

PLANETFORM

● Catalogo PA 2026

PLANETFORM

Catalogo corsi PA - 2026

Maria Luisa Pizzolla

Key Account Manager
maria.pizzolla@planetsite.it
Mobile 342 6671123

Website

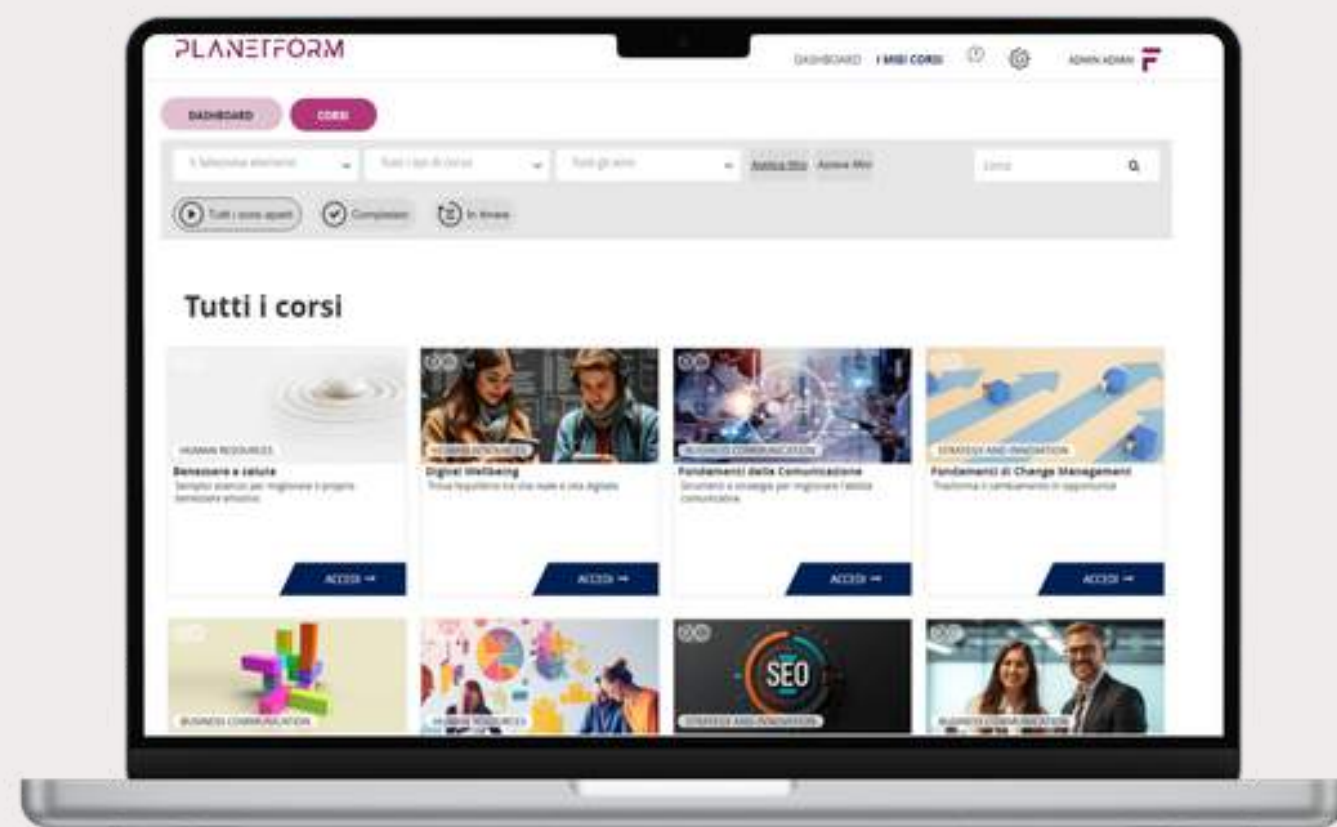
www.planetform.it

Address

Via Ribes, 79, 10010 Samone TO

Formarsi nella Pubblica Amministrazione con Planet: eccellenza, affidabilità e competenza al servizio dell'innovazione.

Apprendimento accessibile, interattivo e compatibile con i tempi e le priorità lavorative.



Aula virtuale

Sviluppa competenze immediatamente applicabili grazie al confronto diretto con docenti altamente qualificati, esperti e riconosciuti nei rispettivi ambiti.

Corsi online

Aggiorna le tue competenze in modo flessibile, con contenuti redatti, verificati e certificati da tecnici e professionisti di comprovata esperienza.



Tematiche

DIGITAL

MANAGEMENT e SISTEMI DI GESTIONE

GOVERNANCE e COMPLIANCE

WELLBEING e COMPETENZE TRASVERSALI

ONBOARDING

DIGITAL

Intelligenza Artificiale: le basi per iniziare

Avvia il percorso

Il corso offre una panoramica chiara e accessibile dei concetti fondamentali dell'Intelligenza Artificiale (IA), aiutando a comprenderne il funzionamento, le applicazioni più comuni e le implicazioni pratiche nel contesto quotidiano e professionale.

INNOVAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE NELLA PA



Descrizione del corso

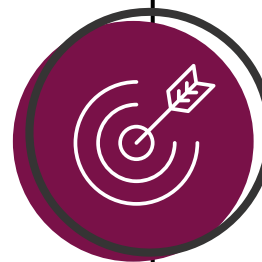
Il corso approfondisce il quadro normativo di riferimento, gli strumenti chiave dell'innovazione digitale e le metodologie per analizzare i bisogni di cittadini e stakeholder, con l'obiettivo di progettare servizi digitali efficaci e centrati sull'utente.

Un'attenzione particolare è dedicata alla pianificazione strategica dei processi di trasformazione digitale e alla gestione del cambiamento organizzativo, attraverso l'adozione di modelli di governance adeguati e la promozione di una diffusa cultura dell'innovazione.



Obiettivi del corso

Sviluppare competenze per comprendere e governare i processi di transizione digitale nella Pubblica Amministrazione, gestendo in modo efficace i cambiamenti organizzativi, tecnologici e culturali introdotti dall'innovazione.



GOVERNARE L'IA NELLA PA INNOVAZIONE, REGOLE ED ETICA PER UNA TRASFORMAZIONE CONSAPEVOLE



Descrizione del corso

Il corso offre una panoramica completa sull'uso dell'IA nella PA.

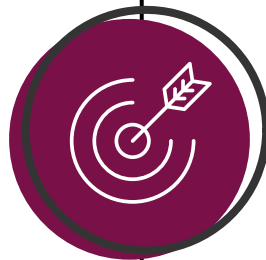
I partecipanti acquisiranno conoscenze sul funzionamento dei sistemi intelligenti, sulle opportunità di innovazione e sui rischi associati, con un focus su trasparenza, responsabilità e rispetto dei diritti.

Il percorso comprende sia una parte generale, dedicata a principi, normative e scenari futuri dell'IA, sia una parte specialistica, incentrata su chatbot e Large Language Models come ChatGPT, con esercitazioni pratiche di Prompt Engineering.



Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti una comprensione approfondita del funzionamento dei sistemi di IA, inclusi i chatbot basati su Large Language Models e di guidarli nell'analisi critica dei rischi, delle opportunità e degli impatti etici legati all'uso dell'IA nella PA.



INTELLIGENZA ARTIFICIALE: LE BASI PER INIZIARE



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

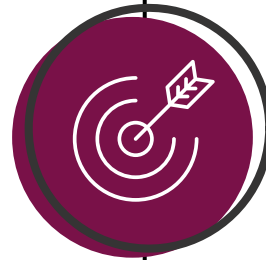
Il corso introduce i concetti fondamentali dell'IA, fornendo una panoramica chiara e accessibile delle principali tecnologie, metodologie e applicazioni.

Il percorso è pensato per chi desidera comprendere come funziona l'IA, quali opportunità offre nei diversi contesti professionali e quali implicazioni etiche e organizzative comporta, senza richiedere conoscenze tecniche avanzate.



Obiettivi del corso

Offrire una panoramica chiara e accessibile dei concetti fondamentali dell'IA, per comprenderne il funzionamento, le applicazioni più comuni e le implicazioni pratiche nel contesto quotidiano e professionale.



AI ACT: IL REGOLAMENTO EUROPEO SULL'IA



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso è progettato per accompagnare i partecipanti nella comprensione dei concetti fondamentali dell'IA e nel suo utilizzo consapevole e sicuro.

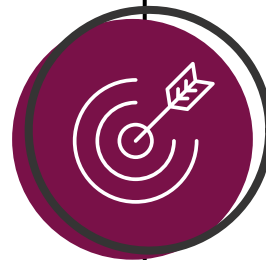
Il percorso affronta le basi tecniche, l'evoluzione storica dell'Intelligenza Artificiale, le principali tipologie di IA e la distinzione tra Modello e Sistema.

Particolare attenzione è dedicata agli aspetti normativi, al contesto regolatorio europeo e nazionale e al ruolo della supervisione umana, fornendo una visione completa e strutturata dell'IA all'interno dei contesti organizzativi.



Obiettivi del corso

Fornire una comprensione essenziale dell'IA per un utilizzo consapevole, sicuro e conforme al Regolamento UE 2024/1689, valorizzandone le opportunità e gestendone i rischi attraverso buone pratiche, supervisione umana e adeguata governance organizzativa.



OFFICE 365 GLI STRUMENTI “CLOUD” PER L’OFFICE AUTOMATION



Descrizione del corso

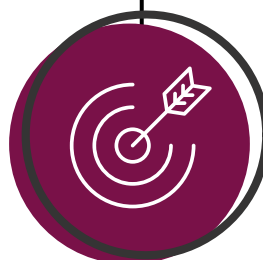
Corsi dedicati all'utilizzo integrato degli strumenti digitali della suite Microsoft per supportare l'organizzazione del lavoro, la collaborazione e la gestione dei contenuti in contesti professionali.



- SharePoint
- OneDrive
- Teams
- OneNote
- Forms
- Yammer
- Sway e Stream
- Planner e To Do
- Microsoft Word, Excel, PowerPoint e Access (livello base, intermedio e avanzato).

Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti le competenze necessarie per utilizzare in modo efficace e integrato gli strumenti digitali Microsoft a supporto delle attività quotidiane e dei processi organizzativi.



I CONCETTI CHIAVE DELLA CYBERSECURITY



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

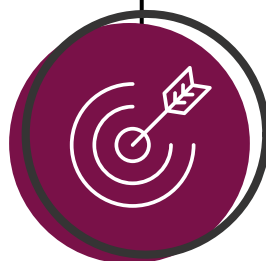
Il corso fornisce una panoramica dei principali concetti legati alla sicurezza informatica, analizzando le tipologie di attacco più comuni, come i ransomware, e le modalità di risposta attraverso piani di mitigazione e valutazione del rischio.

Vengono inoltre approfondite le buone prassi da adottare per migliorare la resilienza informatica e introdotti i requisiti normativi della Direttiva NIS2. Un percorso essenziale per comprendere le basi della protezione dei sistemi digitali.



Obiettivi del corso

Introdurre i concetti fondamentali della cybersecurity, con particolare attenzione all'identificazione delle minacce informatiche, alla gestione del rischio e all'adozione di buone pratiche per la protezione delle risorse digitali.



PHISHING - COS'È E COME SI PUÒ EVITARE



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso illustra in modo chiaro e pratico cosa sono il phishing e le principali minacce informatiche legate alla navigazione in rete.

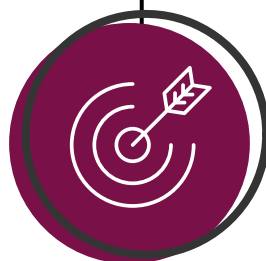
Vengono analizzate le tipologie di e-mail fraudolente, i meccanismi di attacco più comuni e le buone pratiche per riconoscerli e reagire correttamente.

Un percorso utile per comprendere l'importanza della formazione e della consapevolezza nella protezione dei dati personali e aziendali.



Obiettivi del corso

Fornire le conoscenze fondamentali per riconoscere, prevenire e gestire i tentativi di phishing e altre minacce informatiche veicolate tramite e-mail e web, rafforzando la consapevolezza degli utenti sul tema della sicurezza digitale



SOCIAL ENGINEERING



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso spiega come gli attaccanti sfruttino la manipolazione psicologica per ottenere accesso a dati sensibili o risorse aziendali.

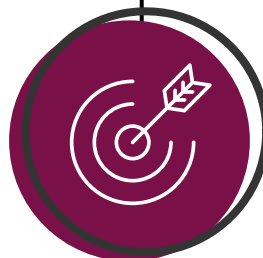
Attraverso esempi pratici, vengono illustrate le principali tecniche utilizzate dai social hacker, come funzionano gli attacchi e come è possibile riconoscerli in tempo.

Un percorso essenziale per aumentare la consapevolezza e ridurre il rischio di cadere vittima di queste minacce.



Obiettivi del corso

Fornire una comprensione chiara delle tecniche di ingegneria sociale e dei meccanismi psicologici alla base di questi attacchi, con l'obiettivo di aiutare gli utenti a riconoscerli e a proteggersi efficacemente.



SECURITY AWARENESS



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso introduce le principali buone pratiche per proteggere i propri dati online.

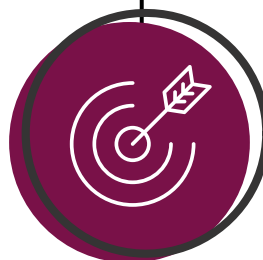
Attraverso esempi concreti, vengono illustrati comportamenti corretti per una navigazione sicura, l'uso del Wi-Fi pubblico, la protezione sui social media e la gestione di incidenti di sicurezza.

Un percorso essenziale per acquisire consapevolezza e difendersi in modo efficace dalle minacce digitali.



Obiettivi del corso

Sensibilizzare gli utenti sui rischi informatici più comuni e fornire conoscenze pratiche per adottare comportamenti sicuri nella gestione quotidiana delle informazioni digitali.



