



FOR.ES.
FORMAZIONE E SVILUPPO

For.eS. Formazione e Sviluppo S.r.l. è una società di formazione professionale costituita nel 1992 da un gruppo di professionisti provenienti da esperienze lavorative maturate in ambienti aziendali di imprese operanti in diversi settori industriali e per conto di pubbliche amministrazioni.

For.eS. nasce con l'obiettivo di fornire agli individui disoccupati ed occupati, su incarico di pubbliche amministrazioni ed aziende, servizi di formazione professionale post-diploma, post-laurea e di riqualificazione professionale.

La società intende operare non solo con particolare riferimento alle aree tematiche in cui ha maturato esperienze concrete, ma tende anche a sviluppare nuovo know-how in aree innovative, sia attraverso un continuo processo d'evoluzione delle competenze del proprio staff attuale, sia attraverso l'inserimento di nuove professionalità dall'esterno.

For.eS. propone, per ciascuna delle aree d'intervento citate, contributi professionali tipici nell'ottica di formare ed aggiornare le competenze degli individui, e di fare conseguire alle aziende miglioramenti nelle performance di gestione.

Coerentemente con tali obiettivi attualmente la società è attiva nelle seguenti aree tematiche :

- ▶ **amministrazione**
- ▶ **finanza**
- ▶ **gestione risorse umane**
- ▶ **informatica di base applicata a tali aree d'attività**
- ▶ **controllo di gestione**
- ▶ **organizzazione**
- ▶ **lingue**

Elenchiamo di seguito le aree tematiche ed alcuni interventi tipici per ogni singola area:

Amministrazione

- ▶ Impostazione e gestione della contabilità generale
- ▶ Redazione del bilancio d'esercizio.
- ▶ Riclassificazione ed analisi di bilancio.
- ▶ Razionalizzazione delle procedure amministrative.

Finanza

- ▶ Analisi ed ottimizzazione della struttura finanziaria aziendale.
- ▶ Pianificazione dei fabbisogni finanziari derivanti dalla gestione corrente dall'introduzione di nuovi impianti e/o attività di business.
- ▶ Gestione efficiente della liquidità.

Gestione risorse umane

- ▶ Analisi della personalità degli individui in ambito lavorativo.
- ▶ Valutazione del potenziale individuale in termini di capacità relazionali, leadership e di abilità di problem solving.
- ▶ Tecniche di comunicazione e di motivazione dei collaboratori.
- ▶ Tecniche di gestione dei conflitti, delle riunioni e dei cambiamenti in ambito lavorativo.

Controllo

- ▶ Impostazione di sistemi per il calcolo dei costi.
- ▶ Analisi e valutazione redditività del portafoglio prodotti.
- ▶ Impostazione e revisione dei sistemi di budget e di reporting.

Informatica di base ed applicata

- ▶ Utilizzo del pacchetto Microsoft Office e preparazione agli esami ECDL (Test Center autorizzato da AICA)
- ▶ Progettazione e realizzazione applicazioni informatiche in ambiente Windows
- ▶ Analisi ed implementazione dei sistemi informativi aziendali e reti informatiche
- ▶ Impostazione e realizzazione di strumenti per le attività di telelavoro e di teledidattica

Lingue

- ▶ Formazione linguistica di base ed avanzata.
- ▶ Formazione linguistica applicata a specifiche esigenze aziendali

L'OFFERTA FORMATIVA

L'offerta formativa di **For.eS.** è rivolta sia a persone in cerca di occupazione che a dipendenti di imprese e si è sviluppata negli anni attraverso la realizzazione di numerosi corsi di formazione, progetti di ricerca ed intervento, nonché iniziative promosse dalla Comunità Europea svolte in collaborazione con altri paesi europei.

Le attività svolte sono sempre condotte attraverso l'applicazione di metodologie strutturate nell'ambito di "prodotti" di consulenza e formazione. Tali prodotti, siano essi pacchetti metodologici di intervento organizzativo-gestionale o seminari e corsi di formazione, fanno parte di una gamma di prodotti **progettati, collaudati e standardizzati** nell'ambito di **For.es.**



A favore di giovani in cerca di occupazione e donne che desiderano inserirsi nel mondo del lavoro **For.eS.** offre corsi di formazione professionale post-diploma e laurea, finanziati da Fondi Pubblici Nazionali e comunitari.

