

# CATALOGO VOUCHER 2025/2026

## SOFT SKILL E BENESSERE AZIENDALE

# INFORMAZIONI TECNICHE

## COS'È IL VOUCHER FORMATIVO

Il Voucher è la modalità per finanziare la formazione dei lavoratori, con il fine di favorire e sostenere il potenziamento e l'allineamento delle competenze alle continue e sempre più evolute esigenze del mercato del lavoro e delle professioni per lo sviluppo competitivo del business.

## REQUISITI DI ACCESSO AL VOUCHER FORMATIVO

### PER LE AZIENDA

- Iscrizione alla Camera di Commercio competente (devono svolgere "attività economica")
- Presenza di almeno una **sede operativa/unità produttiva in Regione Lombardia**
- Avere **disponibilità** sull'Aiuto di Stato **DE MINIMIS**
- **Non aver superato la soglia massima di € 50.000** (per anno solare) sulla presente linea di finanziamento

### PER I PARTECIPANTI

- Lavoratori dipendenti di una impresa con **sede operativa/unità produttiva in Lombardia** (*devono essere in possesso del n° COB se assunti dopo il 2008*)
- Titolari e Soci di imprese con **sede legale in Lombardia**, iscritte alla CCIAA
- Lavoratori autonomi (titolari di posizione INPS gestione separata) Professionisti, titolari di partita IVA, con **domicilio fiscale in Lombardia** (attività in forma autonoma o associata)
- **Non aver superato la soglia massima di € 2.000** (per anno solare) sulla presente linea di finanziamento

## COSA SERVE

- **SPID e FIRMA DIGITALE** del Legale Rappresentante per la richiesta e il rimborso del costo del Voucher
- **SPID o CI ELETTRONICA CON PIN ATTIVO** del partecipante per la firma del "Registro Elettronico"

## ENTITA' DEL RIMBORSO

Il rimborso può essere richiesto solo se il partecipante **frequenta almeno il 75%** delle ore del corso

CATEGORIA AZIENDA	% QUOTA RIMBORSATA	% QUOTA NON RIMBORSATA
Lavoratori Autonomi - Liberi Professionisti - Ditte Individuali	100%	0%
Microimpresa	90%	10%
Piccola Impresa	70%	30%
Media Impresa	60%	40%
Grande Impresa	50%	50%

# INDICE CORSI

## SOFT SKILL E BENESSERE AZIENDALE

- TEAMWORK
- SMART LEADERSHIP & PRIORITY MANAGEMENT
- DA MANAGER A COACH PER POTENZIARE E ORIENTARE LE PERFORMANCE DEI COLLABORATORI
- LEADER PROBLEM SOLVER
- PUBLIC SPEAKING ESPERIENZIALE
- IL BENESSERE IN AZIENDA
- WELFARE MANAGER

# TEAMWORK

## Strategie costruttive per il benessere professionale e organizzativo

Il corso è trasversale ad ogni contesto e dimensione professionale, nell'ottica di implementare strategie e approcci innovativi nella gestione e sviluppo delle Risorse umane, offrendo ai partecipanti le competenze "chiave" per "fare squadra". I contenuti formativi puntano su tecniche e strumenti per guidare le relazioni e gestire le dinamiche all'interno di un team di lavoro, in particolare agendo su comprensione, valorizzazione, motivazione e orientamento, strategie e obiettivi d'azione comuni e condivisi. Un'attenzione specifica è rivolta alle criticità psicologiche e sociali che intervengono tra i membri di un Team, così da riconoscerle, affrontarle e superarle in modo positivo e vantaggioso.

Questo approccio consente di accompagnare le persone verso il cambiamento garantendo un clima di benessere e fiducia reciproca (verticale ed orizzontale), favorendo il potenziamento delle performance.