FONDAMENTI DI SEO (SEARCH ENGINE OPTIMIZATION)



[Guarda il corso
in preview](#)



Descrizione del corso

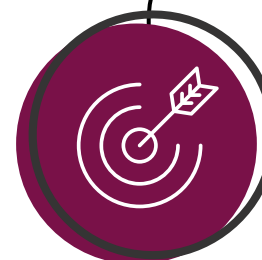
Il corso introduce i concetti chiave per migliorare la visibilità di un sito web sui motori di ricerca.

Verranno illustrati i concetti della ricerca e della selezione di parole chiave efficaci, l'ottimizzazione dei contenuti e la conoscenza dei principali fattori che influenzano il posizionamento SEO.



Obiettivi del corso

Fornire una conoscenza base dei fondamenti della SEO e del suo ruolo nel digital marketing.



MANAGEMENT E SISTEMI DI GESTIONE

Stress management

Stress & Performance

Il posto spesso indifferente del lavoro? Tutti le sono affrontate situazioni importanti, ma lo stress produce il contrario. Mantenere lo stress sotto controllo aiuta a risparmiare energia, evitare gli esaurimenti e conseguire le azioni.

In questo corso impariamo le basi per gestire lo stress. Per prima cosa impariamo come si genera lo stress e come riconoscerlo nel corpo. Quindi impariamo i comuni fattori stressanti e come gestirli.

Per chi non trova tempo per tutto il suo lavoro "Stress & Performance" è il corso da

FONDAMENTI DI PROJECT MANAGEMENT



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

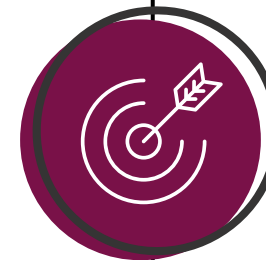
Il corso introduce i fondamenti del Project Management, affrontando il ruolo del Project Manager, le strategie per aumentare l'efficacia del team e le principali fasi di un progetto: dall'avvio alla pianificazione, fino alla chiusura.

Attraverso contenuti pratici e strutturati, vengono illustrati strumenti chiave come il piano di progetto e il business case, utili per condurre progetti in modo organizzato ed efficiente.



Obiettivi del corso

Fornire le conoscenze essenziali e gli strumenti operativi di base per pianificare, gestire e chiudere con successo un progetto, migliorando le performance del team e l'efficacia del lavoro progettuale.



FONDAMENTI DI CHANGE MANAGEMENT



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

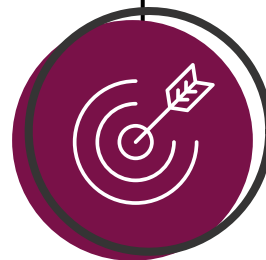
Il cambiamento è una costante in ogni organizzazione, ma saperlo gestire è ciò che fa la differenza tra resistenza e crescita. Questo corso fornisce una solida introduzione al Change Management, partendo dalla definizione del concetto. Si imparerà a riconoscere le fasi di un processo di cambiamento e ad applicare strategie efficaci per guidarlo.

Attraverso l'esame dei principali modelli di gestione del cambiamento, verranno approfonditi strumenti e tecniche per superare le barriere più comuni e favorire l'adesione delle persone coinvolte.



Obiettivi del corso

Acquisire le conoscenze fondamentali per comprendere, affrontare e gestire in modo efficace i cambiamenti organizzativi, attraverso l'analisi dei principali modelli di Change Management e l'applicazione di strategie concrete per facilitare il processo di trasformazione.



MODELLI DI GESTIONE DEL CAMBIAMENTO



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

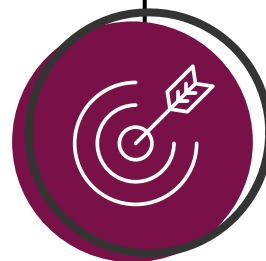
Un modello di gestione del cambiamento può offrire una guida concreta per affrontare le transizioni organizzative. Il corso fornisce una panoramica essenziale sui modelli più diffusi di change management, esplorandone struttura, fasi e applicazioni pratiche.

Partendo dai concetti fondamentali, i partecipanti approfondiranno cinque modelli di riferimento – tra cui Kotter, Lewin e ADKAR – imparando a riconoscerne vantaggi, limiti e ambiti di utilizzo.



Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti una comprensione chiara e applicabile dei principali modelli di gestione del cambiamento, con l'obiettivo di supportare processi di trasformazione efficaci e sostenibili all'interno delle organizzazioni, attraverso strumenti strutturati e strategie di coinvolgimento delle persone.



MOBILITY MANAGER



Descrizione del corso

Il corso consente di acquisire competenze pratiche e aggiornate per progettare, coordinare e monitorare strategie di mobilità sostenibile in ambito aziendale e territoriale.

A partire dagli ultimi aggiornamenti del quadro normativo di riferimento, fornisce le conoscenze essenziali sugli strumenti operativi e sulle migliori pratiche per svolgere il ruolo in modo efficace e promuovere soluzioni concrete a supporto della mobilità sostenibile.

Obiettivi del corso

Gestire gli spostamenti casa-lavoro, ridurre l'impatto ambientale e migliorare l'accessibilità, promuovendo soluzioni efficienti e coerenti con le esigenze dell'organizzazione e del territorio.

STRESS MANAGEMENT



**Guarda il corso
in preview**



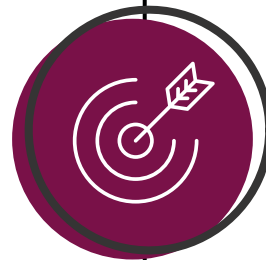
Descrizione del corso

Il corso introduce i concetti chiave dello stress management: dalla definizione di stress alle reazioni fisiologiche e psicologiche che innesca, fino all'identificazione dei principali fattori scatenanti. Attraverso un approccio pratico, si apprenderanno strategie utili per riconoscere i segnali di sovraccarico, affrontare le situazioni critiche e ridurre l'impatto dello stress attraverso tecniche semplici e applicabili nella vita quotidiana.



Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti strumenti e conoscenze di base per riconoscere, comprendere e gestire in modo efficace lo stress, migliorando il benessere personale e la capacità di affrontare le pressioni quotidiane in ambito lavorativo e privato.



TIME MANAGEMENT PER IL SUCCESSO AZIENDALE



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso fornisce le basi della gestione del tempo, supportando nel riconoscere i segnali di un utilizzo inefficace e nello sviluppare un approccio più consapevole e strategico.

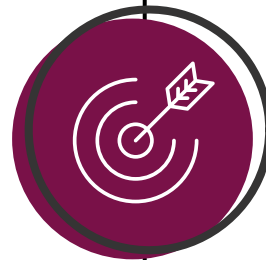
Attraverso strumenti pratici e semplici esercizi di autoanalisi, si imparerà a monitorare le proprie attività, a individuare le principali fonti di dispersione e a pianificare le giornate in modo più efficace.

Il corso trasmette suggerimenti operativi da applicare nella vita quotidiana per ottimizzare tempo, energie e risultati.



