



Con l'ultimo Contratto Nazionale dei Metalmeccanici firmato il 26 Novembre 2016 per la prima volta nella storia si innova e si inserisce il diritto soggettivo alla formazione dei lavoratori, per almeno 24 ore pro-capite in tre anni stabilendo che tutti i lavoratori e le lavoratrici assunti con contratto a tempo indeterminato dovranno seguire nel triennio almeno un percorso di formazione di 24 ore a carico delle aziende per il rafforzamento delle competenze trasversali, linguistiche, digitali, tecniche o gestionali.

È un investimento strategico per aggiornare le competenze, in stretto collegamento con l'innovazione tecnologica e organizzativa del lavoro e della produzione; in un contesto di importanti trasformazioni aziendali, il diritto formativo mette a disposizione dei lavoratori strumenti più efficaci per affrontare i cambiamenti.

**Per i lavoratori a tempo indeterminato sono previste 24 ore di percorso formativo nel triennio di vigenza contrattuale.**

I lavoratori e le lavoratrici per i quali non sia stato programmato un coinvolgimento in iniziative formative entro la fine del 2018, che intendano esercitare il diritto alla formazione continua nel 2019 potranno scegliere di partecipare a corsi esterni, con un contributo a carico dell'azienda fino a 300 euro; in questo caso l'azienda riconoscerà, fino a concorrenza delle ore sopra quantificate, 24 ore pro-capite, di cui 2/3 a carico dell'azienda, per partecipare ad iniziative di formazione continua. Per i lavoratori part-time, la quota delle 24 ore pro-capite triennale viene riparametrata sulla base del ridotto orario di lavoro.

**Fim Cisl Lombardia con il supporto di IAL Lombardia, ha predisposto catalogo formativo e si avvale della stessa IAL Lombardia per verificare le necessità nelle diverse realtà aziendali che dovessero farne richiesta ed effettuare analisi dei fabbisogni generando così la possibilità di progettare anche percorsi formativi personalizzati.**



**ial**

**CORSI**



## AREA TECNICO PROFESSIONALE

1. AUTOCAD 2D/3D - 24 ORE
2. LETTURA DISEGNO MECCANICO - 24 ORE
3. ELEMENTI DI BASE DELLA PROGRAMMAZIONE CNC - 24 ORE
4. ANALISI TEMPI E METODI - 24 ORE
5. GESTIRE I MATERIALI NEI MAGAZZINI ED IL FLUSSO DI PRODUZIONE - 24 ORE
6. ABILITAZIONE ALL'USO DEL CARRELLO ELEVATORE - 12 ORE

## AREA INFORMATICA

1. SUITE OFFICE - 24 ORE
2. SERVIZI CLOUD MICROSOFT - 24 ORE
3. SERVIZI CLOUD GOOGLE - 24 ORE
4. DIGITAL MARKETING E SOCIAL NETWORK - 24 ORE



## AREA LINGUISTICA

1. LINGUA STRANIERA - LIVELLO BASE (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, ARABO) - 24 ORE
2. LINGUA STRANIERA - LIVELLO INTERMEDIO (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, ARABO) - 24 ORE
3. LINGUA STRANIERA - LIVELLO AVANZATO (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, ARABO) - 24 ORE
4. LINGUA ITALIANA PER STRANIERI LIVELLO 0 - 24 ORE
5. LINGUA ITALIANA PER STRANIERI LIVELLO 1 (A1 – B2) - 24 ORE



## AREA TRASVERSALE

1. TIME MANAGEMENT: LA GESTIONE DEL TEMPO - 16 ORE
2. LA GESTIONE DEI CONFLITTI: RICONOSCERE E GESTIRE RISPOSTE INADEGUATE ALLE RELAZIONI - 16 ORE
3. LAVORARE IN TEAM - 16 ORE





**ial**

**AREA TECNICO  
PROFESSIONALE**



## **AUTOCAD 2D/3D**

**DURATA**

24 ore

**CONTENUTI**

- Conoscenze in AutoCAD per il disegno
- La revisione di disegni
- La stampa
- La gestione organizzativa dei livelli di lavoro (layer) e dei simboli (blocchi)
- I disegni 2D: visualizzarli, quotarli, inserire i retini, stampando in scala con le corrette impostazioni di spessore per le linee.

**ORARIO**

mattina/pomeriggio, sera  
da definire

## **LETTURA DISEGNO MECCANICO**

**DURATA**

24 ore

**CONTENUTI**

- Il sistema di rappresentazione europeo ed americano
- I piani di sezione
- La distinta di base
- La scelta degli elementi commerciali e la loro rappresentazione
- Le scelte progettuali
- Gli organi di trasmissione e le guarnizioni.

