

skilla Library

il più innovativo catalogo eLearning
in Pillole Formative dedicato alle soft skills

Indice

Come leggere il catalogo?	2
EFFICACIA PERSONALE	3
COMUNICAZIONE PERSONALE	6
DALLO STRESS LAVORATIVO AL BENESSERE	8
TEAM DI SUCCESSO	9
DIGITAL SKILLS	10
LEADERSHIP E PEOPLE MANAGEMENT	16
TRAIN THE TRAINER	18
EXPLORING ELEARNING	20
PERFORMANCE MANAGEMENT	22
CREATIVITÀ, INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO	23
SCRITTURA PROFESSIONALE	24
MARKETING, VENDITA E QUALITÀ DEL SERVIZIO	25
MIGLIORA LA TUA AZIENDA	28
INCLUSIONE E SOSTENIBILITÀ	29

Come leggere il catalogo?

EFFICACIA PERSONALE

area

Migliora la tua organizzazione, nella vita, nel lavoro

pacchetto
e durata

AUTOMOTIVAZIONE E AUTOSTIMA (PCIT0001) – 1h 14m

nome pacchetto	tempo di fruizione lineare stimato	lingue disponibili
PL05IT00030 – MOTIVAZIONE E AUTOMOTIVAZIONE	20'	IT, EN, DE, TR, ES
PL05IT00031 – COSTRUIRE UNA MISSIONE PERSONALE	18'	IT, EN, DE, TR, ES
PL05IT00032 – VERSO OBIETTIVI REALISTICI	17'	IT, EN, DE, TR, ES
PL05IT00033 – VALORIZZARE LE PROPRIE RISORSE	19'	IT, EN, DE, TR, ES

singola pillola

tempo di fruizione
lineare stimato

lingue disponibili



Le Pillole Formative® della Library sono accessibili. La Pillola Formativa® del catalogo Skilla ha ricevuto una attestazione di conformità alle norme tecniche EN 301 549 v. 2.1.2 (08-2018) e EN 301 549 v. 3.2.1 (03-2021) corrispondenti al livello "AA" delle **Web Content Accessibility Guidelines** – WCAG 2.1.



Il report internazionale **Fosway Group 9-Grid™** 2024 per l'apprendimento digitale posiziona Skilla come Core Challenger.







Per le Pillole Formative® Skilla è disponibile la documentazione **VPAT (Voluntary Product Accessibility Template)** che ne descrive il livello di conformità agli standard di accessibilità, come la Sezione 508 del Rehabilitation Act degli USA e le WCAG.





EFFICACIA PERSONALE

Migliora la tua organizzazione, nella vita, nel lavoro

BIAS COGNITIVI: FRENA GLI AUTOMATISMI, SCEGLI CONSAPEVOLMENTE (PCIT0123) – 2h





PLO5IT00249 – GUIDA STRATEGICA PER SCONFIGGERE I BIAS	Novità	🕒 25'	
PLO5IT00250 – TRA DATI E INFORMAZIONI: INTERPRETARE SENZA BIAS	Novità	🕒 25'	
PLO5IT00251 – GESTIRE TEMPO E PRIORITÀ LIBERANDOTI DAI BIAS	Novità	🕒 20'	
PLO5IT00252 – SUPERARE IL (META)BIAS DELLA CREATIVITÀ	Novità	🕒 30'	
PLO5IT00254 – OLTRE I BIAS: IL TEAM WORKING CHE FUNZIONA	Novità	🕒 20'	

AUTOMOTIVAZIONE E AUTOSTIMA (PCIT0001) – 1h 14m

PLO5IT00030 – MOTIVAZIONE E AUTOMOTIVAZIONE	🕒 20'	
PLO5IT00031 – COSTRUIRE UNA MISSIONE PERSONALE	🕒 18'	
PLO5IT00032 – VERSO OBIETTIVI REALISTICI	🕒 17'	
PLO5IT00033 – VALORIZZARE LE PROPRIE RISORSE	🕒 19'	





Per tutti/e. Consigliato per persone neoassunte, percorsi motivazionali, familiari.

SVILUPPO E AUTOEFFICACIA (PCIT0002) – 1h 20m

PLO5IT00034 – NECESSITÀ E PIACERE DI APPRENDERE	🕒 22'	
PLO5IT00035 – PIANO DI SVILUPPO INDIVIDUALE	🕒 18'	
PLO5IT00060 – AFFRONTARE LE SFIDE	🕒 20'	
PLO5IT00099 – APPRENDERE DAI SUCCESSI	🕒 20'	





Per tutti/e. Consigliato per percorsi di sviluppo, fasi di cambiamento, familiari.