### CONTENUTI

#### PSICOLOGIA SOCIALE E DEI GRUPPI

- Il ciclo biologico di risposta alla minaccia nel sistema nervoso di un individuo
- Meccanismi di fuga, lotta e congelamento in ambiente lavoro
- Come funziona il sistema nervoso
- Che cosa è l'ego e i meccanismi dell'ego all'interno di un team
- Le conseguenze nelle relazioni e nel processo decisionale
- Imparare ad individuare bisogni, priorità e a comunicarli in modo assertivo, empatico

#### TEAM WORKING: UNA STRATEGIA PER IL BENESSERE PERSONALE E PROFESSIONALE

- Engagement: mantenere alta la motivazione di tutto il team
- Negoziazione: gestione del conflitto all'interno di una relazione
- Il conflitto come opportunità
- Benessere: creare un clima di fiducia e di collaborazione

#### COMUNICAZIONE

- Ottimizzare la gestione delle informazioni e la comunicazione
- Imparare a fare domande
- Definizione e importanza della comunicazione degli obiettivi

**DURATA:** 30 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 1.500,00 euro

# SMART LEADERSHIP & PRIORITY MANAGEMENT

## Coordinare team di lavoro applicando strumenti e metodologie dello smart working

Per un responsabile, integrare nuovi approcci metodologici gli consente di accompagnare le persone verso il cambiamento delle modalità lavorative, garantendo un clima di benessere e di fiducia reciproca (verticale ed orizzontale), favorendo il potenziamento delle performance professionali, produttive e relazionali, con standard anche superiori a quelli del "lavoro in presenza". Oggi, più che mai, le nuove forme organizzative introdotte in tutte le imprese, smart working, stanno infatti, generando situazioni sempre più complesse, critiche e difficili da governare, comportando la necessità di attivare autonomia e pro-attività. Coordinare le persone in questa dimensione, attraverso un approccio fondato sull'engagement e sulla valorizzazione delle competenze professionali e relazionali, genera consapevolezza e responsabilità nei collaboratori, e l'adozione di nuovi stili di leadership basati sull'autorevolezza, ossia su un clima in cui le persone si sentono riconosciute, non solo per il lavoro che svolgono, quanto per il loro valore come persone.

### CONTENUTI

#### SMART WORKING, UNA NUOVA OPPORTUNITÀ

- Problemi e opportunità La comunicazione
- Elementi costitutivi per lavorare a distanza: gestione priorità e del tempo; fiducia; lavoro di squadra; lavoro per obiettivi

#### SMART WORK LEADERSHIP

- La leadership tra smart working e remote working
- Agire la leadership attraverso le funzionalità e le opportunità offerte dalle piattaforme digitali

#### SMART WORK MANAGEMENT

- L'impatto del lavoro a distanza sulle dinamiche di gruppo e le soluzioni per la mitigazione dei rischi
- Performance management: come gestire correttamente
- l'assegnazione di attività ed obiettivi

#### PRIORITY MANAGEMENT

- Gestione del tempo in un periodo di crisi: fattori critici per utilizzo del tempo, corrosivi del tempo e come gestirli, migliorare la gestione del tempo: importanza, urgenza e priorità
- Il lavoro per obiettivi: macro e micro obiettivi

**DURATA:** 30 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 1.500,00 euro

# MANAGER A COACH PER POTENZIARE E ORIENTARE LE PERFORMANCE DEI COLLABORATORI

Il corso propone a tutti coloro che dirigono e coordinano gruppi di lavoro, teorie, tecniche e modalità operative per gestire, motivare e far crescere il proprio team, sviluppando il potenziale delle persone, il loro coinvolgimento e l'assunzione di responsabilità, il tutto finalizzato ad ottimizzare il processo di raggiungimento degli obiettivi aziendali. Migliorare il clima e il sentimento di fiducia reciproca, in particolare nelle fasi di cambiamento, trasformazione e riorganizzazione, è l'obiettivo di tutti i Manager che mirano a favorire specifiche ed efficaci modalità di conduzione di un team di lavoro, nell'ottica di potenziare le performance professionali, produttive e relazionali. Il corso è trasversale ad ogni contesto professionale per implementare nuove strategie e approcci manageriali innovativi nella gestione delle Risorse umane.

## CONTENUTI

### DA MANAGER A COACH

- Da Manager a Coach: le basi della gestione delle Risorse Umane
- Il Coaching: basi metodologiche
- Il Coaching nella gestione del Team
- Valutare il potenziale dei singoli e dei team
- Quando essere Manager, Leader e quando essere Coach

### IL TEAM COACHING

- L'ascolto attivo come tecnica di sviluppo della fiducia reciproca
- Il Team Coaching per persone che operano sul territorio
- Il Team Coaching per persone che operano in azienda
- Il Team Coaching per persone che operano in smart working

### IL TEAM PER TRAGUARDARE GLI OBIETTIVI AZIENDALI

- Come l'obiettivo del team si integra nell'obiettivo aziendale
- Dal conflitto alla cooperazione
- Come definire, rendere comprensibile e raggiungere l'obiettivo di un team
- La motivazione del team
- La gestione del tempo nel team
- Creare responsabilizzazione e impegno ad ogni livello