**ORARIO**

mattina/pomeriggio, sera  
da definire



# AREA TECNICO PROFESSIONALE



## ELEMENTI DI BASE DELLA PROGRAMMAZIONE CNC

<b>DURATA</b>	24 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Richiami di tecnologia sulle lavorazioni di fresatura</li><li>• Assi, coordinate cartesiane e polari</li><li>• Parametri di taglio e relative funzioni</li><li>• Geometrie e movimenti</li><li>• Compensazione utensile</li><li>• Cicli fissi di foratura</li><li>• Utilizzo dei sottoprogrammi</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire

## ANALISI TEMPI E METODI

<b>DURATA</b>	24 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Studio dei tempi e dei metodi di lavoro nella valutazione dei costi e dell'efficienza produttiva</li><li>• Applicabilità e difficoltà nello studio dei metodi</li><li>• La valutazione economica dei nuovi metodi Esercitazione</li><li>• Il metodo Bedaux e le sue varianti</li><li>• La tecnica dei tempi standard predeterminati (MTM)</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire



AREA TECNICO  
PROFESSIONALE



## GESTIRE I MATERIALI NEI MAGAZZINI ED IL FLUSSO DI PRODUZIONE

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

Concetti generali • Il costo dello stock • La natura dello stock, ed i parametri di gestione • Livelli di riordino e scorte di sicurezza • Lotto economico di acquisto, quando e quanto ordinare • La programmazione • Gli approvvigionamenti • Le vendite • I metodi misti: lotti di domanda e quantità minima • Il Just in time • I modelli di gestione • L'analisi ABC • Il raggruppamento per classi omogenee • Matrice ABC consumi/scorta • Confronti tra i vari sistemi, vantaggi e svantaggi Il rapporto con i fornitori • I mezzi di comunicazione • Il metodo KANBAN • La tecnica SMED • Coinvolgimento e autocontrollo

### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire

## ABILITAZIONE ALL'USO DEL CARRELLO ELEVATORE

### DURATA

12 ore

### CONTENUTI

Cenni di normativa generale in materia di igiene e sicurezza del lavoro con particolare riferimento alle disposizioni di legge in materia di uso delle attrezzature di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008) • Tipologie e caratteristiche dei vari tipi di veicoli per il trasporto interno • Principali rischi connessi all'impiego di carrelli semoventi • Nozioni di fisica di base per la valutazione dei carichi movimentati, condizioni di equilibrio di un corpo • Terminologia, caratteristiche generali e principali componenti • Dispositivi di comando e di sicurezza • Controlli e manutenzioni

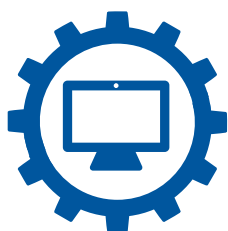
### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire



The logo for 'ial' is written in a stylized, lowercase blue font.

AREA INFORMATICA



## SUITE OFFICE

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

- Il corso è incentrato sulle funzioni principali di Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook
- Word: formattazione del documento, Controllo e modifica del testo: correzione automatica, commenti, evidenziatore, sommari ed indici: creare, aggiornare e modificare sommari ed indici analitici, creare e modificare segnalibri; Le immagini e i disegni: le forme predefinite, la gestione dei disegni, le caselle di testo
- Excel: formattazione e gestione dei fogli di lavoro, Strumenti per la visualizzazione di un foglio di lavoro, le funzioni: data e ora, matematiche, statistiche, di testo, di ricerca e riferimento
- Power Point: le visualizzazioni, le diapositive, gli schemi, le combinazioni di colore, inserimento e modifica caselle di testo, effetti di riempimento, inserimento immagini sfondo; Costruire una presentazione: sviluppare la struttura della presentazione, inserire il testo, disegnare e inserire forme
- Outlook: configurare un account di posta, opzioni di invio dei messaggi, Le diverse funzionalità di raggruppamento, organizzazione e gestione della posta

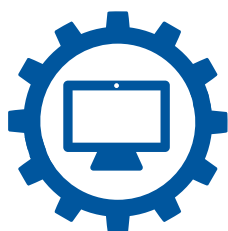
### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire



*ial*

AREA INFORMATICA



## SERVIZI CLOUD MICROSOFT

**DURATA**

24 ore

**CONTENUTI**

Il corso è incentrato sull'utilizzo dei principali servizi cloud e delle principali suite di applicazioni web based, con approfondimenti specifici riguardanti i servizi web forniti da Microsoft e si pone l'obiettivo di utilizzare al meglio le Apps di Microsoft per leggere, inviare, organizzare la propria posta elettronica e personalizzare l'interfaccia di utilizzo. Impostare un calendario personale e condiviso, consentendo di sfruttare le applicazioni di produttività personale e di creare file salvati in cloud e condividerli.