STILE DI PENSIERO ED AZIONE VINCENTI (PCIT0003) – 1h 14m

PLO5IT00038 – FLESSIBILITÀ	🕒 20'	
PLO5IT00039 – VISIONE SISTEMICA	🕒 21'	
PLO5IT00076 – PENSIERO STRATEGICO	🕒 19'	
PLO5IT00058 – OTTIMISMO	🕒 14'	




Per tutti/e. Consigliato per percorsi di sviluppo, fasi di cambiamento, percorsi talenti, figure di responsabilità, familiari.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO (PCIT0004) – 1h 16m

PLO5IT00036 – ORIENTAMENTO AL RISULTATO	🕒 22'	
PLO5IT00047 – PROGRAMMARE PER RAGGIUNGERE LA META	🕒 18'	
PLO5IT00048 – CONTROLLARE PER RAGGIUNGERE LA META	🕒 19'	
PLO5IT00037 – PROATTIVITÀ	🕒 17'	

Per tutti/e. Consigliato per percorsi di sviluppo, figure di responsabilità, momenti dove sono centrali il raggiungimento di obiettivi specifici, fasi di cambiamento, familiari.

TIENI IL TEMPO! TIME MANAGEMENT E ORGANIZZAZIONE PERSONALE (PCIT0005) – 1h 15m

PLO5IT00041 – TEMPO: ISTRUZIONI PER L'USO	🕒 17'	
PLO5IT00042 – ORGANIZZARE LE PROPRIE ATTIVITÀ	🕒 17'	
PLO5IT00140 – IL TEMPO SU MISURA <i>a cura di Emmanuele del Piano</i>	🕒 30'	





Per tutti/e. Il pacchetto comprende anche Learning Card dal titolo "Lavorare con la tecnica del pomodoro" (11').

DELEGA! QUANDO, A CHI E COME AFFIDARE ATTIVITÀ CON SUCCESSO (PCIT0124) – 41m

PLO5IT00069 – COSA DELEGARE	🕒 21'	
PLO5IT00070 – COME DELEGARE	🕒 20'	

Per tutti/e.

GESTIONE DEI PROGETTI (PARTE 1) (PCIT0006) – 1h 22m

PLO5IT00043 – CHE COS'È UN PROGETTO?	🕒 23'	
PLO5IT00044 – LA GESTIONE PER PROCESSI	🕒 21'	
PLO5IT00045 – LAVORARE PER PROGETTI	🕒 18'	
PLO5IT00046 – STRUMENTI PER LA GESTIONE DI UN PROGETTO	🕒 20'	

Per tutte le figure responsabili di progetto e le persone che collaborano con loro.

GESTIONE DEI PROGETTI (PARTE 2) (PCIT0007) – 39m

PLO5IT00168 – IL CICLO DI VITA DEL PROGETTO	🕒 15'	
PLO5IT00169 – I TRANELLI DEL PROGETTO	🕒 13'	
PLO5IT00170 – IL TEAM DI PROGETTO	🕒 11'	

Per tutte le figure responsabili di progetto e le persone che collaborano con loro.

GLI STRUMENTI DEL PROJECT MANAGEMENT (PARTE 1) (PCIT0008) – 1h 10m

PLO5IT00256 – SCOPE E SCOPE STATEMENT	🕒 12'	
PLO5IT00257 – TARGET SETTING	🕒 13'	
PLO5IT00258 – WORK BREAKDOWN STRUCTURE	🕒 13'	
PLO5IT00259 – SCHEDULING	🕒 21'	
PLO5IT00260 – RESOURCE PLANNING	🕒 11'	

Per tutte le figure responsabili di progetto e le persone che collaborano con loro.

GLI STRUMENTI DEL PROJECT MANAGEMENT (PARTE 2) (PCIT0009) – 1h 17m

PLO5IT00261 – COSTS	🕒 14'	
PLO5IT00262 – RISKS	🕒 13'	
PLO5IT00263 – MONITORING & CONTROL	🕒 20'	
PLO5IT00264 – CLOSURE	🕒 18'	
PLO5IT00265 – PROJECT MANAGER SKILLS	🕒 12'	

Per tutte le figure responsabili di progetto e le persone che collaborano con loro.