Obiettivi del corso

Acquisire le competenze di base per gestire efficacemente il tempo, migliorando l'organizzazione personale, la produttività e la capacità di raggiungere obiettivi con maggiore equilibrio e meno stress.



PUBLIC SPEAKING



Descrizione del corso

Un corso pratico e coinvolgente pensato per sviluppare la capacità di parlare in pubblico con chiarezza, sicurezza ed efficacia.

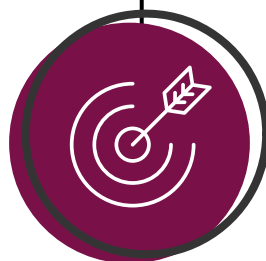
Il percorso approfondisce le principali tecniche per strutturare un discorso chiaro e persuasivo, gestire l'ansia da prestazione, utilizzare in modo consapevole la voce e il linguaggio del corpo e mantenere alta l'attenzione del pubblico, sia negli interventi in presenza sia nelle presentazioni online.

Attraverso esercitazioni pratiche e strumenti immediatamente applicabili, i partecipanti potranno migliorare la qualità dei propri interventi, rendendoli più convincenti, efficaci e professionali.



Obiettivi del corso

Saper progettare e organizzare un intervento in modo chiaro ed efficace, scegliendo la struttura più adeguata in base al contesto comunicativo e alle caratteristiche del pubblico.



PERFORMANCE MANAGEMENT



Descrizione del corso

Il corso offre una panoramica chiara e operativa su come gestire, misurare e migliorare le performance individuali e di team in modo efficace e continuativo.

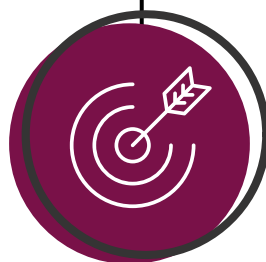
Attraverso un approccio pratico e orientato ai risultati, saranno approfonditi strumenti e metodi utili per definire obiettivi chiari, monitorare i progressi, fornire feedback costruttivi e valorizzare il contributo delle persone.

Il percorso mira a trasformare la valutazione della performance da semplice momento formale a leva strategica per sostenere la crescita, rafforzare la motivazione e favorire il raggiungimento degli obiettivi organizzativi.



Obiettivi del corso

Comprendere i principi fondamentali del Performance Management per applicarli in modo efficace e strutturato nel contesto lavorativo, supportando il miglioramento continuo delle performance individuali e di team.



MANAGING SCOPE - STRATEGIE PER DEFINIRE L'AMBITO DI UN PROGETTO



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

In ogni progetto, l'ambito rappresenta l'insieme di tutte le attività e i deliverable necessari per raggiungere l'obiettivo finale.

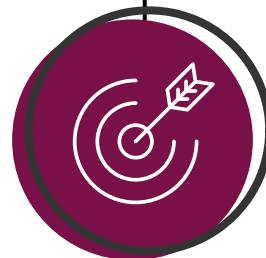
Il corso guida alla definizione di un ambito chiaro e specifico, offrendo strumenti e tecniche per gestirlo durante l'intero ciclo di vita del progetto.

Si apprende come riconoscere e affrontare le situazioni in cui l'ambito tende a espandersi senza controllo, con strategie pratiche per mantenere il progetto nei binari previsti.



Obiettivi del corso

Imparare a definire e gestire efficacemente l'ambito di un progetto, per garantire che il lavoro richiesto sia chiaro, controllato e allineato agli obiettivi, evitando problemi come lo scope creep e migliorando la qualità dei risultati.



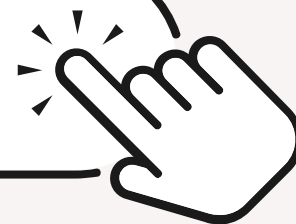


GOVERNANCE E COMPLIANCE

PROTEGGERE I DATI: QUELLO CHE DEVI SAPERE SUL GDPR



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

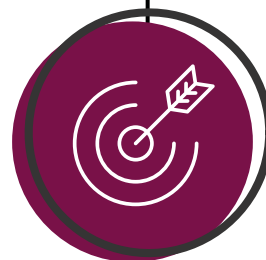
Il corso fornisce una panoramica completa sul Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (GDPR), in vigore dal 25 maggio 2018.

Il GDPR rappresenta uno dei più importanti riferimenti normativi in materia di tutela dei dati e delle informazioni delle persone fisiche e coinvolge, senza eccezioni, tutte le organizzazioni e i soggetti che trattano dati personali.



Obiettivi del corso

Guidare i partecipanti nella comprensione delle principali sfide legate alla privacy e alla protezione dei dati, offrendo strumenti utili per affrontarle in modo consapevole e responsabile.



LEGGE 190/2012 - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA NELLA PA



**Guarda il corso
in preview**



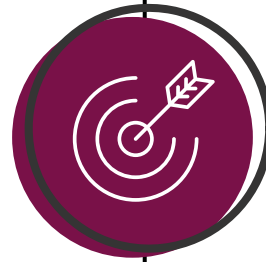
Descrizione del corso

Il corso analizza la Legge 190/2012, pilastro normativo del sistema italiano di prevenzione della corruzione, illustrandone finalità, contenuti e implicazioni operative. Si acquisiranno conoscenze sui principali strumenti attuativi, come il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), il ruolo e le responsabilità del RPCT, le funzioni dell'ANAC e le norme sull'accesso civico e sulla pubblicità degli atti. Il corso è rivolto a dipendenti pubblici, funzionari e a chiunque voglia comprendere il funzionamento dei meccanismi di integrità, legalità e trasparenza nell'amministrazione pubblica.

