marmellate e confetture; pasticceria e dolci, piatti vegani, vegetariani, gluten free • **Bar e caffetteria**: scelta vini e bevande, aperitivi, cocktail, caffè e cappuccino • Abbinamenti cibo-bevanda • Haccpp

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 15

Videoconferenza (per parte teorica) € 700,00 – In aula € 750,00

NEW

RESPONSABILE MARKETING

Il Responsabile marketing è una **figura essenziale** all'interno di ogni impresa. L'alta complessità delle attuali **sfide competitive** in mercati sempre più dinamici, turbolenti e globalizzati, rende fondamentale, per tutte le aziende, **rafforzare e difendere la propria posizione** di leadership tramite innovative e avanzate tecniche di marketing strategico. Per operare in questo senso bisogna partire dalla piena consapevolezza e conoscenza dell'ambiente in cui ci si muove. L'obiettivo è formare una **figura professionale qualificata** che sia in grado di confrontarsi con le crescenti esigenze delle aziende con cui lavora, del mercato e dei propri clienti, per sviluppare e promuovere prodotti e servizi adatti alle loro richieste, al prezzo più adeguato rispetto al mercato di riferimento, definendo strategie adeguate per **far incrementare il profitto** dell'azienda. **Rivolto a:** tutti coloro che desiderano sviluppare competenze professionali nel campo del marketing e della comunicazione; a chi desidera ricoprire questo ruolo; professionisti e imprenditori; responsabili vendite; personale di aziende nel settore marketing, vendite, pubblicità, comunicazione

PROGRAMMA:

Storia e sviluppo del marketing • **Il mercato**: evoluzione continua, caratteristiche della domanda, relazione tra bisogni-desideri-domanda, mercato beni di consumo e beni industriali, prodotti e servizi, segmentazione, identificazione e analisi della concorrenza, swot analysis, la nostra offerta • **La funzione marketing in azienda**: orientamento al mercato e al cliente, rapporti con le altre funzioni aziendali e ricerca di una sinergia • **Elementi di marketing strategico**: strategia aziendale, nicchie di mercato, analisi opportunità, controllo strategico • **Il brand**: come posizionarlo, rafforzarlo e comunicarlo, corporate identity, azioni di co-marketing • **Storytelling** ed elementi di **comunicazione** • **Il consumatore**: metodologie di analisi del cliente/consumatore, acquisti e consumi nel B2C e B2B, caratteristiche del processo di acquisto, modelli motivanti e politiche commerciali, customer satisfaction e fidelizzazione, CRM • **Neuromarketing e customer experience**: come influenzare i comportamenti di acquisto • **Il prodotto/servizio**: soddisfazione dei bisogni per ciascuno dei soggetti che costituiscono il mercato, identificazione delle opportunità che derivano dall'analisi prodotto/mercato, ciclo di vita, marketing mix, posizionamento • **Il prezzo** come fattore valorizzante: politiche e strategie, targeting e pricing • **Posizionamento**: canali di distribuzione e loro scelta, organizzazione della vendita e scelta tra rete diretta, indiretta o mista • **Promozione**: messaggio pubblicitario, scelta dei media, promozioni e strumenti promozionali, sponsorizzazioni, direct marketing, fiere ed eventi • **Web marketing**: strategie e SEO, e-commerce • **La redditività aziendale**: punto di pareggio, margine di contribuzione, indicatori chiave di performance • **Il piano di marketing**: struttura e contenuti, fasi e processo di stesura, strategie di crescita, budget, definizione dei criteri di controllo e valutazione

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 500,00 – In aula € 590,00

NEW

SEGRETERIA D'AZIENDA

La Segretaria d'azienda è un'assistente con la A maiuscola, l'alter ego del manager che segue, con il compito di **gestire gli impegni** ed essere un suo **reale sostituto quando necessario**, autorevole e diplomatica, nelle relazioni interne ed esterne, garantendo l'efficacia del team di lavoro. Obiettivo del corso è creare **figure di altro valore professionale** in grado di svolgere efficacemente l'attività di Segretaria acquisendo un metodo di lavoro adatto a qualsiasi tipo d'ufficio e di coordinarne tutti gli aspetti pratici e operativi. **Rivolto:** a chi desidera svolgere questo ruolo o persone già addette allo stesso ma che vogliono migliorare, a chiunque voglia approfondire le competenze di questa figura per poter lavorare in aziende, agenzie immobiliari o assicurative, hotel, studi professionali

