Catalogo Fomativo EBiT Lazio 2026 - Corsi Erfap Lazio

AREA	TITOLO CORSO	CONTENUTI	DURATA IN ORE
Area sociale	Promozione e valorizzazione dell'invecchiamento attivo	Il corso analizzerà i principi e gli strumenti utili per attuare un'efficace negoziazione sociale territoriale relativamente alle attività di tutela e promozione dei diritti degli anziani; la Legge Regionale sull'invecchiamento attivo; il Regolamento delle Case Sociali per gli Anziani e il Quartiere di Roma.	20
Area sociale	Pari opportunità e politiche di genere	Il corso analizzerà i contenuti e i principi della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, che si ispira alla Gender Equality Strategy 2020-2025 dell'Unione europea, lo schema di valori, la direzione delle politiche che dovranno essere realizzate e il punto di arrivo in termini di parità di genere. La Strategia è una delle priorità trasversali del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e il riferimento per l'attuazione della riforma del Family Act.	20
Area Linguistica	Professional and business English - intermedio	Il corso fornisce conoscenze in ambito grammaticale e morfosintattico con l'obiettivo di permettere ai partecipanti di leggere, tradurre e capire testi in inglese, di scrivere e colloquiare in inglese in ambito lavorativo e professionale. I contenuti del corso saranno: verbs forms, quantifiers, adjectives, adverbs, english conditional, use of English prepositions and conjunctions, modal verbs, passive and active voice, direct and indirect speech, infinitevs and gerunds explained, focus on writing, why idioms are important in english, business and writing communication.	16
Area Linguistica	Professional and business English - avanzato	Il corso fornisce conoscenze in ambito grammaticale e morfosintattico, con l'obiettivo di permettere ai partecipanti di leggere, tradurre e capire testi in inglese, di scrivere e colloquiare in inglese in ambito lavorativo e professionale. I contenuti del corso saranno: verbs forms, quantifiers, adjectives, adverbs, english conditional, use of English prepositions and conjunctions, modal verbs, passive and active voice, direct and indirect speech, infinitevs and gerunds explained, focus on writing, why idioms are important in english, business and writing communication.	16
Area Informatica	Excel base	Le caratteristiche fondamentali del foglio di lavoro e l'applicazione di semplici formule e funzioni di base. Eseguire calcoli sui dati, le principali funzioni di Excel. Le tabelle e la gestione di data base in excel. Le funzioni di ricerca e riferimento. Formattazioni condizionali e gli elementi grafici di excel. Impostare il foglio di lavoro e preparazione stampe.	16

Catalogo Fomativo EBiT Lazio 2026 - Corsi Erfap Lazio

Area Informatica	Excel Intermedio/Avanzato	Riepilogo delle funzioni base di excel. Le proprietà del formato numerico data. Gestire tabelle e data base in excel. Le funzioni di ricerca e riferimento. Le funzioni sui testi. Le funzioni excel statistiche, logiche e DB. Applicare le tabelle e grafici Pivot per analizzare i dati.	16
Area Informatica	CyberSecurity	Il corso offre una panoramica concreta sul cyber-risk e sulle conseguenze che può avere sull'azienda; contribuisce a sviluppare consapevolezza nei lavoratori circa l'utilizzo di strumenti elettronici e a conoscere caratteristiche, difficoltà e rischi a cui sono esposti i dati e le relative soluzioni per abbattere il rischio	16
Area Marketing e Comunicazione	Comunicazione efficace	Learning object: Elementi di base della comunicazione, empatia e assertività. Esercitazione laboratoriale sullo stile e l'efficacia comunicativa dei partecipanti. La comunicazione delle criticità. Learning object: Tecniche assertive. Elementi che interferiscono nei processi interni di trasferimento delle informazioni. Comunicazione efficace e business public speaking. Learning object: Elementi teorici di comunicazione efficace e business public speaking. Laboratorio di comunicazione efficace. Learning object: ascolto attivo, gerarchia di dominanza e gerarchia di prestigio, gruppi tossici e gruppi vincenti, elementi di Fish! Philosophy.	16
Soft skill	Gestione risorse e leadership	Learning object: Vision, mission, obiettivi, obiettivi smart, obiettivi sfidanti, empatia, assertività, tecniche assertive, practical tips. Learning object: Elementi di base della Leadership, Cerchio d'oro di Sinek, Leadership situazionale, delega, accountability, ascolto attivo, practical tips. Learning object: Gestione della fiducia, gerarchia di dominanza e gerarchia di prestigio, team vincente Vs Team tossico, Leadership ed elementi di Fish philosophy, practical tips. Learning object: Legàmi, critical Friends e team management, practical tips. Discussione in plenaria con estrazione e razionalizzazione degli aspetti teorici e metodologici. Discussioni guidate per l'individuazione delle aree di miglioramento di ciascun partecipante.	16
Soft skill	Gestione del cambiamento	Il corso offre la possibilità di acquisire competenze strategiche nella gestione del cambiamento nei contesti aziendali grazie all'utilizzo di strumenti operativi utili a riconoscere le dinamiche del cambiamento, gestire le resistenze, coinvolgere i lavoratori e facilitare la transizione verso nuovi assetti organizzativi per accompagnare l'innovazione e migliorare l'adattabilità del team di lavoro	16