METODO DI STUDIO, APPRENDERE AD APPRENDERE (PCIT0011) – 1h 30m

PLO5IT00137 – TECNICHE DI MEMORIZZAZIONE	🕒 25'	
PLO5IT00138 – STUDIARE MEGLIO E IN MENO TEMPO	🕒 20'	
PLO5IT00159 – LE INTELLIGENZE MULTIPLE	🕒 24'	
PLO5IT00054 – ANSIA: COME GESTIRLA E TRASFORMARLA	🕒 21'	

Per tutti/e. Ideale per persone neoassunte, percorsi di sviluppo, familiari.

IL LAVORO: COME CERCARLO, COME CREARLO (PCIT0012) – 1h 15m

PLO5IT00167 – COME SCRIVERE UN CURRICULUM VITAE	🕒 20'	
PLO5IT00139 – IL BUSINESS PLAN – DALL'IDEA ALLA STRATEGIA	🕒 29'	
PLO5IT00160 – IL BUSINESS PLAN – IL POSIZIONAMENTO	🕒 26'	

Per giovani e persone in ricollocazione, per startupper.

[TORNA ALL'INDICE](#)

COMUNICAZIONE PERSONALE





Migliora la relazione e il colloquio con l'altro

GESTIRE LE RELAZIONI (PCIT0013) – 1h 16m

PLO5IT00005 – ENTRARE IN SINTONIA CON GLI ALTRI	🕒 20'	
PLO5IT00006 – COMPrensIONE PRO RELAZIONE	🕒 19'	
PLO5IT00007 – LA PERCEZIONE NELLE RELAZIONI	🕒 14'	
PLO5IT00049 – GESTIRE LE EMOZIONI	🕒 23'	





Per tutti/e. Percorsi di motivazione, di miglioramento di clima aziendale, percorsi di base sulla vendita, persone neoassunte.

SAPER COMUNICARE (PCIT0014) – 1h 22m

PLO5IT00004 – GLI INGREDIENTI DELLA COMUNICAZIONE	🕒 18'	
PLO5IT00008 – COMUNICAZIONE NO PROBLEM	🕒 22'	
PLO5IT00135 – IL LINGUAGGIO NON VERBALE	🕒 21'	
PLO5IT00017 – GUIDA AL DIALOGO STRATEGICO	🕒 21'	

Per tutti/e.

ASSERTIVITÀ (PCIT0015) – 1h 15m

PLO5IT00001 – LA COMUNICAZIONE ASSERTIVA	🕒 17'	
PLO5IT00002 – ASSERTIVITÀ IN AZIENDA	🕒 20'	
PLO5IT00003 – FORMULARE RICHIESTE IN MODO ASSERTIVO	🕒 20'	
PLO5IT00050 – GIOIA: STRATEGIE PER IL BUONUMORE	🕒 18'	





Per tutti/e. Consigliato per ogni figura di responsabilità.

SAPER ASCOLTARE (PCIT0016) – 1h 6m

PLO5IT00009 – L'ARTE DELL'ASCOLTO	🕒 21'	
PLO5IT00010 – ASCOLTARE SÉ STESSI	🕒 22'	
PLO5IT00011 – L'ASCOLTO IN RIUNIONE	🕒 23'	





Per tutti/e. Dalla persona neoassunta alla persona dirigente.

ARS ORATORIA, IN PUBBLICO, IN AULA (PCIT0017) – 1h 21m

PLO5IT00012 – PARLARE IN PUBBLICO	🕒 21'	
PLO5IT00013 – PARLARE IN PUBBLICO: VINCERE LA PAURA	🕒 20'	
PLO5IT00014 – PARLARE IN PUBBLICO: COMUNICARE PER COINVOLGERE	🕒 22'	
PLO5IT00312 – SAPER USARE LA VOCE	🕒 18'	

Per tutte le figure coinvolte in presentazioni, gestione riunioni, conferenze, docenze.

STRATEGIE DI PERSUASIONE (PCIT0018) – 1h 19m

PLO5IT00015 – LA STRATEGIA PERSUASORIA	🕒 24'	
PLO5IT00016 – PERSUADERE, ASCOLTANDO	🕒 20'	
PLO5IT00018 – PERSUASIONE: OSTACOLI E RESISTENZE DELL'INTERLOCUTORE	🕒 14'	
PLO5IT00019 – L'ESITO DELLA STRATEGIA PERSUASIVA	🕒 21'	

Per tutte le figure di responsabilità e per le reti vendita.