PROGRAMMA

Tipi di aziende e ruolo da ricoprire • **Competenze relazionali e comportamentali:** precisione, capacità organizzativa, efficienza, autonomia, discrezione • **Tecniche di segreteria:** pianificazione attività quotidiane, controllo e smistamento posta, classificazione e archivio documentazione, disbrigo operazioni bancarie e commissioni, gestione appuntamenti e riunioni, scadenziario • **Accoglienza e ospitalità:** preparare l'incontro, accogliere il visitatore, attesa, congedo • **Relazioni pubbliche e organizzazione** di viaggi di lavoro, eventi, fiere e convention, riunioni; rapporti con clienti, fornitori, consulenti • **Comunicazione verbale, non verbale e telefonica:** dizione, volume, velocità, pause, modulazione della voce; ascolto ed empatia; assertività; intelligenza relazionale; primo contatto telefonico; come comprendere efficacemente un interlocutore e le sue esigenze, gestione obiezioni e problematiche • **Comunicazione scritta:** forma e stile, redazione lettere commerciali, report e verbali, presentazioni, newsletter, comunicati stampa, lo storytelling, i social • **Gestione del tempo:** il day-by-day; priorità, importante e urgente, affrontare e gestire lo stress • **Informatica ed applicativi:** impostare lettere, preventivi e ordini; tabelle, grafici e statistiche; preparare una presentazione per le riunioni; maggiore velocità ed efficacia nella ricerca dei dati in internet; email, contatti e le liste di distribuzione • **Gestione contabile di base:** bolle e prima nota • **Elementi di inglese commerciale**

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 400,00 – In aula € 450,00

NEW

CONTENT CREATOR

"Content is the King" ogni singolo contenuto testuale, grafico, video è importante per una strategia integrata di Content Marketing: **promozione** di un prodotto e servizio, fornire **informazioni utili** e **veicolare messaggi** che siano in grado di coinvolgere l'ipotetico target attirando la sua attenzione e trasformandolo in un vero e proprio cliente. **Ideazione, realizzazione, pubblicazione e gestione dei contenuti** sono le abilità richieste alla figura del Content Creator. L'obiettivo del corso è imparare a definire una **content strategy efficace**, creare contenuti rilevanti per gli utenti secondo un calendario editoriale ben costruito, imparare ad utilizzare tool per gestire un sito web e soprattutto saperlo monitorare. **Rivolto a:** chi svolge o vuole svolgere questa mansione; chi vuole migliorare e rimanere sempre aggiornato; chi vuole sviluppare le proprie capacità a 360 gradi nel mondo del web.

PROGRAMMA

Definizione **sviluppo del Content marketing** • Creazione di una **strategia di Content Marketing:** obiettivi, definizione KPI, budget, definizione del target, misurazione dei risultati • La **Buyer Persona:** definizione del pubblico di riferimento e costruzione della negative Buyer persona • **Piano di Pubblicazione:** guida alla pubblicazione di contenuti sul sito web e sui social network • **Web Copy:** come creare contenuti popolari per i tuoi lettori • **SEO:** cos'è e come si scrive in ottica SEO • **Customer LifeCycle e Funnel:** il framework di acquisizione del cliente, la prospettiva dell'utente vs la prospettiva dell'azienda • **Blog:** cos'è, come si crea e con quali strumenti • **Topic Cluster and Pillar Page:** la creazione di una struttura e dei suoi collegamenti • **Creatività:** Colori e Font • **Brand Guide Line:** Brand Identity, Vision, Mission • **Creazione di un contenuto web:** immagini per il sito web, immagini per i social network • **Creazione di un logo, biglietto da visita, flyer** • **Strumenti di Grafica:** Photoshop (editing e fotoritocco), Illustrator (progettazione grafica per creare, elaborare, migliorare immagini vettoriali, Indesign (impaginazione) • **Strumenti Web:** come creare un blog con WordPress

