

CALENDARIO

FORMAZIONE A CATALOGO **2026**

SVILUPPIAMO LE COMPETENZE
MIGLIORIAMO LE PERFORMANCE



UN VALORE
CERTIFICATO



 COST MANAGEMENT

6 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
COST MANAGEMENT														
G1	La Gestione Strategica dei Costi	1	2						12					14
G4	Definire il piano di ottimizzazione dei principali costi aziendali	1	2		20								30	
G2	Target Costing e Strategie di Product Pricing	2	2			9-10				6-7				
G3	Controllo di Gestione nel Manufacturing	2	2					7-8					16 - 17	
G5	Cash for Growth: Migliorare la situazione di liquidità (cash) per finanziare la crescita della vostra azienda (growth)	1	2				8				8			
G6	L'uso di EXCEL per il Controllo di Gestione	2	2		26-27					14-15				



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO

 SVILUPPO PRODOTTO

14 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
SVILUPPO PRODOTTO														
S4	Direttore Progettazione	2	2			30-31				6-7				
S14	Customer Voice	2	2		18-19						7-8			
S15	Modelli AGILE e Plan-Driven nello Sviluppo di Prodotti	1	2							23				9
S7	Capo Team Tecnico	2	2			10-11			29-30					
S5	Formazione Pratica Progettisti	2	2				1-2						9-10	
S2	La Tecnica FMEA/FMECA	1	2			18					18			
S12	Applicare AIAG VDA FMEA	1	2					8						18
S3	Design to Cost	2	2						8-9			5-6		
S11	Standardizzazione e Modularità nella progettazione dei prodotti	2	2			2-3							16-17	
S13	Design for Service & Maintenance	2	2				20-21				22-23			
S6	Cost Engineering e Should Cost per la corretta stima dei Costi di Prodotto e Commessa	2	2					11-12				29-30		
S10	Teardown Analysis	2	2		16-17								19-20	
S8	DOE - Design Of Experiment	2	2		23-24					21-22				
S9	Sviluppo della Creatività nei Team di Sviluppo Prodotto e di Progetto	1	2					15			30			



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO

 ACQUISTI

28 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
ACQUISTI														
A1	Direttore Acquisti	2	2					11-12					9-10	
A25	Definire il Piano Strategico degli Acquisti	1	2						16					15
A26	La Costruzione del Budget degli Acquisti	1	2			25					25			
A15	Marketing d'Acquisto ed Acquisti Internazionali	2	2				9-10					21-22		
A27	Nearshoring e Gestione del Rischio di Fornitura	1	2		24				25					
A10	Category Management	1	2					27					26	
A11	Misurare le Performance d'Acquisto	1	2					28					17	
A12	Le Metodologie per le Azioni di Technical Saving	2	2			23-24							5-6	
A2	Formazione Pratica Compratori	2	2					6-7				1-2		
A16	Formazione Pratica Material Planner	2	2			11-12					15-16			
A23	La definizione ed implementazione di un Piano Bonus sui Fornitori	1	2				13							3
A3	Negoziare con Profitto	2	2			26-27						7-8		
A8	Tecniche Avanzate di Negoziazione con i Fornitori	2	2					20-21					24-25	
A17	La Negoziazione Internazionale	1	2						11					18
A18	Tecniche di Negoziazione in presenza, telefonica, in videoconferenza e per mail	1	2			31					24			
A13	La Valutazione Tecnico Economica dei Fornitori	2	2						9-10				18-19	
A4	Supplier Relationship Management	2	2		18-19						3-4			
A24	Supplier Risk Management	1	2				2					30		
A22	Acquisti Etici e Sostenibili	2	2			16-17					28-29			
A5	Aspetti Contrattuali degli Acquisti	2	2					25-26					16-17	
A14	Contrattualistica Internazionale	1	2				17							2
A6	L'Acquisto di Materiali Indiretti e Servizi	2	2				14-15						11-12	
A21	La Should Cost Analysis per definire i Target Price Negoziati	2	2						18-19		21-22			
A7	Acquistare le Lavorazioni Meccaniche a Prezzo Target	2	2				20-21					19-20		
A9	Acquistare Stampaggi Plastica a Prezzo Target	1	2							3				1
A19	Aspetti Economico-Finanziari per gli Acquisti	2	2			5-6						15-16		
A20	L'uso di Excel per la Gestione e Miglioramento degli Acquisti	2	2						29-30					17-18
A28	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività d'acquisto	1	2						30				10	