[TORNA ALL'INDICE](#)

DALLO STRESS LAVORATIVO AL BENESSERE

Cura il tuo benessere fisico, mentale ed emotivo

BENESSERE: EQUILIBRIO TRA MENTE E CORPO (PCIT0021) – 2h

PLO5IT00063 – ESERCIZI PER IL BENESSERE	🕒 42'	
PLO5IT00056 – BENESSERE MENTALE	🕒 29'	
PLO5IT00052 – MENTE E CORPO. UN SISTEMA IN EQUILIBRIO	🕒 24'	
PLO5IT00253 – RESILIENZA	🕒 25'	

Per tutti/e.

DALLO STRESS LAVORATIVO AL BENESSERE (PCIT0022) – 1h 13m

PLO5IT00061 – COME RITROVARE L'ENERGIA DENTRO DI TE	🕒 19'	
PLO5IT00062 – COME RICONOSCERE E CONTRASTARE LA FATICA	🕒 17'	
PLO5IT00059 – RESISTERE ALLO STRESS	🕒 22'	
PLO5IT00163 – STRESS LAVORO CORRELATO	🕒 15'	

Per tutti/e. Particolarmente indicato per figure di responsabilità.

IN CIBO VERITAS: ALIMENTAZIONE SANA E SOSTENIBILE (PCIT0106) – 50m

PLO5IT00057 – MANGIARE BENE PER VIVERE MEGLIO <i>a cura di Franca Braga</i>	🕒 25'	
PLO5IT00136 – SCEGLIERE LA SOSTENIBILITÀ A TAVOLA <i>a cura di Franca Braga</i>	🕒 25'	

Per tutti/e.

Il pacchetto comprende anche Learning Card di approfondimento dal titolo "Cucina sicura. Consigli di igiene alimentare" e "Verità a tavola. Sconfiggi le fake news sul cibo", a cura di Franca Braga.

[TORNA ALL'INDICE](#)

TEAM DI SUCCESSO

Scopri le strategie per creare gruppi positivi e vincenti



Storie, bivi e tazze di tè. Tutti i segreti del Team Working.
Scopri la serie interattiva targata Skilla

🕒 50'



VIVERE BENE IN GRUPPO/TEAM VINCENTE (PCIT0023) – 1h 21m

PLO5IT00081 – IL VALORE DEL GRUPPO

🕒 18'



PLO5IT00082 – I RUOLI NEL GRUPPO

🕒 19'



PLO5IT00083 – IL GRUPPO E LE SUE DINAMICHE

🕒 23'



PLO5IT00084 – “NON È COLPA MIA!”

🕒 21'



Per tutti/e.

LA RIUNIONE EFFICACE (PCIT0024) – 1h 21m

PLO5IT00085 – PARTECIPARE A UNA RIUNIONE

🕒 18'



PLO5IT00086 – CONDURRE UNA RIUNIONE

🕒 19'



PLO5IT00087 – UNO STRUMENTO PER LA RIUNIONE. 6
CAPPELLI PER PENSARE

🕒 21'



PLO5IT00088 – LA RIUNIONE: IL PRIMA E IL DOPO

🕒 23'



Per tutti/e.

CONFLITTO E NEGOZIAZIONE (PCIT0025) – 1h 20m

PLO5IT00077 – GESTIONE DEI CONFLITTI

🕒 22'



PLO5IT00078 – LA NEGOZIAZIONE INTEGRATIVA

🕒 21'



PLO5IT00066 – FAVORIRE LA COOPERAZIONE

🕒 20'



PLO5IT00051 – GESTIRE E TRASFORMARE LA RABBIA

🕒 17'



Per tutti/e. Consigliato per i/le responsabili, per le reti vendita, per chi si occupa di gestione degli acquisti.

[TORNA ALL'INDICE](#)

DIGITAL SKILLS





Conosci e utilizza le grandi opportunità del digitale

DIGITAL MINDSET (PCIT0081) – 44m

PLO5IT00362 – DIGITAL MINDSET	🕒 25'	
PLO5IT00365 – LEARNING AGILITY	🕒 19'	

Per tutti/e.

NUOVI MODI DI LAVORARE (PCIT0082) – 1h 32m

PLO5IT00366 – L'ORGANIZZAZIONE AGILE	🕒 13'	
PLO5IT00373 – LEAN MANUFACTURING E LEAN THINKING	🕒 21'	
PLO5IT00363 – DESIGN THINKING	🕒 26'	
PLO5IT00364 – BUSINESS CASE	🕒 32'	




Per tutti/e.