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 500,00 – In aula € 590,00

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 – Posti disponibili 15 – € 150,00

NEW

DEGUSTATORE DI BIRRA

Il numero di appassionati di birra sta aumentando notevolmente, molte persone stanno **scoprendo quanto sia delizioso accompagnare questa bevanda con pranzi e cene** sia a base di carne che di pesce. Inoltre, sono sempre più **numerosi i ristoranti**, anche stellati, che hanno scelto di affiancare alla consueta lista di vini una vasta selezione di birre. Oggi la **birra** è finalmente riconosciuta quale **bevanda antica, nobile e complessa**, che richiede una conoscenza approfondita, proprio come succede con il vino. Nel corso verranno **degustate varie tipologie di birra selezionate in base agli argomenti trattati**. A fine corso **visita guidata ad un birrificio artigianale** (facoltativa). **Rivolto** agli appassionati che desiderano **consolidare le proprie conoscenze** e a tutti coloro che intendono conoscere in **modo serio ed approfondito il mondo della birra e degli abbinamenti con il food** per interesse personale o lavorativo.

PROGRAMMA

Storia della produzione brassicola e geografica • **Materie prime:** cereali, maltazione, luppolo, lieviti, acqua • Come si produce una birra • **Gli stili:** le birre ad alta fermentazione, le birre d'abbazia, Il gruyt e l'ascesa del luppolo, le ale inglesi, la Germania e l'editto di purezza, le belghe, le trappiste, la craft revolution americana; le **birre a bassa fermentazione** e a fermentazione spontanea, la Pilsner, le Lager • **Il servizio:** temperatura, scelta del bicchiere, spillatura e mescola (da bottiglia e da fusto) • **Tecniche di degustazione:** esame visivo, olfattivo e gustativo, sensazioni boccali, soglie di percezione gustativa, saper riconoscere i difetti • **La scheda di degustazione** • **Conservazione** • Cenni su come fare la birra in casa • Abbinamento birra e cibo • **Assaggi guidati**

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza (per parte teorica) € 300,00 – In aula € 350,00

NEW

DEGUSTATORE DI FORMAGGI

Il degustatore di formaggi è colui che sa riconoscere le **caratteristiche tecniche e sensoriali dei vari tipi di formaggio**, oltre che essere un'occasione per esplorare un'ampia varietà di prodotti caseari. È **rivolto** a tutti, sia a chi già lavora nel settore caseario, quali operatori, gastronomi o proprietari di enoteche e ristoranti, sia a chi sceglie di avere una personale cultura gastronomica per conoscere da vicino e apprezzare al meglio i formaggi. Nelle lezioni verranno **degustati vari tipi di formaggi selezionati in base agli argomenti trattati**. A fine corso **visita guidata ad un caseificio** (facoltativa).

PROGRAMMA

Storia, cultura e tradizione del formaggio • **I diversi tipi di latte:** vaccino, ovino, caprino, bufalino • **Tecnologia casearia:** la cagliata, produzione, microbiologia, innesti, temperatura, pressatura, salatura, stagionatura e affinamento • **I difetti** • Normativa, **classificazioni**, DOP e IGP • Formaggi Italiani e internazionali • Formaggi a **pasta molle, semi dura e dura, pasta filata** • **Tecnica di degustazione:** analisi sensoriale (esame visivo, olfattivo e gustativo per valutare aspetto, aroma e sapore), terminologia • **Taglio e conservazione** • I migliori **abbinamenti** con cibo, vino, miele, mostarde e confetture • **Assaggi guidati**

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza (per parte teorica) € 300,00 – In aula € 350,00

NEW

ADDETTO UFFICIO FINANZIARIO

L'addetto ufficio finanziario è un **operatore tecnicamente qualificato**. Il percorso formativo fornisce un bagaglio di competenze tali da formare una **figura professionale varia e dinamica** che riesce ad intervenire consapevolmente e strategicamente sulla gestione finanziaria per **migliorare** il rating bancario l'aspetto davanti alle banche ed evitare tensioni finanziarie. **Rivolto** a: addetti all'amministrazione ed all'ufficio finanziario; personale aziendale che necessita di acquisire competenze "ponte" tra la contabilità generale e l'aspetto finanziario; imprenditori, consulenti, dirigenti e liberi professionisti che desiderano ampliare le loro conoscenze nel settore.