Gli obiettivi fondamentali sono:

- ▶ Fornire ai soggetti provenienti dalla formazione scolastica superiore e dall'Università competenze professionali concretamente spendibili all'interno del mercato del lavoro
- ▶ Favorire la creazione d'impresa ed attività autonome

A favore di persone occupate nelle imprese e management **For.eS.** offre corsi di formazione professionale svolti direttamente in azienda ed azioni di ricerca intervento, totalmente o parzialmente finanziati da Fondi Pubblici Nazionali e Comunitari.

Gli obiettivi fondamentali sono:

- ▶ Favorire lo sviluppo e la riconversione professionale degli occupati in coerenza alle esigenze delle imprese
- ▶ Favorire la sperimentazione e diffusione di nuovi strumenti e tecnologie innovative nelle imprese
- ▶ Accompagnare i processi propedeutici alla Certificazione di Qualità

ATTIVITA' SVOLTE DAL 1993 AL 2006

▶ **Area formazione superiore ed integrata**

n. corsi attivati: 34
n. ore di formazione svolte: 37500
n. allievi formati: 472

▶ **Area formazione continua e permanente**

n. corsi attivati e gestiti: 38
n. ore di formazione svolte: 1776
n. allievi formati: 379

▶ **Area buoni formativi**

n. corsi attivati e gestiti: 207
n. ore di formazione svolte: 11000
n. allievi formati: 1649

Elenchiamo di seguito i nostri principali interventi formativi svolti su incarico da parte del già Servizio Addestramento e Formazione Professionale della Provincia Autonoma di Trento:

- 1993 "Esperti nell'analisi di sistemi organizzativi e nella progettazione di sistemi informativi aziendali" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1200 ore
- 1994 "Esperti nell'analisi di sistemi organizzativi e nella progettazione di sistemi informativi aziendali" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1000 ore
- 1995 "Operatore per office automation" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani drop-out con rilascio attestato di qualifica professionale – durata 1000 ore
- "Addetti alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile d'impresa" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani in possesso di diploma triennale
- "Esperti nell'analisi di sistemi organizzativi e nella progettazione di sistemi informativi aziendali" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1000 ore
- "Operatrice in informatica gestionale" – Ob. 3 FSE corso rivolto a sole donne in possesso di diploma scuola media inferiore
- 1996 " Esperta nella gestione organizzativa e nello sviluppo delle risorse umane" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore

- 1996 "Addetti alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile d'impresa" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani in possesso di diploma triennale – durata 1000 ore
- "Esperta nella gestione della segreteria di direzione automatizzata" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate – durata 1000 ore
- "Operatrice in informatica gestionale" – Ob. 3 corso rivolto a donne in possesso di diploma di scuola media inferiore – durata 1000 ore
- 1997 "Esperta nella gestione organizzativa e nello sviluppo delle risorse umane" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore
- "Analista di sistemi informatici aziendali" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Esperta nella gestione della segreteria di direzione automatizzata" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate – 1000 ore
- "Sviluppatori di soluzioni in ambiente CAD" – Ob. 4 multiaziendale FSE corso rivolto a personale dipendente – durata 80 ore

- 1997 "Progetto sperimentale per lo sviluppo di sistemi di telelavoro" – Azione di ricerca intervento rivolta a personale dipendente di aziende trentine
- "Progetto sperimentale per lo sviluppo di sistemi di teledidattica" – Azione di ricerca intervento rivolta a personale dipendente di aziende trentine
- 1998 "Esperta nella gestione organizzativa e nello sviluppo delle risorse umane" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore
- "Esperta nella gestione della segreteria di direzione automatizzata" – Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate – durata 1000 ore
- "Analista di sistemi informatici aziendali" - Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Responsabile amministrativo e contabile dell'import-export" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Esperti nella gestione informatizzata degli acquisti e del magazzino" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore

- 1999 "Responsabile amministrativo e contabile dell'import-export" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Addetta alla gestione di sistemi di qualità aziendali"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate e laureate – durata 1000 ore
- "Addetta al telelavoro"- ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate e laureate – durata 1000 ore
- "Esperta nella gestione organizzativa e nello sviluppo delle risorse umane" – corso rivolto a donne laureate - Ob.3 FSE durata 1000 ore
- 2000 "Assistente amministrativo e contabile specializzato nelle operazioni commerciali e finanziarie con l'estero" - Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Addetta al telelavoro"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate - durata 1000 ore
- 2001-02 "Esperti/e di sistemi informativi basati su piattaforma SAP" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1200 ore
- "Sviluppo di nuova imprenditoria femminile"- misura E1 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore
- 2002-03 "Esperti/e di sistemi informativi basati su piattaforma SAP" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1200 ore
- "Assistente alla contabilità generale ed amministrazione del personale" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1200 ore
- "Il telelavoro: un'opportunità per donne imprenditrici" – corso FSE rivolto a donne – durata 680 ore