SCRIVERE PER IL WEB (PCIT0029) – 58m

PLO5IT00103 – IL BLOG	🕒 19'	
PLO5IT00104 – IL WIKI	🕒 20'	
PLO5IT00024 – LA SCRITTURA NEL WEB	🕒 19'	









Per tutti/e.

MICROSOFT 365 – OUTLOOK (PCIT0031) – 4h 13m













PLO5IT00291 – OUTLOOK: GESTIRE LE EMAIL	🕒 125'	
PLO5IT00292 – OUTLOOK: CONTATTI, CALENDARIO, ATTIVITÀ	🕒 65'	
PLO5IT00293 – OUTLOOK: WEB ACCESS	🕒 63'	

Per tutti/e.

MICROSOFT 365 – WORD (PCIT0032) – 6h 52m

PLO5IT00294 – WORD: IMPOSTARE E FORMATTARE IL DOCUMENTO	🕒 98'	 
PLO5IT00303 – WORD: INSERIRE ELEMENTI	🕒 105'	 
PLO5IT00304 – WORD: PROGETTARE IL LAYOUT E FARE REVISIONE	🕒 132'	 
PLO5IT00305 – WORD ONLINE	🕒 77'	 









*Per tutti/e.***MICROSOFT 365 – EXCEL (PCIT0069) – 6h 34m**

PLO5IT00295 – EXCEL: IMPOSTARE E FORMATTARE IL FOGLIO DI CALCOLO	🕒 112'	  
PLO5IT00306 – EXCEL: FUNZIONI AVANZATE	🕒 94'	  
PLO5IT00307 – EXCEL: INSERIRE ELEMENTI	🕒 123'	  
PLO5IT00308 – EXCEL ONLINE	🕒 65'	  









Per tutti/e.

Scopri mini-tutorial di approfondimento su utili funzioni di Excel nel corso [MS EXCEL UPDATE](#)

MICROSOFT 365 – POWERPOINT (PCIT0070) – 6h 23m





PLO5IT00296 – POWERPOINT: IMPOSTARE E FORMATTARE IL DOCUMENTO	🕒 65'	 
PLO5IT00309 – POWERPOINT: INSERIRE ELEMENTI	🕒 117'	 
PLO5IT00310 – POWERPOINT: PRESENTAZIONE, REVISIONE E STAMPA	🕒 109'	 
PLO5IT00311 – POWERPOINT ONLINE	🕒 92'	 

*Per tutti/e.***MICROSOFT 365 – WEB APP (PCIT0084) – 2h 20m**





PLO5IT00368 – ONEDRIVE FOR BUSINESS	🕒 36'	 
PLO5IT00369 – ONENOTE	🕒 42'	 
PLO5IT00370 – TEAMS	🕒 32'	 
PLO5IT00400 – PLANNER	🕒 30'	 

Per tutti/e.

CULTURA DIGITALE – GESTIRE LE INFORMAZIONI (PCIT0033) – 1 h 37m

PLO5IT00275 – RICERCARE, FILTRARE E VALUTARE LE INFORMAZIONI	🕒 17'	
PLO5IT00276 – ARCHIVIARE E RITROVARE DOCUMENTI	🕒 23'	
PLO5IT00277 – CONDIVIDERE INFORMAZIONI E CONTENUTI	🕒 30'	
PLO5IT00278 – APPRENDERE IN RETE	🕒 27'	

*Per tutti/e.***CULTURA DIGITALE – COMUNICARE E GESTIRE LA PROPRIA PROFESSIONALITÀ (PCIT0034) – 1h 27m**

PLO5IT00279 – PARTECIPARE A RETI PROFESSIONALI ONLINE	🕒 18'	
PLO5IT00280 – NETIQUETTE – REGOLE DI COMPORTAMENTO DIGITALE	🕒 24'	
PLO5IT00281 – SELF BRANDING – GESTIRE LA PROPRIA IMMAGINE ONLINE	🕒 25'	
PLO5IT00297 – COME CERCARE LAVORO NELL'ERA DIGITALE	🕒 20'	