PROGRAMMA

Il mercato finanziario e le sue dinamiche • **Pianificazione economico-finanziaria** • Banche e Istituzioni finanziarie, i **rapporti con il sistema creditizio**, negoziazione condizioni • **Analisi fonti di finanziamento** con scritture contabili dedicate • Fondamenti di analisi del **rischio finanziario**: cos'è e come viene determinato il **rating** • Lettura ed interpretazione della centrale rischi • **Cerved** e banche dati per dossier a diversi livelli di approfondimento • **Accesso al credito**: canali tradizionale e alternativi, come ottenere liquidità, documentazione, linee di credito adatte all'azienda • Tassi di interesse, il **costo del capitale** per l'impresa • **Budget di tesoreria** ed equilibrio monetario e finanziario • **Assicurazione del credito** e **protezione aziendale** • **Gli investimenti aziendali**: fondi comuni, azioni, obbligazioni • **Reporting e condivisione** con le funzioni aziendali • **Indebitamento e imposte** • Cenni a normativa **crisi d'impresa** • Antiriciclaggio • **Esercitazioni** pratiche e casi studio

Corso trimestrale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 270,00 – In aula € 320,00

Realizzato in **collaborazione** con settimanale Mondo Padano ed educatori finanziari di Your Solution

**MONDO
PADANO**

YOUR  SOLUTION

NEW

SOCIAL MEDIA SPECIALIST

Il **Social Media Specialist** è il professionista digitale che cura la presenza di un'azienda, un progetto, un prodotto, un servizio o un personaggio pubblico sui social network. Gestisce i canali social con attività di **diffusione di notizie, creazione e gestione dei piani editoriali**, comunicazione e promozione di brand ed eventi, creazione e condivisione di contenuti web. Ha competenze di social media marketing per **creare nuove opportunità di business** per il committente che può essere un ente, un'azienda, un libero professionista o una realtà no profit; per essi **sviluppa e mantiene la relazione diretta con i clienti** (potenziali o acquisiti). È una **figura professionale** che si è fortemente affermata negli ultimi anni e molto richiesta da piccole, medie e grandi aziende e realtà. **Rivolto** a: aziende, consulenti e operatori di marketing, imprenditori, venditori, liberi professionisti, creativi e grafici, a tutti coloro che desiderano orientare la propria carriera verso le nuove professioni digitali per poter lavorare come dipendenti o free lance.

PROGRAMMA

Il ruolo del Social Media Specialist • La rilevanza dei social media per le aziende, come fare marketing sul web • **Strumenti di marketing online**: e-mailing, SEO, SEM, blogging, inbound marketing, content marketing, social media, community management • **Storytelling**: come raccontare storie, emozioni, prodotti, persone, numeri; scegliere il tono di voce più adatto ad ogni circostanza • **Panoramica dei vari social network**: caratteristiche e differenze di ognuno, punti di forza, opzioni di presenza, partecipazione e coinvolgimento, scelta dei social più adatti per un brand, inserire immagini e video capaci di stimolare interesse, interazione e condivisione • **Creazione di un programma editoriale e pubblicitario**: individuazione audience e argomenti, obiettivi, target, budget, durata, posizionamento, strategie multicanale • **Google Marketing**: principi di SEO e SEA, piattaforma Google Ads, rete di ricerca, rete display, strumento di pianificazione delle parole chiave, impostare una campagna, analisi dei risultati • **Facebook**: tipologie di pagine e gruppi, calendario, moderazione, campagne promozionali, sponsorizzazione e insight, campagne di remarketing • **Instagram**: il visual marketing, utilizzo strategico delle storie, instagram advertising • **You tube e Video**: strategia di marketing, video live e non, inserimento dei video nella strategia social • **Linkedin**: lead generation e social selling, profilo aziendale e pubblicità • **Twitter** e gli altri social network: **WhatsApp, Telegram, Pinterest, Tik Tok** • **Influencer e Digital PR** • Promozioni ed eventi • Come generare traffico sul proprio sito • Wordpress for blogging • Reputazione digitale • Misurazione dei risultati raggiunti