- 1999 "Responsabile amministrativo e contabile dell'import-export" – Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Addetta alla gestione di sistemi di qualità aziendali"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate e laureate – durata 1000 ore
- "Addetta al telelavoro"- ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate e laureate – durata 1000 ore
- "Esperta nella gestione organizzativa e nello sviluppo delle risorse umane" – corso rivolto a donne laureate - Ob.3 FSE durata 1000 ore
- 2000 "Assistente amministrativo e contabile specializzato nelle operazioni commerciali e finanziarie con l'estero" - Ob. 3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore
- "Addetta al telelavoro"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate - durata 1000 ore
- 2001-02 "Esperti/e di sistemi informativi basati su piattaforma SAP" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1200 ore
- "Sviluppo di nuova imprenditoria femminile"- misura E1 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore
- 2002-03 "Esperti/e di sistemi informativi basati su piattaforma SAP" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani laureati – durata 1200 ore
- "Assistente alla contabilità generale ed amministrazione del personale" – misura C3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1200 ore
- "Il telelavoro: un'opportunità per donne imprenditrici" – corso FSE rivolto a donne – durata 680 ore

- 2003-04 "Contabilità e gestione organizzativa del settore terziario: corso di specializzazione post-qualifica" - misura C3 FSE corso rivolto a giovani in possesso di qualifica- durata 300 ore
- "I servizi alle imprese nella Net-economy"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne laureata - durata 1200 ore
- "Il telelavoro: un'opportunità per donne imprenditrici"- Ob. 3 FSE corso rivolto a donne diplomate - durata 680 ore
- 2004 "La valorizzazione del potenziale manageriale femminile nelle organizzazioni" – ob. 3 FSE corso rivolto a donne occupate in posizione di responsabilità – durata 84 ore
- 2005/07 "I servizi alle imprese nella New Economy" ob. 3 FSE corso rivolto a donne laureate – durata 1000 ore (corso biennale – in fase di svolgimento)
- "Integrazione manageriale dei processi amministrativi, contabili e di controllo a supporto della gestione e dello sviluppo d'impresa""- misura C3 FSE corso rivolto a giovani laureati - durata 1000 ore (corso biennale – in fase di svolgimento)
- "Addetti alla gestione operativa integrata dei processi amministrativi, contabili e del controllo di gestione"- misura C3 FSE corso rivolto a giovani diplomati – durata 1000 ore (corso biennale – in fase di svolgimento)

Su incarico da parte di aziende trentine:

- 1999 "Corso di lingua inglese e francese" – Ob. 4 intra-aziendale FSE corso gestito per conto di ISI Spa Lavis (TN) – durata ore 68
- 2000 "Il controllo di gestione nell'azienda agricola"- progetto Leader II, gestito per conto del Consorzio Miglioramento Fondiario Vattaro (TN) – durata ore 24
- "Corso di marketing e contrattualistica internazionale" - Ob. 4 intra-aziendale FSE corso gestito per conto di CBE Trento – durata ore 40
- "Corsi di professionalizzazione informatica e linguistica"- Ob. 4 intra-aziendale FSE gestito per conto di Giovannini Materiali Elettrici s.r.l. Trento – durata ore 74
- "Progetto globale di professionalizzazione informatica e di apprendimento della lingua inglese - Ob. 4 intra-aziendale FSE gestito per conto di Laboratorio Trentino s.r.l. Pergine Valsugana (TN) – durata ore 104
- 2001 "Sviluppo di competenze tecnico – commerciali in ottica di qualità" per conto dell'azienda Benassi Srl di Trento

Su incarico da parte del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale:

- 1998/
2000 "Progetto NOW: Impresa donna creazione di uno sportello di consulenza-informazione per le imprese al femminile" Iniziativa comunitaria biennale rivolta a donne diplomate e laureate finalizzata alla creazione di attività autonoma – durata ore 1800
- "Progetto ADAPT: Piano di miglioramento gestionale per la piccola impresa" Iniziativa comunitaria biennale rivolta a dipendenti di aziende trentine – durata ore 1500
- 2002 Progetto EQUAL: "Servizi Formativi Integrati contro la Discriminazione degli Adulti (SFIDA)" – iniziativa svolta con altri soggetti locali associati in ATI
- 2003 Progetto EQUAL: "Modelli Organizzativi a Sostegno dell'impresa sociale (MOSES)" – iniziativa svolta con altri soggetti sociali associati in ATI
- 2004 Progetto EQUAL: "Genere, lavoro e segregazione occupazionale (GELSO)" – iniziativa svolta con altri soggetti sociali associati in ATI (in fase di svolgimento)