*Per tutti/e.***CULTURA DIGITALE – MIGLIORARE LA PRODUTTIVITÀ (PCIT0035) – 1h 59m**

PLO5IT00282 – SAFETY – LA SICUREZZA DEI DATI	🕒 23'	
PLO5IT00283 – INNOVARE IL PROPRIO LAVORO ATTRAVERSO LE COMPETENZE DIGITALI	🕒 24'	
PLO5IT00284 – STRUMENTI DIGITALI PER ESSERE PIÙ EFFICIENTI	🕒 22'	
PLO5IT00285 – CREARE CONTENUTI DIGITALI	🕒 23'	
PLO5IT00360 – INTELLIGENZA ARTIFICIALE <i>a cura di Emanuele Mangiacotti</i>	🕒 27'	

*Per tutti/e.***CULTURA DIGITALE – DIFENDERSI DAI CYBER RISCHI (PCIT0079) – 41m**

PLO5IT00361 – CYBERSECURITY <i>a cura di Intuity</i>	🕒 31'	
--	-------	---







Per tutti/e. I pacchetti ITA ed ENG comprendono anche 10 mini-tutorial di approfondimento.

CYBER SERENITY (PCITO100) – 2h 49m

PLO5IT00444 – RANSOMWARE. NON CADERE IN TRAPPOLA <i>a cura di Marco Baldi</i>	🕒 34'	
PLO5IT00445 – PHISHING. GUIDA PRATICA ALL'AUTODIFESA <i>a cura di Marco Baldi</i>	🕒 34'	
PLO5IT00446 – CRITTOGRAFIA. MESSAGGI CIFRATI, SEGRETI ASSICURATI <i>a cura di Marco Baldi</i>	🕒 38'	
PLO5IT00447 – PHONE HACKING. MANTENIAMO IL CONTROLLO! <i>a cura di Marco Baldi</i>	🕒 34'	
PLO5IT00448 – SURFACE, DEEP E DARK WEB. COSA C'È SOTTO? <i>a cura di Marco Baldi</i>	🕒 29'	

Per tutti/e.





CYBER GYM (PCITO105) – 1h 33m

PLO5IT00177 – PASSWORD A PROVA DI HACKER	🕒 15'	
PLO5IT00178 – HTTP VS HTTPS: UNA "S" PUÒ SALVARTI!	🕒 14'	
PLO5IT00179 – ATTENZIONE: SITO WEB FRAUDOLENTO!	🕒 16'	
PLO5IT00180 – AH, MA È PHISHING!	🕒 14'	
PLO5IT00190 – SMARTPHONE BLINDATO, PHONE HACKING SVENATO	🕒 18'	
PLO5IT00191 – LE TUE APP AL SICURO	🕒 16'	

*Queste pillole sono fruibili anche all'interno del **Learning Path Cyber Gym**: scopri il percorso completo sul catalogo dei Learning Path Skilla.*

*Scopri mini-tutorial di approfondimento sul mondo della cybersecurity nel corso **CYBER UPDATE***

INNOVAZIONE DIGITALE DELLA PA (PCITO101) – 2h 49m

PLO5IT00451 – SPID - IL SISTEMA PUBBLICO DI IDENTITÀ DIGITALE	🕒 40'	
PLO5IT00452 – CIE - LA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	🕒 45'	
PLO5IT00453 – IO - L'APP DEI SERVIZI PUBBLICI	🕒 42'	
PLO5IT00454 – PAGOPA - IL SISTEMA DI PAGAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	🕒 42'	





Per tutti/e. Particolarmente indicato chi lavora nella Pubblica Amministrazione.

YOU AND AI. NUOVI SCENARI DI COLLABORAZIONE TRA INTELLIGENZA UMANA E ARTIFICIALE (PCITO111) – 2h 10m

PLO5IT00695 – INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA E PRINCIPI DI PROMPT DESIGN <i>a cura di Emanuele Frontoni</i>	🕒 37'	
PLO5IT00189 – L'INCREDIBILE STORIA DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE <i>a cura del Team AI Skilla</i>	🕒 40'	
PLO5IT00187 – I SEGRETI DELLE RETI NEURALI ARTIFICIALI <i>a cura del Team AI Skilla</i>	🕒 29'	
PLO5IT00188 – NELLA MENTE DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA <i>a cura del Team AI Skilla</i>	🕒 24'	





Per tutti/e. Il pacchetto comprende risorse di approfondimento: "La casa intelligente – Come l'IA sta cambiando la vita quotidiana", "3 leggi per un uso responsabile dell'IA – Punti di attenzione e buone pratiche consigliate" e "Tool di IA Generativa – 10+ tool per utilizzare l'IA".