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 600,00 – In aula € 690,00

NEW

FOTOGRAFIA

Il corso di fotografia è ideato per imparare tecniche e principi che permetteranno di **produrre immagini creative e di qualità** sfruttando appieno le funzioni della macchina fotografica, selezionando le corrette impostazioni per ciascuna situazione. **Rivolto** sia a chi muove i primi passi nel mondo della fotografia sia a chi ha già dimestichezza, ma vuole consolidare i concetti principali ed arricchire la propria conoscenza.

PROGRAMMA

Scelta e utilizzo della macchina fotografica: **reflex o digitale** • **Attrezzature** • **Tecnica fotografica**: i tanti punti di vista di una fotografia, le diverse ottiche e la prospettiva fotografica, elementi di percezione visiva, dalla regola dei terzi alle inquadrature cinematografiche • **Esposizione**: tempi, diaframmi, velocità ISO • **Fuoco e profondità di campo**, obiettivi e lunghezza focale, **tecniche di messa a fuoco** per soggetti fermi e in movimento • **Risoluzioni**, tempi di posa e di scatto, **modalità di scatto**: programmato, automatico, manuale • Contrasto, luminosità, nitidezza, filtri • **Tecnica del bianco e nero** • **Istogramma**, cos'è e a cosa serve • **Fotografia in ambienti esterni** di giorno e di sera: luci naturali, condizioni climatiche e ambientali, effetti nelle diverse ore • **Fotografia in ambienti interni**: luci artificiali e flash • **Tecniche di ripresa**: paesaggi e foto panoramiche, oggetti, persone e ritratti con diverse inquadrature, food, immagini in movimento e sport • Comunicare con le immagini, quando una fotografia racconta una storia • **Introduzione alla post produzione** con lightroom e al **fotoritocco** con photoshop • **Uscite ed esercitazioni pratiche**

Corso quadrimestrale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 340,00 – In aula € 390,00

UNIVERSITÀ POPOLARE DI CREMONA
O UNIPOP CREMONA SUI SOCIAL



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 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 – Posti disponibili 20
Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

OPERATORE IVA

(Nazionale ed Estera)

Corso creato per **formare persone esperte e competenti in tutta l'area della contabilità Iva**. Il profilo disporrà delle competenze per applicare correttamente la normativa nella quotidianità ed individuare senza incertezza i comportamenti sicuri e quelli a rischio anche nel commercio internazionale. **Rivolto** a tutti coloro che ricoprono mansioni amministrative e fiscali, responsabili servizi import-export, disoccupati, studenti che vogliano approfondire l'area contabile-fiscale; dipendenti che vogliono cambiare lavoro o migliorare ed essere più competitivi rispetto agli altri, imprenditori, liberi professionisti.

PROGRAMMA

Quadro normativo • **IVA NAZIONALE**: presupposto oggettivo, soggettivo, territoriale • **Classificazione delle operazioni**: imponibili, non imponibili, esenti, escluse o fuori campo • **Momento impositivo**: cessioni di beni mobili e immobili, prestazioni di servizi, anticipazioni del momento impositivo, esigibilità differita, iva per cassa • **Obblighi documentali**: fatture, note di variazione, ricevuta fiscale, scontrino • **Termini di registrazione e conservazione** • **Base imponibile e debitore d'imposta**: determinazione base imponibile, esclusioni, aliquote, definizione di valore normale, esigibilità e rivalsa, reverse charge, split payment • **Detrazione di imposta**: esercizio e condizioni del diritto alla detrazione, ipotesi di indetraibilità, trattamento contabile • **Operazioni esenti e pro rata** • **Liquidazione, versamenti e volume d'affari**: determinazione, periodicità mensile e trimestrale, versamento acconto • **Regimi Speciali** • **Obblighi comunicativi e dichiarativi**: apertura p.iva, **dichiarazione annuale** • **Gestione credito iva**: rimborsi, riporto e compensazione, visto di conformità • **Quadro sanzionatorio** • **IVA COMUNITARIA ED ESTERA**: principi e requisiti iva nelle operazioni intracomunitarie • **Territorialità** intracomunitaria • **Operazioni intracomunitarie** ed altre operazioni con l'estero: acquisti e cessioni di beni e servizi, lavorazioni, triangolazioni • **Consignment Stock e depositi iva** • **Mezzi di trasporto acquistati in altri paesi UE** • **Commercio elettronico e M.o.s.s.** • **VIES** • **Momento impositivo, fatturazione, autofatturazione, reverse charge, registrazioni, operazioni con paesi black list** • **INTRASTAT**: modulistica per cessioni e acquisti intracomunitari, soggetti obbligati e periodicità degli adempimenti, triangolazioni, irregolarità e rimedi, sanzioni • **ESPORTAZIONI** e **Operazioni doganali**: diritti doganali e di confine, franchigie, transiti, depositi, carnet, sdoganamento • **Documenti e procedure**