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO

 PRODUZIONE

30 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
PRODUZIONE														
P1	Direttore di Stabilimento	2	2					21-22				22-23		
P24	WCM - World Class Manufacturing	2	2						3-4					14-15
P6	Capo in Produzione	2	2					26-27				8-9		
P3	Tecniche di Programmazione e Controllo della Produzione	2	2					12-13				27-28		
P2	Lean Manufacturing	2	2			30-31					28-29			
P25	GEMBA WALKS	1	2		20					10				
P19	Kaizen Week Management	1	2				21				17			
P26	La Metodologia LPA - Layered Process Audit	1	2					25					4	
P5	Strumenti e Tecniche di Miglioramento dell'Efficienza Globale d'Impianto (O.E.E.)	2	2					18-19						1-2
P10	La Tecnica SMED per Migliorare i SET UP	1	2							1		7		
P11	La Tecnica 5S	1	2		9							12		
P7	L'Industry 4.0 per il Miglioramento dell'Efficienza Impianti	1	2						5			26		
P12	Responsabile Industrial Engineering	2	2						22-23			19-20		
P4	Formazione Pratica Analisti Tempi e Metodi	2	2					4-5					10-11	
P20	Migliorare TAKT TIME e produttività delle linee di assemblaggio	1	2		13						11			
P13	Responsabile Manutenzione	2	2					25-26					25-26	
P8	Organizzare e Gestire la Manutenzione	2	2			16-17					28-29			
P21	Applicare il TPM alla manutenzione di impianti e attrezzature di produzione	1	2				28				9			
P27	Auto-Manutenzione	1	2				29					13		
P18	L'Industry 4.0 per l'Analisi, Gestione e Miglioramento della Manutenzione	1	2		27						4			
P14	Responsabile Controllo Qualità	2	2					20-21					23-24	
P9	Formazione Pratica al Controllo Qualità	2	2			25-26						21-22		
P15	SPC - Statistical Process Control	2	2						15-16				11-12	
P17	MSA - Measurement System Analysis	2	2							13-14				9-10
O16	Data Analysis con Minitab	2	2		16-17					8-9				
P16	8D REPORT	1	2					11					30	
P22	APQP - Sviluppare un prodotto eccellente in stile Automotive	1	2				27							16
P28	Lean Six Sigma: Yellow Belt	2	2		9-10				24-25					
P29	Lean Six Sigma: Green Belt	4	2			23-24		5-6			15-16	27-28		
P23	L'uso di EXCEL per gestire e migliorare la produzione, manutenzione e logistica	2	2				20-21				14-15			



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO



LOGISTICA

11 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
LOGISTICA														
L1	Responsabile Logistica	2	2					14-15					19-20	
L2	Supply Chain Management	2	2			26-27						1-2		
L11	Impariamo a costruire il cruscotto di KPI per monitorare la Supply Chain Aziendale	1	2			13								11
L8	Valutazione, Negoziazione e Gestione di un Appalto ad una Cooperativa di Servizi Logistici	1	2		27								27	
L4	Gestione, Controllo e Riduzione dello Stock	2	2				13-14						5-6	
L3	Organizzare e Gestire il Magazzino	2	2				1-2				22-23			
L6	Migliorare la Produttività del Magazzino con i Tempi e Metodi	1	2				15					12		
L10	L'Industry 4.0 per la Gestione dei Magazzini e della Distribuzione	1	2						3				3	
L5	Come Ridurre i Costi di Trasporto	1	2						17					9
L7	Come Gestire Correttamente le Operazioni Doganali di Import/Export	2	2					4-5				5-6		
L9	MADE IN e DUAL USE	1	2						16				13	