**DURATA:** 40 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 2.000,00 euro

# LEADER PROBLEM SOLVER

## Effettuare la gestione dei problemi con un approccio proattivo

La distorsione della percezione oggettiva è comune a tutti ed avviene perché la adattiamo e pieghiamo alle nostre mappe mentali (credenze, emozioni, vissuto personale, memorie). Conoscere questi meccanismi consente di evitare l'errore valutativo e, di conseguenza, decisionale, sia mentre vengono attuate le strategie aziendali che quando cooperiamo e attribuiamo ruoli ai nostri collaboratori, sia nella gestione dei problemi che nella soluzione dei conflitti, piuttosto, infine, che nella riduzione dello stress.

Stimolare processi virtuosi, capaci di influire positivamente, e a lungo termine, sulla vita di ogni azienda e di ogni manager che coordina e dirige attività e persone, è il focus di questo percorso formativo.

Gli strumenti offerti ai discenti puntano, infatti, ad anticipare criticità e ad evitare errori, suggerendo soluzioni innovative e creative per superare i problemi, anzi facendoli divenire un'opportunità per sostenere la competitività e la credibilità di ogni impresa.

### CONTENUTI

- Smascherare i BIAS cognitivi personali e dei collaboratori
- Prestazione performante e gestione stress: dal di-stress all'eu-stress (teoria dello stress, tecniche e applicazioni pratiche)
- Rapport, ricalco e guida per sviluppare consenso
- Matching contro mismatching: da nemico ad alleato
- Canali rappresentazionali VAK e relativo VAK test per imparare a riconoscere le modalità prevalenti nella comunicazione del nostro interlocutore
- Aprire la finestra dell'accettazione nell'interlocutore
- Piramide neurologica di funzionamento dell'essere umano di R. Dilts e ricadute pratiche nell'allineamento dei team di lavoro
- Diversità è ricchezza: stimolare il problem solving proattivo dei collaboratori
- Gestione della critica e accoglienza dei feedback
- Pensiero laterale e divergente: stimolare la creatività per adottare soluzioni innovative
- "I sei cappelli del pensare" De Bono

**DURATA:** 30 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 1.500,00 euro

# PUBLIC SPEAKING ESPERIENZIALE

## Effettuare presentazioni e relazioni in pubblico

Il Public Speaking è una tecnica molto efficace per mettere a profitto le relazioni con il cliente, interno ed esterno, in qualsiasi organizzazione aziendale o ambito produttivo, soprattutto in questo momento in cui l'accesso e l'uso smodato degli ausili tecnologici stanno mediando la comunicazione in modo sorprendente.

Se aggiungiamo metodologie innovative di comunicazione, che puntano alla sfera emozionale, ossia che agiscono sul sistema limbico tanto quanto sulle modalità razionali e cognitive, otteniamo una relazione più performante, evitando stress e pressioni, ma soprattutto diamo vita a rapporti di fiducia durevoli, che influiscono positivamente sia sul consenso con collaboratori e staff, che su quello di clienti, fornitori, partner, interlocutori di varia natura.

Il corso si pone, per questo, l'obiettivo formativo di trasferire tecniche efficaci, ed etiche al tempo stesso, di comunicazione e relazione con il pubblico, particolarmente nella direzione di sostenere le sempre più pressanti esigenze di comunicazione commerciale e sviluppo del marketing, ma anche favorendo l'esercizio del proprio ruolo professionale, in un'ottica di "unicità" di ogni persona.

### CONTENUTI

- Public Speaking Esperienziale
- Guidare consapevolmente ed eticamente le relazioni e le transazioni
- Comunicazione persuasiva
- I colori della voce nella comunicazione coinvolgente e avvolgente
- I Sette circuiti emozionali primari di J. Panksepp e applicazione pratica nella gestione degli stati emotivi ed energetici
- Parlare in pubblico tramite le nuove tecnologie della comunicazione (webinar e call conference con piattaforme digitali)

**DURATA:** 30 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 1.500,00 euro

## IL BENESSERE IN AZIENDA

**Gestire il proprio benessere fisico e lavorativo per garantire efficacia ed efficienza della prestazione lavorativa**

Il corso ha l'obiettivo di far acquisire ai partecipanti le conoscenze e competenze necessarie per instaurare in azienda un clima di Benessere, per anticipare e prevenire fenomeni di Malessere Organizzativo e per attivare un ciclo virtuoso di miglioramento continuo a tutti i livelli dell'organizzazione.