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20
Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

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 **subordinato** e **parasubordinato**, le diverse **tipologie contrattuali** (libri e 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** • Sciopero, trasferte, mobilità, cassa integrazione • Il T.F.R. e la previdenza complementare • **Mensilità aggiuntive** • Conguaglio di fine anno • Adempimenti previdenziali, assistenziali e **fiscali** • Adempimenti annuali: CUD, 770, autoliquidazione Inail • Registrazioni in contabilità • **Esercitazioni pratiche** su tutte le fattispecie indicate

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

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 – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

OPERATORE FISCALE E ADDETTO CAF

(Fiscalità d'Impresa e di Persone Fisiche)

Il corso ha l'**obiettivo di fornire una conoscenza approfondita della disciplina tributaria e fiscale**, aziendalistica e privata, per **offrire maggiori opportunità** ai partecipanti di **inserirsi o riqualificarsi nel mondo del lavoro**. **Rivolto** a chi desidera inserirsi in aziende, studi professionali e centri di assistenza fiscale

PROGRAMMA

Il **sistema tributario italiano**: normativa, imposte, tasse e contributi, imposte dirette e indirette • Nozioni sulle **diverse tipologie di redditi** • **AREA IMPRESA**: Definizione e **Composizione del reddito** • Periodo d'imposta • **Principio di competenza**, componenti positivi e negativi del reddito • Reddito da **bilancio** e reddito **fiscale** • Imposte sulle società: IRES, IRAP: soggetti passivi, base imponibile, determinazione dell'imposta • **Versamento imposte**: autoliquidazione, riscossione e prelievo alla fonte, termini e sanzioni • **Fiscalità immobili** • Dal bilancio alla dichiarazione • **MODELLO REDDITI**: studio, analisi e compilazione dei quadri, esercitazioni e casi pratici • **ISA** • Illecito tributario (responsabilità, sanzioni amministrative e penali, ravvedimento) • **Accertamento e Reati tributari** (dichiarazione fraudolenta, infedele, omessa, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, omesso versamento di ritenute e iva, indebita compensazione, versamenti parziali) • Rilevazione delle imposte in contabilità • **AREA PERSONE FISICHE**: Imposte dirette • **IRPEF**: reddito complessivo, soggetti passivi, base imponibile, redditi esclusi, scaglioni di reddito, calcolo dell'imposta, deduzioni e detrazioni, modalità e termini di versamento, addizionali regionali e comunali • **Autoliquidazione** • **MODELLO 730**: chi deve presentarlo, termini e modalità di presentazione e liquidazione, analisi e compilazione dei quadri (frontespizio, quadro A, B, C, ecc.), elenco documentazione, 5 e 8 per mille, 730 congiunto, errori • **Modello unico per persone fisiche** • **IMU e TASI** • **Modello RED** • **Modello ISEE** • **Contratti di locazione**: definizione, contratti ad uso abitativo e ad uso diverso, adempimenti fiscali • **Cedolare Secca**: natura, caratteristiche e soggetti interessati, opzioni, base imponibile, aliquote, versamento • **Successione Ereditaria**: aspetti civilistici, normativi e fiscali, dichiarazioni, tassazione, altre imposte, agevolazioni, dichiarazioni, vulture catastali.