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO



ORGANIZZAZIONE E PROJECT MANAGEMENT

17 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
ORGANIZZAZIONE E PROJECT MANAGEMENT														
O1	Strumenti e Tecniche di Project Management	2	2			24-25						13-14		
O2	Gestire un Progetto di Sviluppo Prodotto	2	2			19-20				1-2				
O3	La Gestione di Commessa	2	2							1-2				10-11
O9	La Metodologia AGILE e SCRUM nella Gestione dei Progetti	2	2		25-26							28-29		
O5	Gestire un Team di Progetto	2	2				21-22				17-18			
O6	Risk Management: la Gestione dei Rischi nei Progetti	1	2				16							4
O7	La Valutazione Economico-Finanziaria dei Progetti Aziendali	1	2						11				23	
O10	Visual Project Management	1	2		17					22				
O4	Strumenti di Analisi Organizzativa e Miglioramento Continuo	2	2						23-24					15-16
O8	Simplicity: il nuovo metodo per realizzare il cambiamento e rendere continua l'innovazione in Azienda	2	2		23-24					16-17				
O11	Project Control & Lessons Learned: controllare i progetti, imparare e migliorare da errori e successi nei progetti	1	2						8				4	
O12	Lean Office e Lean Service	1	2				9							4
O13	Microsoft Power BI - Base	2	2			9-10					15-16			
O14	Microsoft Power BI - Avanzato	2	2					27-28					16-17	
O15	Gestire i Progetti con MS Microsoft Project	2	2				22-23					19-20		
O16	Data Analysis con Minitab	1	2		16-17					8-9				
O17	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività di Project Management	1	2				1					6		



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO



SALES PERFORMANCE

15 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
SALES PERFORMANCE														
V1	Marketing Vincente: dalla Strategia all'Azione	2	2			5-6						22-23		
V12	La vendita Strategica e Relazionale	2	2		16-17					2-3				
V13	Innovare la relazione e l'esperienza del cliente	2	2				8-9				24-25			
V14	La Pianificazione Commerciale	1	2					22						1
V2	Organizzazione e Gestione dell'Assistenza Tecnica	2	2		23-24					21-22				
V3	Da venditori a Moderni Consulenti Commerciali	2	2					14-15					19-20	
V4	Value Selling	2	2			31	1						23-24	
V11	Creare una Proposta di Valore Efficace	1	2				30					9		
V5	La Negoziazione Commerciale Efficace	2	2						17-18			15-16		
V6	Organizzare e Gestire una Rete di Vendita	2	2					18-19					12-13	
V7	Dalla Customer Care alla Fidelizzazione del Cliente	2	2							15-16				16-17
V8	Come rendere efficace la presentazione commerciale a distanza	2	2			19-20					14-15			
V9	La preventivazione Commerciale e le modalità di Pricing	1	2						5					11
V10	L'uso di EXCEL per gestire e migliorare le attività di vendita e marketing	2	2			11-12					9-10			
V15	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività commerciali	1	2			10				10				