Nello specifico il corso ha l'obiettivo di:

- 1) Far acquisire i più aggiornati modelli interpretativi e descrittivi del concetto di benessere all'interno delle organizzazioni
- 2) Illustrare e applicare metodologie di analisi del benessere ed individuare indicatori condivisi di benessere psico-fisico per valorizzare le risorse personali, professionali ed organizzative
- 3) trasferire metodologie e strumenti per riconoscere, valutare e gestire le situazioni stressanti

### CONTENUTI

#### MODELLI DELLA MENTE

- Le emozioni
- Presenza mentale e consapevolezza di sé
- Evitare il burn-out

#### TECNICHE ORIENTATE AL BENESSERE PSICO-FISICO

- Corpo-mente-emozioni, il benessere integrato
- Tecniche di mindfulness
- Tecniche di autoaiuto per sciogliere le emozioni forti
- Pratiche di rilassamento totale

**DURATA:** 30 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale - Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 1.500,00 euro

# Progettare un piano di welfare aziendale

## WELFARE MANAGER

Il corso ha l'obiettivo di trasferire ai partecipanti le competenze specialistiche necessarie ad operare nel campo delle politiche del lavoro progettando, gestendo, monitorando e valutando i programmi di welfare aziendale, affiancando i responsabili della gestione delle risorse umane in materia di welfare, smart working e lavoro agile anche durante le fasi di contrattualizzazione, negoziazione e contrattazione sindacale.

Verrà presentato un quadro esaustivo in merito al significato e al contenuto del Welfare Aziendale, da dove origina l'esigenza, quali sono i benefici per aziende e lavoratori, qual è il quadro normativo e i principali servizi di welfare.

Saranno forniti strumenti operativi ed indicazioni pratiche per formulare un piano di welfare aziendale completo.

### CONTENUTI

#### IL WELFARE

- I Modelli di Welfare
- Il welfare in Italia – La crisi del Welfare State
- Dal “welfare state” al “secondo welfare”
- Riflessioni antropologiche sul welfare state italiano
- Il terzo settore
- Le società di mutuo soccorso
- Come funziona il sistema sanitario nazionale

#### IL WELFARE AZIENDALE

- La normativa di riferimento
- Focus su fiscalità
- Il premio di produttività
- La contrattazione di secondo livello e il Welfare Aziendale
- Le modalità di erogazione e gestione

#### GLI STRUMENTI DEL WELFARE

- Gli strumenti del welfare aziendale
- La previdenza complementare
- Nel mondo dei piani sanitari: offerta profit e non profit
- L'assistenza ai familiari e l'assistenza a lungo termine
- Il welfare a consumo e le piattaforme web based

#### DECALOGO DEL PIANO DI WELFARE

Come si crea un piano di welfare aziendale modello 1 e modello 2

**DURATA:** 40 ORE

**ESAME FINALE E ATTESTATO** Test finale – Certificazione degli apprendimenti

**COSTO/PERSONA** 2.000,00 euro

AQUIS, attiva dal 2005, è un ente di formazione e una società di consulenza riconosciuta. Siamo accreditati presso la Regione Lombardia per i “Servizi alla Formazione” e abbiamo ottenuto qualifiche dai fondi interprofessionali.

La nostra expertise nel campo organizzativo e formativo ci posiziona come partner affidabili per supportare le imprese nel processo di cambiamento, integrando le attività consulenziali per lo sviluppo organizzativo con interventi formativi mirati alla valorizzazione delle risorse umane.

La nostra metodologia comprende i seguenti servizi: analisi organizzativa, mappatura dei fabbisogni formativi, definizione degli interventi da implementare, studio di fattibilità, erogazione degli interventi condivisi e valutazione dei risultati ottenuti.

## **CONTATTACI PER INFORMAZIONI**

**Paolo Raimondi - [raimondi@aqis.it](mailto:raimondi@aqis.it)**

**Paola Peletti - [peletti@aqis.it](mailto:peletti@aqis.it)**

Sede legale: Via Zuretti, 53 – 20125 Milano – Italy  
Sede operativa: Via Angelo Scarsellini, 11/13 – 20161 Milano  
[www.aqis.it](http://www.aqis.it)