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

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 **isciversi 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 sé 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 – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 annui – In aula € 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 – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

ALTRE LINGUE: SPAGNOLO E TEDESCO

Stesse caratteristiche del corso di inglese standard.

Corso biennale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 annui – In aula € 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. Intraprendere questo percorso di apprendimento rappresenta anche una bella sfida che restituisce la dedizione con cui la si affronta, con grandi soddisfazioni personali.

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 già possiede una conoscenza base può inserirsi al livello intermedio

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 300,00 – In aula € 350,00

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 – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 240,00 – In aula € 290,00

TAGLIO E CUCITO

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**.

È 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 cinque mesi – Frequenza 1 volta a settimana

Posti disponibili 20 – € 450,00

NEW

LIFE COACH

Il Life Coach è un **professionista** che ha il compito di scoprire il potenziale latente dell'individuo, nell'allenarlo e nel tirarlo fuori per sfruttarlo nella vita di tutti i giorni. Il compito primario è quindi accompagnare la persona passo dopo passo in un **percorso di cambiamento** verso i propri desideri e di effettivo miglioramento, mediante una serie di azioni concrete che, da un lato, porteranno alla coronazione di importanti traguardi, e, dall'altro, garantiranno equilibrio e maturazione interiore, emotiva e psichica. Grazie all'attività svolta con il coach, gli utenti saranno in grado di apprendere ed elaborare tecniche e strategie di azione che permetteranno loro di **migliorare** sia le **performance** che la **qualità della propria vita** e le **relazioni** raggiungendo obiettivi privati, famigliari o professionali. La relazione di coaching è un'attività di sostegno e affiancamento, non ti di tipo psicologico o terapeutico e non tratta problemi o disagi che riguardano la salute. **Rivolto** a chi desidera intraprendere questa professione o ampliare le proprie conoscenze, a tutti coloro che intendono avviare un percorso di crescita personale e desiderose di migliorarsi nell'affrontare le sfide quotidiane e i problemi della vita.

PROGRAMMA:

Il **coaching**: origini, metodi, scopi, applicazioni: come massimizzare la performance allenando le potenzialità personali • **I principi cardine del coaching**: consapevolezza, scelta, responsabilità, autonomia • Come **creare relazioni efficaci e positive**: ascolto attivo ed empatia, assertività, lo sviluppo del **carisma** • La **motivazione umana**: aree di autorealizzazione della persona, **sviluppo del potenziale** e del talento, pianificare **obiettivi** e creare una motivazione interna, **progettare azioni**, punti di forza e di debolezza, **leadership, feedback** efficaci e utili allo sviluppo • Come gestire una **persona singola** o un **team** • **Tecniche di coaching**: Psicologia Positiva di Seligman, Analisi Transazionale di Berne, Teoria del Goal Setting di Locke e Latham, Pensiero Laterale di De Bono, Modello GROW di Whitmore • **Personal coaching** per operare direttamente su se stessi e sulle diverse aree della vita privata, lavorativa e relazionale • **Parental coaching** per genitori ed educatori per migliorare il modo di rapportarsi con bambini e ragazzi • **Business, corporate ed executive coaching** per lo sviluppo di liberi professionisti, imprenditori, manager e dirigenti • **Career coaching** per affrontare le scelte di crescita professionale • **Team coaching**: per migliorare la performance dei gruppi, la collaborazione interna e la realizzazione di progetti comuni • **Monitoraggio** e gestione attiva del cambiamento • Creare l'**accordo** di coaching: fiducia e vicinanza, contrattualistica, etica e deontologia professionale • Studio di casi reali ed **esercitazioni pratiche**

Corso annuale – Frequenza 1 volta a settimana – Posti disponibili 20

Videoconferenza € 600,00 – In aula € 690,00

PARTENZA CORSI OTTOBRE 2020
POSTI LIMITATI - CLASSI A NUMERO CHIUSO
PRENOTA SUBITO IL TUO POSTO IN AULA!