**ORARIO**

mattina/pomeriggio, sera da definire

## SERVIZI CLOUD GOOGLE

**DURATA**

24 ore

**CONTENUTI**

Il corso è incentrato sull'utilizzo del servizio cloud e della suite di applicazioni web based fornita da Google, nelle sue varianti desktop e mobile, e si prefigge l'obiettivo di formare i corsisti riguardo ai principi di workflow professionale più moderni e aggiornati, nell'ottica di una migliore produttività personale in ambito aziendale. Renderà pertanto possibile utilizzare al meglio le Apps di Google per leggere, inviare, organizzare la propria posta elettronica e personalizzare l'interfaccia di utilizzo, inserire eventi nel calendario con altri invitati, condividere un calendario e creare slot di disponibilità per accettare a appuntamenti, creare file salvati in cloud e condividerli.

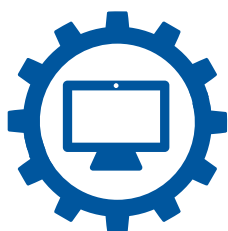
**ORARIO**

mattina/pomeriggio, sera da definire



The logo for 'ial' is written in a bold, blue, lowercase sans-serif font.

AREA INFORMATICA



## DIGITAL MARKETING E SOCIAL NETWORK

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

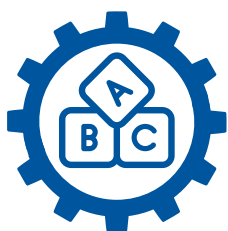
- Introduzione e scenario: Internet e il digital marketing
- I cambiamenti nel marketing e nel business L'importanza del brand
- L'informazione online
- La Comunicazione relazionale
- I social Signal
- Le euristiche di Nielsen: le regole per i nostri e-commerce
- Gli atteggiamenti delle aziende verso l'esterno: i 5 teoremi
- Le conversazioni sul Web: dall'on-line all'offline
- Instagram, Pinterest e social minori Facebook
- LinkedIn - Anatomia di un post di successo
- Creare conversazioni sui Social Network
- Condivisione e propagazione
- I risultati che dovrete misurare
- Saper ascoltare la rete
- Alcuni casi di successo. Strategie di engagement che funzionano
- Gestione della crisi
- Gestire la reputazione
- Le pubbliche relazioni 2.0

### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera da definire



# AREA LINGUISTICA



## LINGUA STRANIERA - LIVELLO BASE (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, CINESE)

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

Il corso è rivolto a persone al primo approccio con la lingua straniera. La finalità principale del corso è di fornire una conoscenza basilare della lingua sia a livello lessicale che grammaticale, sviluppando le abilità linguistiche di comprensione e conversazione, eventualmente accompagnate da approfondimenti grammaticali, con particolare attenzione all'aspetto comunicativo.

### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire

## LINGUA STRANIERA - LIVELLO INTERMEDIO (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, CINESE)

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

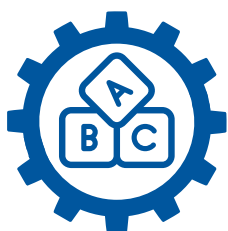
Il corso è finalizzato a portare l'allievo ad un livello di conoscenza della lingua straniera che a fine percorso didattico gli consenta di intrattenere conversazioni che possono riguardare un'ampia serie di argomenti in lingua. Consentirà inoltre di comprendere testi di varia natura anche con strutture grammaticali di una certa complessità e con frasi idiomatiche di uso comune e di redigere facilmente e in forma corretta un testo scritto in lingua, avvalendosi delle strutture più complesse della perifrasi e della morfologia

### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire



AREA LINGUISTICA



## LINGUA STRANIERA - LIVELLO AVANZATO (INGLESE, FRANCESE, TEDESCO, SPAGNOLO, RUSSO, CINESE)

### DURATA

24 ore

### CONTENUTI

Il corso è finalizzato a portare l'allievo ad un livello di conoscenza della lingua che a fine percorso didattico gli consenta di esprimersi con scioltezza e naturalezza. Consentirà inoltre di produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione e di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e lunghi, individuando le più sottili sfumature di significato in situazioni complesse.