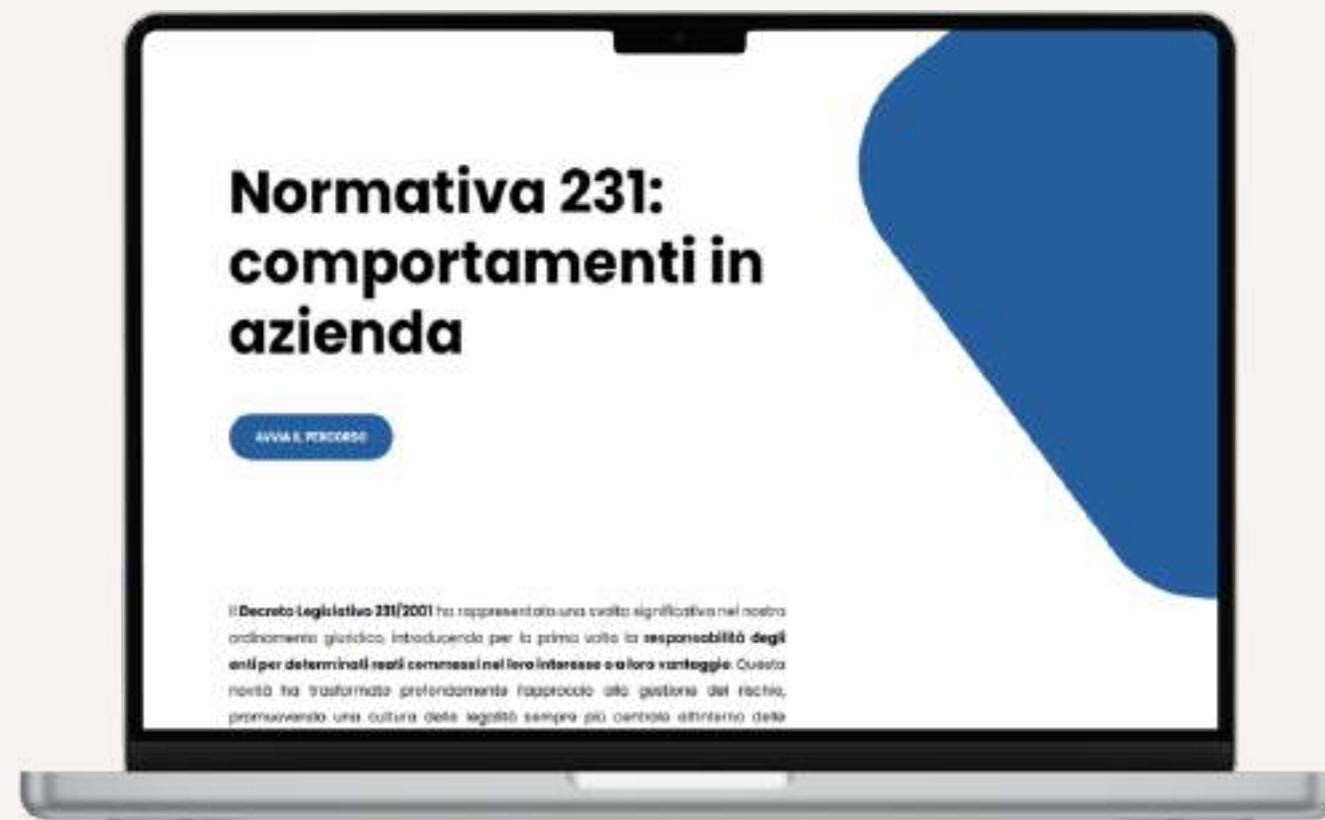


Obiettivi del corso

Fornire una comprensione chiara e operativa della Legge 190/2012, dei suoi principi fondamentali e degli strumenti previsti per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza nell'ambito della Pubblica Amministrazione.



NORMATIVA 231: COMPORTAMENTI IN AZIENDA



**Guarda il corso
in preview**



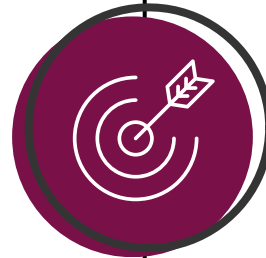
Descrizione del corso

Il corso offre una panoramica chiara ed essenziale sulla normativa 231, aiutando a comprenderne i principi, i reati presupposto e le sanzioni previste. Verranno approfonditi i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231), il ruolo dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e il tema del whistleblowing, con un focus sulle modalità di segnalazione degli illeciti e sul legame tra sistema 231 e tutela dei segnalanti, anche alla luce delle più recenti novità normative.



Obiettivi del corso

Fornire una comprensione chiara e operativa della normativa introdotta dal D.Lgs. 231/2001, dei reati presupposto, delle sanzioni e degli strumenti di prevenzione, con particolare attenzione ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG 231), al ruolo dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e alle recenti evoluzioni normative, incluso il whistleblowing.



INTRODUZIONE ALLA NORMA ISO 9001:2015



**Guarda il corso
in preview**



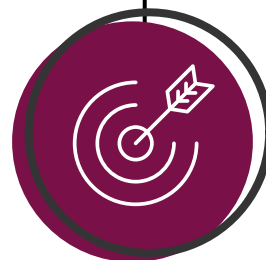
Descrizione del corso

Il corso offre una panoramica chiara e accessibile sulla norma ISO 9001:2015, punto di riferimento internazionale per la gestione della qualità. Verranno illustrati i concetti fondamentali, i 7 principi della qualità, la struttura della norma (High Level Structure) e i principali requisiti richiesti per l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Qualità. Attraverso esempi pratici e un linguaggio semplice, si acquisiranno le conoscenze di base necessarie per comprendere come la ISO 9001 si applica in ambito organizzativo e quale valore può generare in termini di efficienza, soddisfazione del cliente e miglioramento continuo.



Obiettivi del corso

Fornire una conoscenza introduttiva della norma ISO 9001:2015, dei suoi principi e requisiti, per comprendere il funzionamento di un Sistema di Gestione per la Qualità e il suo impatto sulle attività aziendali.



INTRODUZIONE ALLA NORMA ISO 22301



**Guarda il corso
in preview**



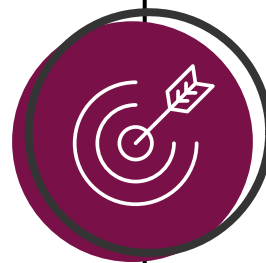
Descrizione del corso

Il corso introduce i partecipanti ai concetti chiave della norma ISO 22301, lo standard internazionale per la gestione della continuità operativa. Verranno esplorati i principi fondamentali del Business Continuity Management System (BCMS), la struttura della norma (High Level Structure) e i principali requisiti per preparare, rispondere e riprendersi da eventi critici o interruzioni operative. I partecipanti comprenderanno l'importanza della resilienza organizzativa, l'analisi dell'impatto (BIA), la gestione del rischio e il ruolo delle procedure di emergenza e recovery.



Obiettivi del corso

Fornire una conoscenza introduttiva della norma ISO 22301, per comprendere i principi fondamentali della continuità operativa e le basi per l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Business Continuity (BCMS).



INTRODUZIONE ALLA NORMA ISO 14001:2015



**Guarda il corso
in preview**



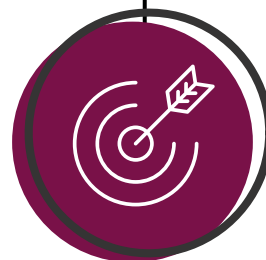
Descrizione del corso

Il corso introduce i principi fondamentali della ISO 14001:2015, norma di riferimento per la gestione ambientale nelle organizzazioni. Si acquisirà familiarità con la struttura dell'HLS (High Level Structure), i concetti di rischio ambientale, miglioramento continuo e conformità normativa. Verranno approfonditi i requisiti chiave della norma, come la valutazione degli aspetti ambientali, il rispetto degli obblighi di conformità e il monitoraggio delle prestazioni ambientali.



Obiettivi del corso

Fornire una conoscenza di base della norma ISO 14001:2015, con particolare attenzione ai requisiti per l'implementazione di un Sistema di Gestione Ambientale (SGA) efficace e conforme agli standard internazionali.



INTRODUZIONE ALLA NORMA ISO/IEC 27001:2022



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il corso offre una panoramica chiara sulla norma ISO/IEC 27001:2022, lo standard internazionale di riferimento per la gestione della sicurezza delle informazioni.

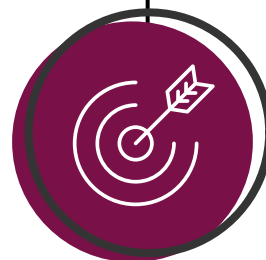
Verranno trattati i principali obiettivi dello standard, la struttura, i requisiti fondamentali e la documentazione richiesta.