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO





SVILUPPO MANAGERIALE

40 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
SVILUPPO MANAGERIALE														
COMUNICAZIONE														
C8	Ingegneria della comunicazione: stili ed efficacia comunicativa	2	2			2-3					30	1		
C30	PCM - Elementi base di Process Communication Model	1	2				3						30	
C9	Corporate Public Speaking: come migliorare la gestione della comunicazione	2	2			5-6				13-14				
C10	Migliorare i comportamenti e la comunicazione con l'Assertività	1	2		16						7			
C11	La negoziazione manageriale	2	2						22-23				19-20	
C12	Come gestire relazione e comportamenti con i propri clienti interni	1	2				13					2		
C13	Migliorare la gestione delle mail in azienda	1	2		20							9		
C31	Train The Trainer	2	2							27-28			3-4	
SVILUPPO DELLA LEADERSHIP														
C14	Fondamenti di Management	2	2			19-20					10-11			
C1	Costruire la Leadership: da Manager a Leader	2	2					28-29				15-16		
C4	La Gestione dei Conflitti e delle Critiche	1	2			25					23			
C15	Responsabile di nuova Nomina	2	2			16-17				8-9				
C16	Gestire con efficacia i propri collaboratori	2	2					4-5					26-27	
C32	Praticare il Riconoscimento tra il Leader ed il suo Team	1	2				17							9
C17	L'arte della Delega	1	2						17					14
C18	Costruire la motivazione	1	2		17								13	
P6	Capo in Produzione	2	2					26-27				8-9		
S7	Capo Team Tecnico	2	2			10-11			29-30					
C19	Agile Leadership	1	2				24					19		
C20	Change Management	2	2		23-24						22-23			
C29	Inclusive Leadership: Diversità, equità e accoglienza delle differenze	1	2		27				26					
C33	Women Power for Leadership	1	2					15						4
C34	L'uso dell'umorismo nella leadership	2	2			23-24					3-4			



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO

SEGUE A PAGINA SUCCESSIVA





SVILUPPO MANAGERIALE

40 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
SVILUPPO MANAGERIALE														
PERFORMANCE PERSONALE E DI TEAM														
C3	Time Management: Sapersi Organizzare per Migliorare i Risultati	2	2					13-14					5-6	
C2	Problem Solving & Decision Making	2	2						25-26		16-17			
C21	Decision making oltre i BIAS	1	2						4			23		
O5	Gestire un Team di Progetto	2	2				21-22				17-18			
C7	Leading Virtual Teams	1	2				23			9				
C5	Gestione delle Riunioni	1	2						18					2
C22	Creare un Team di collaboratori motivato e orientato ai risultati	2	2						29-30					17-18
C6	La Metodologia LEGO® Serious Play®: come Valutare Impact&Effort delle scelte Aziendali	1	2			17				21				
C23	8 passi per una Leadership Antifragile	1	2				30					28		
C24	Role Empowerment: sviluppare il proprio potenziale	2	2			12-13					17-18			
C25	Intelligenza emotiva per migliorare le performance	1	2				16		19					
C26	Mindfulness e Gestione dello Stress	2	2		18-19					23-24				
C27	Il potere di una Mente Concentrata	1	2					8					6	
C28	Il potere delle abitudini	1	2					20						15
C35	Accountability e Responsabilità	1	2					11					3	
C36	Recruiting: tecniche e strumenti di ricerca, valutazione e selezione del personale	2	2				23-24					20-21		
C37	Progettare l'Onboarding come Leva di Engagement e Appartenenza Organizzativa	1	2			31					14			



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO



SOSTENIBILITÀ

3 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
SOSTENIBILITÀ														
E1	Impostare le strategie di sostenibilità aziendale e i processi prioritari all'interno delle funzioni aziendali	2	2		23-24							29-30		
E2	Implementare il processo di miglioramento continuo della sostenibilità aziendale seguendo le evoluzioni normative	2	2				9-10						26-27	
A22	Acquisti Etici e Sostenibili	2	2			16-17					28-29			



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO



INTELLIGENZA ARTIFICIALE

8 CORSI



Sigla Corso	TITOLI CORSI	Durata (giorni)	N° Edizioni	Gen 26	Feb 26	Mar 26	Apr 26	Mag 26	Giu 26	Lug 26	Sett 26	Ott 26	Nov 26	Dic 26
IA INTELLIGENZA ARTIFICIALE														
IA1	Etica e Intelligenza Artificiale	2	2		25-26							20-21		
IA2	L'intelligenza artificiale (IA) per aumentare la produttività ed efficacia operativa	1	2			3				7				
IA3	Strategie e modalità per scrivere prompt efficaci o dialogare con l'intelligenza artificiale (IA)	1	2					6					18	
IA4	Analizzare dati con l'intelligenza artificiale (IA)	1	2						24					14
IA5	Creare contenuti e migliorare l'impatto della comunicazione scritta con strumenti di intelligenza artificiale (IA)	1	2				17				30			
A28	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività d'acquisto	1	2						30				10	
V15	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività commerciali	1	2			10				10				
O17	L'intelligenza artificiale (IA) a supporto delle attività di Project Management	1	2				1					6		