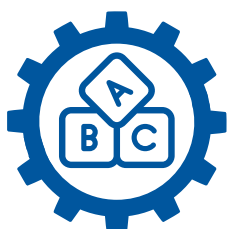
### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera da definire



**ial**

**AREA LINGUISTICA**



## LINGUA ITALIANA PER STRANIERI LIVELLO 0

<b>DURATA</b>	24 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pregrafismi e prima alfabetizzazione</li><li>• grammatica elementare</li><li>• Rinforzo della comunicazione</li><li>• Le forme della comunicazione orale</li><li>• Funzioniedelementidella comunicazione e tecniche di ascolto.</li><li>• Approfondimento su temi quali: lavoro, casa negozi, servizi, verbi, articoli, pronomi.</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire

## LINGUA ITALIANA PER STRANIERI LIVELLO 1 (A1 – B2)

<b>DURATA</b>	24 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementi di fonetica</li><li>• Grammatica avanzata e letto-scrittura</li><li>• Comprensione testuale</li><li>• Approfondimento sul tema della sicurezza sui luoghi di lavoro</li><li>• La struttura del periodo</li><li>• La struttura logica della frase Linguaggio e terminologia tecnico- professionale</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire

The logo for 'ial' is written in a bold, blue, lowercase sans-serif font.

AREA TRASVERSALE



## TIME MANAGEMENT, LA GESTIONE DEL TEMPO

<b>DURATA</b>	16 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Efficacia ed Efficienza</li><li>• Benessere e Prestazioni</li><li>• Focalizzazione e dispersione</li><li>• Importanza ed Urgenza</li><li>• Tecniche e Metodi per la Gestione del tempo</li><li>• Tecniche e Metodi per la Gestione dello stress</li><li>• Saper gestire la delega</li><li>• Progettare il cambiamento del proprio modo di organizzarsi</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire

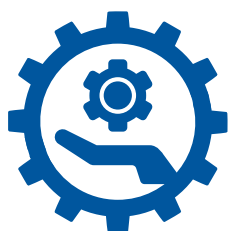
## LA GESTIONE DEI CONFLITTI, RICONOSCERE E GESTIRE RISPOSTE INADEGUATE ALLE RELAZIONI

<b>DURATA</b>	16 ore
<b>CONTENUTI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• I gruppo di lavoro e il conflitto</li><li>• Definizione del conflitto e delle sue cause</li><li>• La gestione del conflitto e le sue tecniche</li><li>• Dalla mediazione alla negoziazione</li></ul>
<b>ORARIO</b>	mattina/pomeriggio, sera da definire



**ial**

**AREA TRASVERSALE**



## LAVORARE IN TEAM

### DURATA

16 ore

### CONTENUTI

- Concetto di azienda come un Team
- Tipologie di team
- Differenze tra “gruppo” e “team”: l’evoluzione del lavoro
- Riconoscere le potenzialità ed i vantaggi del lavoro in team
- Identificare le trappole del lavoro in team
- La mappa motivazionale di ognuno
- Esplicitazione e condivisione degli obiettivi
- Obblighi e responsabilità di ognuno per il raggiungimento di un risultato comune
- Imparare a negoziare nell’interesse di tutti
- Tecniche di problem solving
- Sviluppo del pensiero creativo
- Tecniche di decision making
- Confronti costruttivi

### ORARIO

mattina/pomeriggio, sera  
da definire





**ial**

## NOTE

La formazione può essere **GRATUITA**, finanziandola attraverso i **Fondi Interprofessionali** la cui adesione non richiede alcun costo aggiuntivo per le imprese.

I corsi saranno realizzati da docenti altamente qualificati che collaborano con IAL Lombardia o, in alternativa, da specialisti ed esperti segnalati direttamente dall'azienda.

Oltre ai temi proposti attraverso l'elenco corsi, è possibile fare un'analisi specifica dei fabbisogni formativi e creare una progettazione ad hoc secondo le esigenze proprie di ciascuna azienda.