Per militari di leva (misura D2):

- | | |
|---------------|--|
| 2001/
2002 | "Strumenti tecnici per la progettazione dell'impresa" – 2 edizioni – durata ore 50 a edizione
"Orientamento e guida all'auto imprenditorialità" – 4 edizioni – durata ore 28 a edizione |
| 2002-
2003 | "Strumenti tecnici per la progettazione dell'impresa" – 2 edizioni – durata ore 64 a edizione
"Orientamento e guida all'auto imprenditorialità" – 4 edizioni – durata ore 14 a edizione |
| 2004-
2005 | "Strumenti tecnici per la progettazione d'impresa" - 2 edizioni – durata ore 64 a edizione |



Corsi rivolti a cittadini (misura C4)

2001/
2002 Gli strumenti per telelavorare - durata ore 84

“L’impresa si tinge di Rosa” – 2 edizioni – durata ore 94 a edizione

“Il cittadino consapevole: diritti e doveri della nuova Europa” – durata ore 32

“Guida pratica al diritto di condominio” – 2 edizioni - durata ore 28 a edizione

“Fisco facile” – durata ore 44

“C.A.S.A.: compravendita, affitto, scelta, agevolazioni” – durata ore 44

“Il cittadino e la banca” – durata ore 44

“Lingua inglese livello base” – durata ore 64

“Lingua inglese livello intermedio” – durata ore 64

“Lingua inglese livello avanzato” – durata ore 64

“Corso di formazione all’utilizzo di strumenti di office automation” – durata ore 74



Per dipendenti della Pubblica Amministrazione (misura D2)

- 2001/
2002
- “Lo sportello unico multifunzionale: sviluppo di un sistema di procedure formalizzato con possibilità di interrogazione sullo stato delle pratiche via internet” - rivolto ai dipendenti del Comune di Riva del Garda – durata ore 80
 - “Sviluppo di abilità relazionali in ottica di orientamento al cliente” – rivolto ai dipendenti del Comune di Mezzolombardo – durata ore 28
 - “La gestione positiva della leadership in ambito professionale” – rivolto ai dipendenti del Comune di Mezzolombardo – durata ore 28
 - “Sviluppo di abilità relazionali in ambito professionale ” – 3 edizioni – rivolto ai dipendenti del Comune di Rovereto – durata ore 32 a edizione
 - “L’assunzione di nuovi ruoli in un’ottica di competenze di processo e di leadership” – 3 edizioni – rivolto ai dipendenti del Comune di Rovereto – durata ore 28 a edizione
 - “La modernizzazione della Pubblica Amministrazione: sviluppo delle competenze trasversali per l’assunzione di nuovi ruoli lavorativi” – 3 edizioni – rivolto ai dipendenti del Comune di Trento – durata ore 28 a edizione

2002/
2003 Corso di professionalizzazione informatica per l'utilizzo di excel – rivolto ai dipendenti del comune di Trento – 10 edizioni - durata ore 24 a edizione

Corso di formazione per l'utilizzo di strumenti di office automation- rivolto ai dipendenti comunali- durata 66 ore

Corso di lingua inglese – rivolto ai dipendenti comunali – durata 60 ore

Per il patto territoriale della Valle del Chiese (misura C4)

2002/
2003 Gli strumenti per l'avvio e la gestione di una nuova impresa – rivolto a Soggetti in età lavorativa residenti e/o domiciliati nei comuni interessati dalla stipula di accordi relativi al Patto Territoriale della Val del Chiese – durata 86 ore

2005 "Strumenti a supporto della gestione integrata d'impresa"- rivolto a Soggetti in età lavorativa residenti e/o domiciliati nei comuni interessati dalla stipula di accordi relativi al Patto Territoriale della Val del Chiese – durata 86 ore



Corsi erogati attraverso i buoni formativi su tutto il territorio provinciale

Dal
2004
ad oggi

Area lingue

lingua inglese base ed intermedio
lingua spagnola a livello base
lingua tedesca a livello base e intermedio
lingua francese a livello base

Area informatica – office automation

Preparazione ai sette esami della Patente Europea del Computer
Approfondimenti su specifici programmi di Office

Area informatica – telematica e reti

Linux a livello base ed avanzato
Creazione e realizzazione siti web
Web-marketing

Area informatica – grafica

Fotografia digitale
Photoshop
Flash
Autocad bidimensionale e tridimensionale



PARTNERS EUROPEI

For.eS. è integrata in un network europeo al fine di promuovere le proprie attività transnazionali.