Soft skill	Problem solving e decision making	Il corso di Basic Life Support and Defibrillation – Heartsaver – AHA è un corso in aula, basato su video e guidato da istruttori ed insegna l'RCP, l'uso dell'AED e la risoluzione del soffocamento per adulto/pediatrico, ad elevate prestazioni. Questo corso utilizza la tecnica dell'AHA di "pratica guardando il video", comprovata per la sua efficienza dalla ricerca, permettendo agli studenti di imitare competenze accurate eseguite nel DVD mentre gli istruttori forniscono un feedback e guidano gli studenti nell'apprendimento delle competenze.	16
Soft skill	Time Management	Il corso proposto analizzerà le tecniche più efficaci per gestire il tempo di lavoro in modo produttivo, imparando a dare la giusta priorità a compiti, mansioni e attività che si è chiamati a svolgere sul posto di lavoro, ma anche nella vita privata. La gestione del tempo è il processo di pianificazione, organizzazione e controllo del tempo speso nelle varie attività che ha lo scopo di aiutare le persone ad aumentare l'efficacia e l'efficienza del proprio impegno. È infatti importante chiarire sin da subito che saper gestire il proprio tempo al meglio non significa affatto occupare ogni singolo istante della propria giornata con attività da portare a termine, ma, piuttosto, lavorare in modo smart massimizzando la qualità del lavoro senza per questo dover riservare ad ogni compito una quantità di tempo eccessivo.	16
Area Amministrativo Finanziaria	Competenze assistenza fiscale	Il percorso formativo è rivolto agli operatori dei Centri di Assistenza Fiscale al fine di aggiornarli sulle competenze nel settore fiscale e tributario quali: assistenza in materia di imposte dirette, indirette, tributi locali; aggiornamento e studio della normativa fiscale per fornire le soluzioni più adeguate; servizi di compilazione delle dichiarazioni dei redditi. Il contenuto del percorso viene svolto agli operatori che prestano la propria attività all'interno di Centri autorizzati istituiti con D. Lgs. 9 luglio 1997, n. 241 e sono disciplinati dal d.M. 31 maggio 1999, n. 164 e da successivi decreti.	12
Area Amministrativo Finanziaria	Procedura FEA: come funziona e quando utilizzarla	Il corso illustrerà la modalità di utilizzo dello strumento di Firma Elettronica Avanzata per attivare un processo di reale innovazione nella qualità dell'offerta dei servizi e di conseguenza nella capacità produttiva delle aziende di servizi. La capacità di gestione della FEA per i servizi di assistenza fiscale erogati al cittadino; la procedura di firma FEA: come apporla su modelli dichiarativi, mandati, informative; vantaggi per l'operatività di sportello e per l'ottimizzazione degli adempimenti; Le ricadute sull'immagine e la fiducia nel servizio.	12