VAI ALLA PAGINA DELLA FORMAZIONE A CATALOGO DEL SITO

MODALITÀ D'ISCRIZIONE



È possibile effettuare l'iscrizione ad un corso o ad un evento **VALEOin** sia dal nostro sito web www.valeoin.com, compilando il modulo **online**, sia **via fax**, inviandoci il modulo che segue al numero **02.37.92.10.48** o all'indirizzo e-mail info@valeoin.com. Il pagamento deve avvenire contestualmente al ricevimento della fattura. 10 giorni prima della data di erogazione del corso riceverete una mail di conferma con le indicazioni di carattere logistico (sede del corso e orari). Per annullare l'iscrizione è necessario comunicarci la cancellazione in forma scritta (fax o e-mail). In caso di rinuncia scritta pervenuta tra il 7° e il 4° giorno prima della data di effettuazione, vi sarà addebitato il 25% della quota di partecipazione. È possibile sostituire un partecipante in qualunque momento, previa comunicazione del nuovo nominativo via e-mail o via fax.

TAGLIANDO D'ISCRIZIONE

SOCIETÀ ALLA QUALE **INTESTARE** LA FATTURA:

Scansiona il QRCode per accedere alla registrazione online
<https://www.valeoin.com/registrazione-multipla-corsi/>



Ragione sociale: _____

Via _____

CAP _____ Città _____ Provincia _____

Settore di attività _____

P. IVA _____ C.F. _____

DATI PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

Codice Destinatario: _____ Indirizzo PEC _____

☐ Desidero ricevere la fattura via mail all'indirizzo: _____

NOVITÀ: possibilità di Follow Up in azienda post corso a condizioni riservate

☐ Desidero ricevere maggiori informazioni

DESIDERO ISCRIVERE LE SEGUENTI PERSONE AL CORSO:

Titolo del Corso	Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione
GG/MM/AAAA			
Nome _____	Cognome _____	☐	PRESENZIALE ☐
e-mail _____	Ruolo _____	☐	VIRTUALE ☐

Titolo del Corso	Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione
GG/MM/AAAA			
Nome _____	Cognome _____	☐	PRESENZIALE ☐
e-mail _____	Ruolo _____	☐	VIRTUALE ☐

Titolo del Corso	Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione
GG/MM/AAAA			
Nome _____	Cognome _____	☐	PRESENZIALE ☐
e-mail _____	Ruolo _____	☐	VIRTUALE ☐

Titolo del Corso	Sigla Corso	Data Corso	Modalità di partecipazione
GG/MM/AAAA			
Nome _____	Cognome _____	☐	PRESENZIALE ☐
e-mail _____	Ruolo _____	☐	VIRTUALE ☐

NOME, COGNOME E RUOLO DELLA PERSONA CHE EFFETTUA L'ISCRIZIONE:

Nome _____ Cognome _____ Ruolo _____

Tel. _____ Data _____ Firma _____

COORDINATE BANCARIE PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO:

VALEOIN SRL - BANCA: BANCO BPM - IBAN IT71-T-05034-01636-000000029968 - Codice SWIFT - Bic: BAPPIT21AIO

VALEOin, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs.196/2003 e dal GDPR679/2016, garantisce la massima riservatezza nel trattamento dei dati forniti, che saranno utilizzati esclusivamente per comunicazione sui nostri servizi offerti e per le nostre elaborazioni amministrative. Siamo a disposizione per correggere o cancellare il vostro nominativo:

Tel.0221.11.81.34 - Fax 0237.92.10.48 - E-mail info@valeoin.com

Ti invitiamo a prendere visione della Ns. PrivacyPolicy sul sito www.valeoin.com