Ciò le consente di agire nella maggior parte dei Paesi della Comunità Europea nell'ambito di parternariati con numerosi enti privati e pubblici fra cui:

INFOR-FEMMES, Bruxelles (Belgio)

A.F.P.M. ESPACE FORMATION Lione (Francia)

I.F.B.E. Gmbh, Gummersbach (Germania)

KOMBI CONSULT Gmbh, Berlino (Germania)

WESTMINSTER COLLEGE, Londra (G.B.)

ABI, Middlesex (Regno Unito)

Editrain, Madrid (Spagna)

MIM, Hogeshool van Amsterdam (Olanda)

INDE, Lisbon (Portogallo)

UNIVERSITA' DEL PIREO, Atene (Grecia)

EXCELLENCE IRELAND, Dublino (Irlanda)

COMUNE DI ZAMORA, Zamora (Spagna)

IRMA S.L., La Virgen del Camino (Spagna)

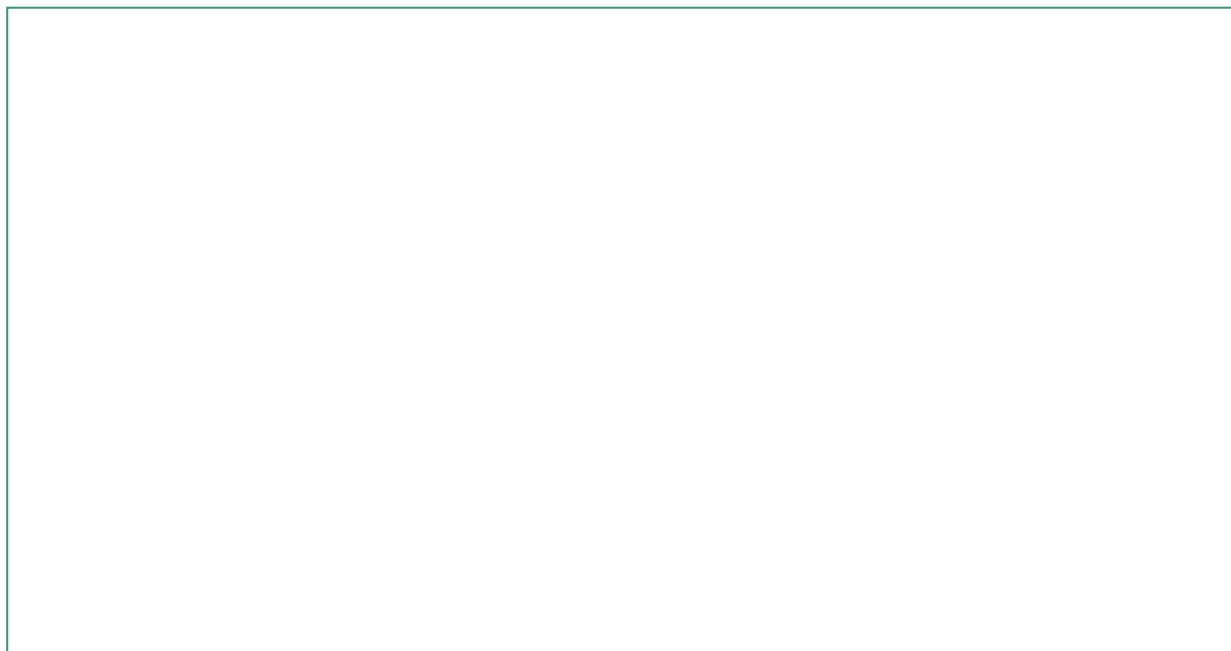
KONSULT COMPAGNIET, Göteborg (Svezia)

MINISTRY of Education, Culture and Sport,
Madrid (Spagna)

LEEDS CITY COUNCIL (Regno Unito)

IBA, Berlin (Germania)

Metier, Bradford (Regno Unito)



Sede legale e formativa: V. Brennero, 117- 38100 TRENTO

Tel. 0461 420655 Fax 0461 420508

Sito internet: www.foresweb.com;

e-mail: info@foresweb.com

**N. iscrizione all'elenco dei soggetti accreditati nella
Provincia Autonoma di Trento: 4**