Catalogo Fomativo EBiT Lazio 2026 - Corsi Erfap Lazio

Area del digitale	Intelligenza Artificiale: concetti chiave e impatto sul lavoro	Il corso approfondisce il tema dell'intelligenza artificiale e fa riflettere sul suo impatto nei processi di intermediazione e sulla possibilità di integrarla nei processi di marketing e gestione clienti, trasformando la raccolta e l'analisi dei dati in un vantaggio competitivo. A.I.: punti di forza e rischi per il mercato del lavoro; per un utilizzo etico e sostenibile nei processi produttivi; l'utilizzo dell'A.I. nei processi di intermediazione	8
Area del digitale	Intelligenza Artificiale Generativa per la produttività e l'Innovazione nei processi aziendali	il corso intende fornire ai lavoratori le competenze necessarie per utilizzare l'Intelligenza Artificiale Generativa (IA Gen) come strumento operativo per migliorare produttività, comunicazione, analisi documentale e problem solving, nel rispetto delle policy aziendali, della sicurezza dei dati e dell'etica nell'uso dell'IA. Al termine del percorso i partecipanti saranno in grado di: comprendere cosa sono LLM, prompting e modelli generativi; usare l'IA per velocizzare attività quotidiane: email, report, riassunti, testi; realizzare contenuti digitali (testi, presentazioni, schemi, idee, bozze grafiche); applicare l'IA nella gestione delle informazioni e dei flussi di lavoro; costruire prompt efficaci e strutturati per attività complesse; utilizzare strumenti AI-based (ChatGPT, …) in modo sicuro; riconoscere limiti, bias, rischi e impostare un uso consapevole	20
Area Sicurezza	BLSD	Il corso BLS (con certificazione uso defibrillatore) si rivolge a chiunque abbia bisogno di certificarsi a norma di legge all'uso del defibrillatore ed alle manovre di rianimazione adulto/pediatrico; sono corsi ideati per integrare il Primo Soccorso Aziendale, o per conseguire il certificato BLS (con certificazione uso defibrillatore) di elevata qualità valido in ogni paese del mondo e non solo in Italia. Ai sensi del DL n° 120/2001, DM del 18/03/2011 e succ. modifiche	5
Area Sicurezza	HACCP	Il concetto di autocontrollo ha una valenza ampia che discende dalla responsabilizzazione dell'Operatore del settore alimentare (OSA) in materia di igiene e sicurezza degli alimenti e corrisponde all'obbligo di mantenere sotto controllo le proprie produzioni. L'autocontrollo è obbligatorio per tutti gli operatori che a qualunque livello siano coinvolti nella filiera della produzione alimentare. Il corso è strutturato secondo i dettami del Regolamento CE 178/2002 e dal Regolamento CE 852/2004.	6

Area Sicurezza	Formazione Generale e Specifica Art 37 D.Lgs 81/08 - Rischio basso	I lavoratori così come definiti dall'art. 2 co.1 lett. a) D.lgs 81/08 e s.m.i " persona che , indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione " in adempimento agli articoli 36 e 37 D.lgs 81/08 e s.m.i devono ricevere adeguata formazione sia in generale sui rischi in materia di Sicurezza sul lavoro sia nello specifico sui rischi legati alla mansione svolta e classificati a basso/medio o alto rischio. La formazione deve avvenire in occasione di: a) assunzione, b) trasferimento o cambiamento mansione, c) introduzione di nuove attrezzature e/o sostanze pericolose. Il corso è finalizzato ad un'effettiva prevenzione degli infortuni e miglioramento della sicurezza aziendale attraverso la maggiore consapevolezza dei i lavoratori chiamati con i loro comportamenti e /o omissioni a partecipare attivamente a tutela della propria salute e di quella degli altri lavoratori. Ciò va ad inserirsi in un'ottica più generale di diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso un'adeguata formazione intesa come principale strumento di prevenzione. Il corso dedicato ai lavoratori pertanto consta di due parti: FORMAZIONE GENERALE (4 ore)_uguale per tutti i settori e FORMAZIONE SPECIFICA (4/8/12 ore)_legata ai rischi specifici della mansione svolta ed in questo caso appartenente al basso rischio. La classificazione del livello di rischio a cui segue una certa durata e contenuti della formazione specifica dipende dalle risultanze della Valutazione dei rischi in capo al Datore di lavoro anche indipendentemente dal SETTORE ATECO a cui l'azienda appartiene così come previsto dagli Accordi Stato Regioni n. 221 del 21 Dicembre 2011. Tali accordi hanno definito durata , contenuti e modalità di tali corsi a cui si rimanda per il dettaglio.	8