INTELLIGENZA ARTIFICIALE E ETICA, IL BINOMIO VINCENTE (PCITO112) – 1h 17m

PLO5IT00192 – IA E ETICA: ORIENTARSI NELL'ERA DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE <i>a cura di Benedetta Giovanola</i>	🕒 17'	
PLO5IT00193 – IA SOSTENIBILE: VERSO UN FUTURO INTELLIGENTE E RESPONSABILE <i>a cura di Benedetta Giovanola</i>	🕒 19'	
PLO5IT00194 – IA PER LE PERSONE <i>a cura di Benedetta Giovanola</i>	🕒 19'	
PLO5IT00195 – PRINCIPI ETICI PER UN'IA AFFIDABILE <i>a cura di Benedetta Giovanola</i>	🕒 22'	





Per tutti/e.

LA MIA ALLEATA IA: SBLOCCA IL POTENZIALE DI CHATGPT (PCITO113) – 1h

PLO5IT00196 – IL POTERE DELLA SINTESI: LA TUA GUIDA AI RIASSUNTI CON L'IA	🕒 15'	
PLO5IT00197 – DA BOZZA A CAPOLAVORO! REVISIONA E TRADUCI CON L'IA	🕒 15'	
PLO5IT00198 – CREA E INNOVA CON L'IA	🕒 15'	
PLO5IT00199 – L'ESPERTO IN TASCA! L'IA AL TUO FIANCO PER CRESCERE E IMPARARE	🕒 15'	




Per tutti/e. Il pacchetto comprende anche un video introduttivo "L'IA generativa. Un'alleata per innovare e crescere" e una infografica finale "Do & Don'ts del Prompt Design".

LA MIA ALLEATA IA: COPILOT AL TUO FIANCO PER LAVORARE MEGLIO (PCIT0114) – 1h

PLO5IT00224 – COPILOT IN OUTLOOK: FAI DECOLLARE LA PRODUTTIVITÀ	🕒 15'	
PLO5IT00226 – EXCEL, CON COPILOT NON TI TEMO!	🕒 15'	
PLO5IT00227 – COPILOT: UNA NEW ENTRY NEL TUO TEAM(S)	🕒 15'	
PLO5IT00228 – POWERPOINT: DA WORD A WOW CON COPILOT!	🕒 15'	

Per tutti/e.

DENTRO L'AI ACT (PCIT0122) – 1h

PLO5IT00374 – AI ACT SENZA SEGRETI <i>a cura di Gabriele Mazzini</i>	🕒 20'	
PLO5IT00375 – CITTADINANZA DIGITALE ED AI ACT <i>a cura di Gabriele Mazzini</i>	🕒 20'	
PLO5IT00376 – AI ACT PER INNOVARE <i>a cura di Gabriele Mazzini</i>	🕒 20'	

Per tutti/e.

[TORNA ALL'INDICE](#)

LEADERSHIP E PEOPLE MANAGEMENT

Sviluppa le tue potenzialità di leader

COORDINARE/CONDURRE UNA SQUADRA/TEAM DI LAVORO (PCIT0036) – 1h 29m

PLO5IT00064 – LE CARTE DI UNA SQUADRA VINCENTE	🕒 25'	
PLO5IT00065 – GESTIONE DEI RUOLI	🕒 20'	
PLO5IT00071 – IL MANAGER COACH	🕒 25'	
PLO5IT00074 – DECISION MAKING	🕒 19'	

Per tutte le figure di responsabilità.

PEOPLE MANAGEMENT: I PRINCIPALI PROCESSI (PCIT0071) – 2h 16m

PLO5IT00237 – ATTRARRE E TRATTENERE TALENTI IN AZIENDA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 25'	
PLO5IT00230 – IL COLLOQUIO DI SELEZIONE – COME EFFETTUARLO <i>in collab. con Manpower</i>	🕒 43'	
PLO5IT00235 – VALORIZZARE LA DIVERSITÀ NEL PROPRIO TEAM DI LAVORO <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 21'	
PLO5IT00229 – LA VALUTAZIONE CHE VALORIZZA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	
PLO5IT00231 – POTENZIARE I COLLABORATORI <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 25'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader.

Il pacchetto comprende anche Learning Card di approfondimento dal titolo *“Talento: chi è costui?”* e *“Il ‘potere’ del feedback”*, a cura di Gabriele Gabrielli.