NOTE





INNOVAZIONE APPRENDIMENTO LAVORO

LOMBARDIA

#### IAL LOMBARDIA

Viale Fulvio Testi, 42 - 20099 SESTO SAN GIOVANNI (MI)  
tel. 02 252011300  
regionale@ialombardia.it

#### IAL BERGAMO

Via Carnovali, 88/a - 24126 BERGAMO  
tel. 035 324753  
sede.bergamo@ialombardia.it

#### IAL BRESCIA

Via Castellini, 7 - 25123 BRESCIA  
tel. 030 2893811  
sede.brescia@ialombardia.it

#### IAL COMO

Via Clerici, 1 - 22100 CAMNAGO-VOLTA (CO)  
tel. 031 3371769  
sede.como@ialombardia.it

#### IAL CREMONA

Via Dante, 121 - 26100 CREMONA  
tel. 0372 36450  
sede.cremona@ialombardia.it

#### IAL GRAVEDONA ED UNITI

Via V. Veneto, 1 - 22015 GRAVEDONA ED UNITI (CO)  
tel. 0344 89208  
sede.gravedona@ialombardia.it

#### IAL LECCO

Via Besonda, 11 - 23900 LECCO  
tel. 0341 366885  
sede.lecco@ialombardia.it

#### IAL LEGNANO

Via Renato Cuttica, 1 - 20025 LEGNANO (MI)  
tel. 0331 428013  
sede.legnano@ialombardia.it

#### IAL LODI

P. le G. Forni, 1 - 26900 LODI  
tel. 0371 59101  
sede.lodi@ialombardia.it

#### IAL MILANO

Viale Fulvio Testi, 42 - 20099 SESTO S. GIOVANNI (MI)  
tel. 02 29515801  
sede.milano@ialombardia.it

#### IAL MONZA

Via Dante, 17 - 20062 MONZA  
tel. 039 2399252  
sede.monza@ialombardia.it

#### IAL MORBEGNO

Via Stelvio, 86 - 20062 MORBEGNO  
tel. 0342 1856602  
sede.morbegno@ialombardia.it

#### IAL SARONNO

Via Marx, 1 - Via Volta, 105 - 20147 SARONNO (VA)  
tel. 02 96702399/02 96367204  
sede.saronno@ialombardia.it

#### IAL VARESE

via Bernardino Luini 8 - 21100 VARESE (VA)  
tel. 0332 2340029  
sede.varese@ialombardia.it

#### IAL VIADANA

Via Garibaldi, 50 - 46019 VIADANA (MN)  
tel. 0375 833668  
sede.viadana@ialombardia.it



#### FIM CISL LOMBARDIA

Viale Fulvio Testi, 42 - 20099 Sesto San Giovanni (MI)  
tel. 02 89950554 fax 02 24426295  
fim.lombardia@cisl.it

#### FIM CISL BERGAMO

Via Carnovali, 88/A - 24100 Bergamo  
tel. 035 324390 fax 035 324400  
fim.bergamo@cisl.it

#### Sede di LOVERE

Via Tadini, 42 - 24060 Lovere  
tel. 035 960418 fax 035 983369

#### FIM CISL BRESCIA

Via Altipiano D'asiago 3 - 25128 Brescia  
tel. 030 3844560 fax 030 3844561  
fim.brescia@cisl.it

#### FIM CISL MONZA - BRIANZA - LECCO

Via Dante Alighieri, 17/A - 20900 Monza  
tel. 039 2399223 fax 039 322019  
fim.brianza.lecco@cisl.it

#### Sede di LECCO

Via Besonda Inferiore, 11 - 23900 Lecco  
tel. 0341 275600 fax 0341275592

#### FIM CISL DEI LAGHI

Via B. Luini, 5 - 21100 Varese  
tel. 0332 283285 fax 0332 234132  
fim.como.varese@cisl.it

#### Sede di COMO

Via Brambilla, 24 - 22100 Como  
tel. 031 296233 fax 031 296230

#### FIM CISL MILANO METROPOLI

Via Tadino, 23 - 20124 Milano  
tel. 02 20525279 fax 02 29524331  
fim.milanometropoli@cisl.it

#### Sede di LEGNANO MAGENTA

Via Xxix Maggio, 54 - 20025 Legnano  
tel. 0331 926910 fax 0331 926935

#### FIM CISL ASSE DEL PO

Viale Trento e Trieste, 54/A - 26100 Cremona  
tel. 0372 596911 fax 0372 596850  
fim.cremona.lodi.mantova@cisl.it

#### Sede di MANTOVA

Via Torelli, 10 - 46100 Mantova  
tel. 0376 352254 fax 0376 362856

#### FIM CISL PAVIA - LODI

Via Rolla 3 - 27100 Pavia  
tel. 0382 538180 fax 0382 302756  
fim.pavia@cisl.it

#### Sede di LODI

P. le Forni, 1 - 26900 Lodi  
tel. 0371 59101 fax 0371 5910263

#### FIM CISL SONDRIO

Viale Stelvio, 78 - 23017 Morbegno  
tel. 0342 602673 fax 0342 614886  
fim.sondrio@cisl.it



Regione Lombardia

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM  
ISO 9001