Il programma include anche un focus sulla gestione del rischio, sul significato della certificazione e sull'importanza del coinvolgimento del personale.



Obiettivi del corso

Fornire una conoscenza di base della norma ISO/IEC 27001:2022, con particolare attenzione ai requisiti per l'implementazione di un Sistema di Gestione della sicurezza delle informazioni (SGSI) .



POLITICHE DI PARITÀ DI GENERE NELLE ORGANIZZAZIONI E CERTIFICAZIONE UNI PDR 125:2022



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

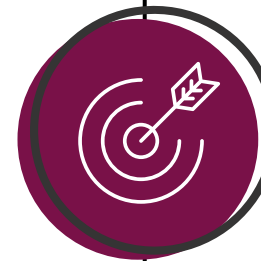
Il corso illustra come la parità di genere sia oggi riconosciuta come un valore strategico per lo sviluppo sostenibile delle organizzazioni. Non si tratta soltanto di un principio etico, ma di un elemento chiave che incide direttamente su innovazione, produttività, reputazione e benessere organizzativo.

In questo contesto, la prassi UNI/PdR 125:2022 si configura come uno strumento concreto a supporto delle imprese nella definizione e nell'implementazione di un sistema di gestione per la parità di genere, basato su indicatori chiari, misurabili e certificabili.



Obiettivi del corso

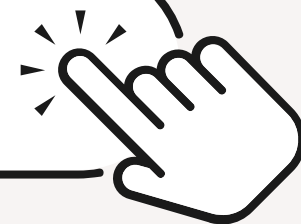
Offrire una panoramica completa sui concetti chiave della parità di genere, sul quadro normativo di riferimento e sugli strumenti operativi previsti dalla UNI/PdR 125:2022.



SOSTENIBILITÀ E GREEN TRANSITION - CONCETTI BASE



**Guarda il corso
in preview**



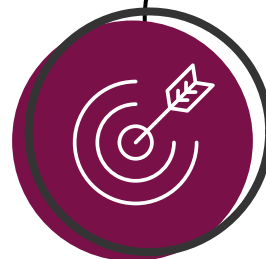
Descrizione del corso

La sostenibilità e la Green Transition sono sfide che riguardano tutti: istituzioni, imprese e cittadini. Questo corso permette di comprendere i concetti chiave, conoscere le principali strategie e integrare la sostenibilità nelle scelte quotidiane e professionali.



Obiettivi del corso

Acquisire strumenti utili e promuovere una cultura orientata al futuro, capace di coniugare responsabilità, innovazione e benessere.



WELLBEING E COMPETENZE TRASVERSALI



WELLBEING AZIENDALE



**Guarda il corso
in preview**



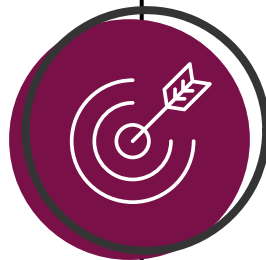
Descrizione del corso



Il corso esplora il tema del wellbeing in azienda come leva strategica per lo sviluppo sostenibile delle organizzazioni. Verranno affrontati i principali fattori che influenzano il benessere sul lavoro, tra cui equilibrio vita-lavoro, gestione dello stress, relazioni interpersonali, ambiente fisico e psicologico.

Saranno presentati modelli di intervento, buone pratiche e casi aziendali utili per comprendere come strutturare un piano di wellbeing efficace e misurabile.

Obiettivi del corso



Sensibilizzare e formare i partecipanti sui concetti chiave del benessere organizzativo, fornendo strumenti e conoscenze per promuovere una cultura aziendale centrata sul benessere psicofisico delle persone, con benefici concreti su motivazione, produttività e clima lavorativo.

DIGITAL WELLBEING



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

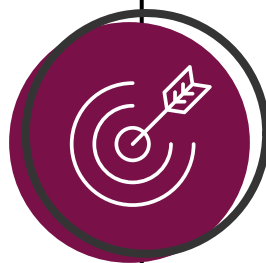
Il corso di Digital Wellbeing ci accompagna in un percorso di consapevolezza sull'impatto che l'iperconnessione ha sul nostro benessere mentale, fisico ed emotivo. A partire dall'analisi delle abitudini digitali quotidiane, il corso offre strumenti per riconoscere e gestire lo stress digitale, migliorare la concentrazione, ritrovare un equilibrio tra vita online e offline e prevenire fenomeni come il tecnostress, il burnout digitale e il sovraccarico informativo.

Il percorso è pensato per promuovere una cultura della salute digitale, stimolando comportamenti più sostenibili e produttivi nel lavoro e nella vita privata, anche attraverso l'uso consapevole delle tecnologie.



Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti strumenti pratici e consapevolezze utili per gestire in modo equilibrato il rapporto con la tecnologia, migliorare il benessere psico-fisico e favorire una relazione sana con i dispositivi digitali, sia in ambito lavorativo che personale.



LAVORO AGILE E SMART WORKING



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

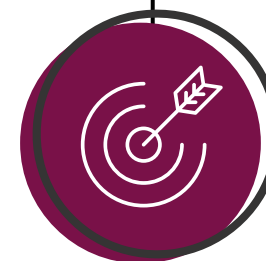
Il corso offre una panoramica completa e aggiornata sullo smart working, analizzandone il quadro normativo, organizzativo e culturale.

Il percorso formativo approfondisce le differenze tra lavoro agile, lavoro da remoto e telelavoro, mettendo in luce opportunità, limiti e condizioni di efficacia di ciascun modello.



Obiettivi del corso

Comprendere i principi e le modalità operative del lavoro agile per gestire in modo efficace attività, tempi e relazioni professionali in contesti di lavoro flessibili e digitali.



I DIVERSI STILI DI LEADERSHIP



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

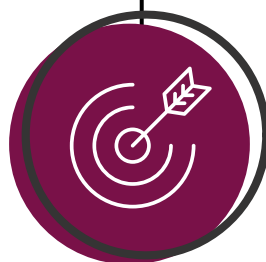
Il corso approfondisce le competenze di leadership specifiche per la Pubblica Amministrazione, fornendo strumenti pratici per guidare team, gestire risorse e promuovere una cultura organizzativa orientata ai risultati e all'innovazione.

Il percorso supporta lo sviluppo di una leadership consapevole, capace di coniugare autorità e ascolto, e di guidare con efficacia processi complessi e dinamiche organizzative tipiche della PA.



Obiettivi del corso

Sviluppare competenze di leadership specifiche per la Pubblica Amministrazione, capaci di migliorare la gestione dei team, favorire la motivazione dei collaboratori e guidare in modo efficace il cambiamento organizzativo.



NEGOZIAZIONE E PERSUASIONE



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

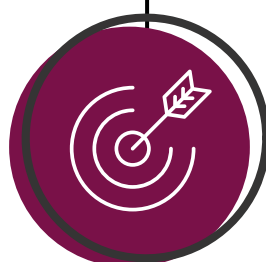
Dalla sala riunioni ai social media, saper orientare il pensiero e le decisioni altrui è una competenza strategica.