Area Sicurezza	Aggiornamento - Formazione Generale e Specifica Art 37 D.Lgs 81/08 - Rischio basso	I lavoratori così come definiti dall'art. 2 co.1 lett. a) D.lgs 81/08 e s.m.i " persona che , indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione " in adempimento agli articoli 36 e 37 D.lgs 81/08 e s.m.i devono ricevere adeguata formazione sia in generale sui rischi in materia di Sicurezza sul lavoro sia nello specifico sui rischi legati alla mansione svolta e classificati a basso/medio o alto rischio. La formazione deve avvenire in occasione di: a) assunzione, b) trasferimento o cambiamento mansione, c) introduzione di nuove attrezzature e/o sostanze pericolose. Il corso è finalizzato ad un'effettiva prevenzione degli infortuni e miglioramento della sicurezza aziendale attraverso la maggiore consapevolezza dei i lavoratori chiamati con i loro comportamenti e /o omissioni a partecipare attivamente a tutela della propria salute e di quella degli altri lavoratori. Ciò va ad inserirsi in un'ottica più generale di diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro attraverso un'adeguata formazione intesa come principale strumento di prevenzione. Il corso dedicato ai lavoratori pertanto consta di due parti: FORMAZIONE GENERALE (4 ore)_uguale per tutti i settori e FORMAZIONE SPECIFICA (4/8/12 ore)_legata ai rischi specifici della mansione svolta ed in questo caso appartenente al basso rischio. La classificazione del livello di rischio a cui segue una certa durata e contenuti della formazione specifica dipende dalle risultanze della Valutazione dei rischi in capo al Datore di lavoro anche indipendentemente dal SETTORE ATECO a cui l'azienda appartiene così come previsto dagli Accordi Stato Regioni n. 221 del 21 Dicembre 2011. Tali accordi hanno definito durata , contenuti e modalità di tali corsi a cui si rimanda per il dettaglio.	6
Area Sicurezza	Formazione Particolare Aggiuntiva per PREPOSTI	I "Preposti" così come definiti dall'art. 2 co.1 lett. e D.Lgs. 81/2008 “persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell’incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l’attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa” sono individuati di fatto tra le seguenti figure professionali: Capireparto, capiufficio, capi area, capisettore e devono ricevere formazione specifica ed adeguata alla natura dell'incarico ai sensi art. 37 co. 7 D.lgs. 81/08 e s.m.i. Il corso ha il fine di rendere tali figure consapevoli delle responsabilità legate al ruolo che ricoprono in ambito Sicurezza sul lavoro sia esso formalizzato o meno. La formazione dei Preposti va ad integrare la formazione prevista e da loro svolta in qualità di lavorator,i per questo viene denominata particolare aggiuntiva. I contenuti così come la durata e la modalità vengono definite dagli Accordi Stato Regioni n. 221 del 21/12/2011 a cui si rimanda per il dettaglio.	8

Area Sicurezza	Primo soccorso - Aziende gruppo B/C	Obiettivo del corso è fornire le conoscenze necessarie ai lavoratori allo svolgimento delle principali attività di gestione del primo soccorso in particolar modo delle procedure da attivare in caso di emergenza sanitaria: modalità di riconoscimento di un'emergenza sanitaria, procedure di allertamento del sistema di soccorso, procedure per l'attuazione di intervento di primo soccorso. Il corso è inoltre finalizzato a trasmettere gli elementi conoscitivi di base dei principali traumi e delle principali patologie negli ambienti di lavoro.	12