Durante il percorso verranno analizzate le principali differenze tra persuasione e negoziazione, i contesti d'uso più comuni e gli errori da evitare. Saranno inoltre approfondite le principali tattiche e i cinque passaggi fondamentali per migliorare la propria efficacia nel convincere e negoziare.



Obiettivi del corso

Sviluppare competenze chiave in persuasione e negoziazione, imparando a distinguere tra i due approcci e ad applicarli con efficacia nei contesti relazionali e professionali, per aumentare l'impatto personale e la capacità di influenzare positivamente gli altri.



FONDAMENTI DELLA COMUNICAZIONE



Guarda il corso
in preview



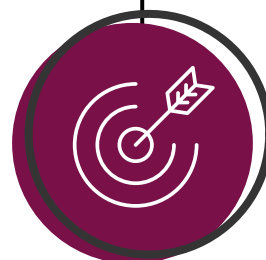
Descrizione del corso

Il corso esplora le basi della vendita efficace, partendo dalla definizione del ruolo del venditore e dell'importanza dell'etica nel rapporto con il cliente. Vengono analizzate le principali abilità comunicative nelle vendite, i processi commerciali legati al Buyer's Journey e gli strumenti digitali, come il CRM, che supportano le attività di vendita. Un percorso completo per comprendere come comunicare e vendere in modo professionale.



Obiettivi del corso

Fornire una visione chiara e strutturata dei principi fondamentali della comunicazione applicata alla vendita, affrontando tematiche chiave come l'etica, i processi di vendita, l'integrazione con il marketing e l'uso di strumenti digitali per migliorare l'efficacia commerciale.



COMUNICAZIONE EFFICACE PER OPERATORI DELLA PA A CONTATTO CON IL PUBBLICO



Descrizione del corso

Il corso, finalizzato a sviluppare competenze comunicative utili a gestire in modo chiaro, corretto e professionale il rapporto con cittadini e utenti, affronta i principi della comunicazione interpersonale applicati al contesto della PA, con particolare attenzione alla comunicazione verbale e non verbale, all'ascolto attivo e alla gestione delle interazioni in presenza, telefoniche e digitali.

Approfondisce le tecniche di comunicazione orientate alla chiarezza delle informazioni, alla semplificazione del linguaggio amministrativo e alla gestione delle situazioni complesse o conflittuali, nel rispetto dei ruoli istituzionali e dei principi di trasparenza e servizio al cittadino.

Obiettivi del corso

Migliorare la qualità della comunicazione tra operatori della PA e cittadini, rafforzando le competenze relazionali necessarie per offrire un servizio efficace e orientato all'utente.

GESTIONE DEL CONFLITTO



**Guarda il corso
in preview**



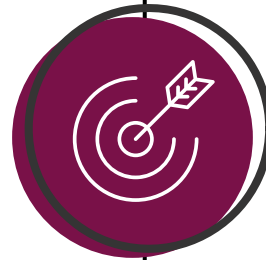
Descrizione del corso

Il corso affronta le dinamiche dei conflitti interpersonali in ambito lavorativo, analizzandone le cause e i principali modi di risposta. Vengono illustrati cinque approcci alla gestione del conflitto (evitare, placare, competere, contrattare, collaborare) e forniti suggerimenti pratici per affrontare conversazioni difficili, scegliere l'approccio più adatto e sapere quando è il momento di coinvolgere un supporto esterno.



Obiettivi del corso

Fornire strumenti e strategie per comprendere, affrontare e gestire in modo efficace i conflitti sul posto di lavoro, trasformandoli in opportunità di crescita e collaborazione.



COMMUNICATING CHANGE



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

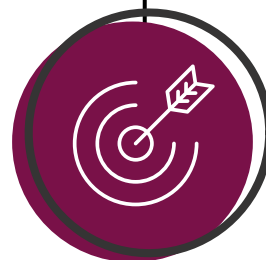
Il corso esplora il processo di comunicazione del cambiamento come strumento chiave per guidare le organizzazioni attraverso periodi di trasformazione.

Verranno presentati i principi fondamentali della comunicazione efficace in contesti di cambiamento e le best practice per sviluppare una strategia di comunicazione mirata. Attraverso esempi pratici e suggerimenti operativi, il corso supporta i leader nel costruire un consenso diffuso, facilitando così il successo delle iniziative di cambiamento aziendale.



Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti le conoscenze e gli strumenti per progettare e gestire efficacemente la comunicazione del cambiamento all'interno di un'organizzazione, facilitando l'adozione di nuove strategie, processi o strutture e favorendo il coinvolgimento e il consenso dei dipendenti.



FONDAMENTI DI PROBLEM SOLVING



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

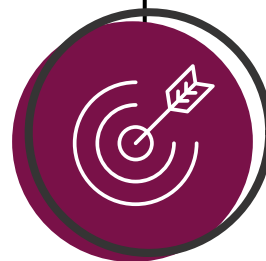
Il corso introduce un processo di problem solving articolato in cinque fasi, applicabile a situazioni professionali e personali. Si apprenderanno come analizzare un problema, generare soluzioni, prendere decisioni e mettere in atto piani di azione concreti.

Verranno inoltre esplorati comportamenti e approcci utili a migliorare la propria capacità di affrontare le difficoltà con lucidità e proattività. La parte finale del corso offrirà suggerimenti pratici per riconoscere e superare le principali barriere cognitive ed emotive che ostacolano la risoluzione efficace dei problemi.



Obiettivi del corso

Fornire un metodo strutturato e accessibile per affrontare e risolvere problemi in modo efficace, sviluppando al contempo capacità analitiche, flessibilità mentale e strategie di gestione degli ostacoli.



MOTIVA IL TUO TEAM



**Guarda il corso
in preview**



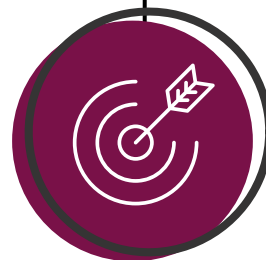
Descrizione del corso

Il corso esplora il concetto di motivazione e il suo impatto sul rendimento individuale e collettivo. Attraverso moduli dedicati, vengono analizzati i diversi tipi di motivazione, i fattori che la influenzano e sei strategie concrete per stimolare i collaboratori. Sono inoltre proposte attività pratiche per applicare quanto appreso e tecniche per favorire il benessere sul lavoro, rafforzando la motivazione in modo sostenibile e duraturo.



Obiettivi del corso

Fornire strumenti pratici e conoscenze psicologiche per comprendere le dinamiche della motivazione e applicare strategie efficaci per stimolare l'engagement, la produttività e il benessere dei membri del team.



BENESSERE E SALUTE



**Guarda il corso
in preview**

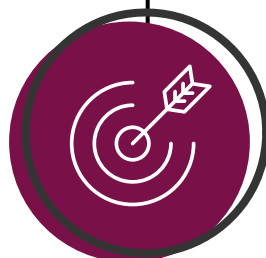


Descrizione del corso



La salute mentale è fondamentale per il nostro equilibrio e benessere complessivo. Questo corso propone una sfida di 5 giorni, ogni giorno si affronterà un tema chiave legato alla salute mentale, accompagnato da un semplice esercizio pratico da svolgere in meno di 15 minuti. Le attività sono pensate per essere flessibili, efficaci e sempre disponibili per tornare a consultarle ogni volta che vi è il bisogno.

Obiettivi del corso



Fornire strumenti pratici e accessibili per promuovere il benessere mentale aiutando i partecipanti a riconoscere i propri bisogni emotivi, ridurre lo stress quotidiano e coltivare abitudini mentali più sane.

MINDFULNESS



Descrizione del corso

Gestire lo stress, migliorare la resilienza e l'equilibrio tra vita privata e lavorativa (work-life balance), ridurre il burnout, aumentare la concentrazione e favorire una gestione più efficace delle sfide quotidiane.

- Sessioni di mindfulness
- Tecniche di rilassamento
- Sessione di meditazione guidata con effetti visivi interattivi
- L'importanza del respiro nella gestione dello stress e nella concentrazione
- Esercizi per sviluppare l'intelligenza emotiva

Obiettivi del corso

Fornire ai partecipanti strumenti pratici e strategie efficaci per gestire lo stress e migliorare il benessere personale e professionale.

COMUNICARE IN LINGUA INGLESE

CORSO BASE / INTERMEDIO / AVANZATO



Descrizione del corso

Il corso, progettato per sviluppare e rafforzare le competenze linguistiche necessarie a operare in contesti istituzionali e amministrativi, è articolato su tre livelli – *base*, *intermedio* e *avanzato* – e affronta in modo progressivo le principali situazioni comunicative della PA, sia scritte che orali.

Particolare attenzione è dedicata alla chiarezza, all'appropriatezza del linguaggio e alla comunicazione interculturale nel contesto della PA.

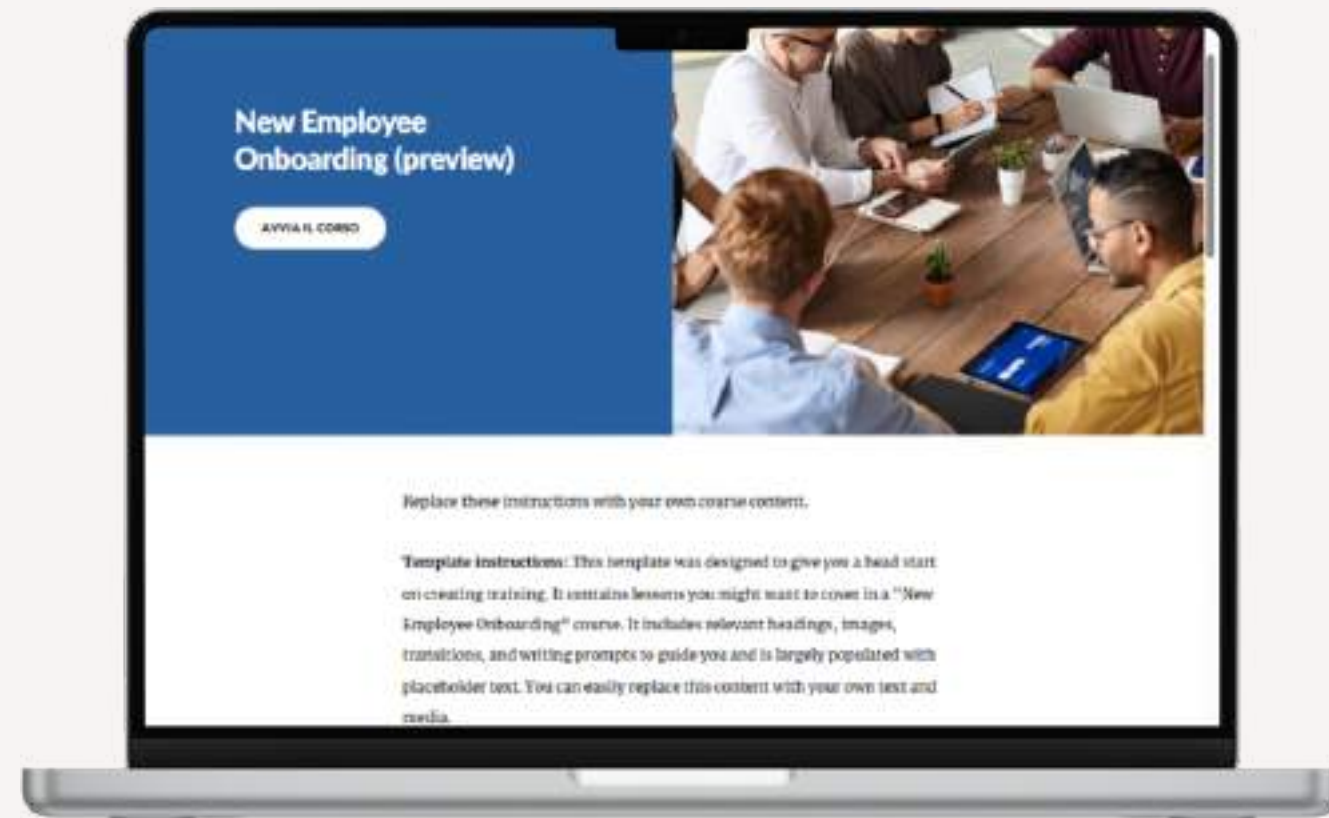
Obiettivi del corso

Consentire ai partecipanti di comunicare in modo efficace in lingua inglese all'interno delle attività della PA, in relazione al livello di competenza linguistica posseduto.



DIGITAL ONBOARDING

NEW EMPLOYEE ONBOARDING (PERSONALIZZABILE)



**Guarda il corso
in preview**



Descrizione del corso

Il programma di onboarding è un percorso completamente personalizzabile, pensato per accompagnare il nuovo dipendente dalla prima giornata di lavoro fino ai primi mesi in azienda.

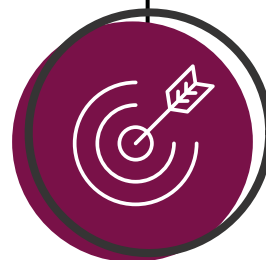
Il contenuto del corso viene adattato in base alla cultura, ai processi e agli strumenti specifici dell'organizzazione cliente.

L'obiettivo è fornire all'azienda e al nuovo dipendente uno strumento efficace per facilitare l'inserimento, accelerare l'autonomia operativa e favorire un rapido allineamento ai valori e agli obiettivi aziendali.



Obiettivi del corso

Facilitare l'inserimento efficace e rapido dei nuovi dipendenti all'interno dell'organizzazione, garantendo la comprensione della cultura aziendale, delle procedure operative, degli strumenti di lavoro e delle aspettative legate al ruolo.



Non trovi il corso che cerchi?

Scrivi a **planetform@planetsite.it**
e raccontaci le tue esigenze.

Insieme ai nostri esperti progetteremo
un percorso formativo su misura per te.





PLANETFORM