PEOPLE MANAGEMENT: SOCIAL SKILLS (PCIT0078) – 1h 42m

PLO5IT00232 – ESERCITARE LA LEADERSHIP CON INTELLIGENZA EMOTIVA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 29'	
PLO5IT00236 – LEAD TO ENGAGE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 25'	
PLO5IT00234 – LEADERSHIP FOR CHANGE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	
PLO5IT00238 – LEADERSHIP PER CRESCERE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 26'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader.

Il pacchetto comprende anche Learning Card di approfondimento dal titolo *“Leadership resiliente: saper guardare oltre”*, *“Engagement: oltre l’impegno e la motivazione”*, *“Allenarsi al cambiamento”*, *“Parità di genere e leadership al femminile: sfide e opportunità in azienda”*, a cura di Gabriele Gabrielli.

PEOPLE MANAGEMENT: LEADERSHIP NELL'ERA DIGITALE (PCIT0089) – 52m

PLO5IT00233 – SFIDE E COMPETENZE DEL LEADER NELL'ERA DIGITALE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 30'	
PLO5IT00407 – SMART LEADERSHIP <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader.

PEOPLE MANAGEMENT: GESTIONE SOSTENIBILE DELLE PERSONE (PCIT0102) – 1h 58m

PLO5IT00148 – IL LAVORO SOSTENIBILE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 24'	
PLO5IT00149 – NEW WAY OF WORKING <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 24'	
PLO5IT00150 – PROMUOVERE IL BENESSERE <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 25'	
PLO5IT00151 – DISEGNARE IL LAVORO PER LA PERSONA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 23'	
PLO5IT00171 – AL LAVORO CON LE NUOVE GENERAZIONI <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader.

PEOPLE MANAGEMENT: GUIDARE VERSO LA PARITÀ DI GENERE (PCIT0110) – 44m

PLO5IT00185 – GENDER EQUALITY <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	
PLO5IT00186 – IL RIENTRO DALLA MATERNITÀ <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 22'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader.

PEOPLE MANAGEMENT: COSTRUIRE LA FIDUCIA (PCIT0119) – 35m

PLO5IT00243 – LE DIMENSIONI DELLA FIDUCIA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 15'	
PLO5IT00244 – FIDUCIA E SICUREZZA PSICOLOGICA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 10'	
PLO5IT00245 – FIDUCIA E DELEGA <i>a cura di Gabriele Gabrielli</i>	🕒 10'	

Per middle manager, executive, figure dirigenti, team leader, figure responsabili.

[TORNA ALL'INDICE](#)





TRAIN THE TRAINER

Le nuove competenze del formatore

LEARNING DESIGN (PCITO125) – 1h 5m

PLO5IT00713 – FORMAT, LINGUAGGI E STRATEGIE FORMATIVE	Novità	🕒 15'	
PLO5IT00714 – DALL'ANALISI DEI BISOGNI ALLA FORMAZIONE SU MISURA	Novità	🕒 20'	
PLO5IT00715 – PROGETTARE UN CORSO ASINCRONO: IL GIUSTO MIX	Novità	🕒 15'	
PLO5IT00716 – STORYBOARD, CIAK, AZIONE! LA SCENEGGIATURA PER L'E-LEARNING	Novità	🕒 15'	













COME APPRENDIAMO E PERCHÈ TI SERVE SAPERLO (PCITO118) – 1h 45m

PLO5IT00205 – IL POTERE DELLA MEMORIA	🕒 20'	
PLO5IT00206 – ALLA RICERCA DELL'ATTENZIONE PERDUTA	🕒 20'	
PLO5IT00207 – FARE I CONTI CON IL CARICO COGNITIVO	🕒 20'	
PLO5IT00208 – MENO È MEGLIO: CHUNK E CHUNKING	🕒 15'	
PLO5IT00712 – APPRENDERE, CHE EMOZIONE!	🕒 25'	





IL KIT BASE DEL FORMATORE (PCIT0066) – 2h 4m

PLO5IT00211 – PRINCIPI DI ANDRAGOGIA <i>a cura di Pierluigi Richini</i>	🕒 24'	   
PLO5IT00300 – IL PROCESSO FORMATIVO	🕒 27'	   
PLO5IT00301 – TECNICHE DI GESTIONE DELL'AULA	🕒 25'	   
PLO5IT00302 – COME REALIZZARE MATERIALI DIDATTICI EFFICACI	🕒 25'	   
PLO5IT00141 – L'ARTE DI TENERE UNA LEZIONE	🕒 23'	   

BLENDED LEARNING (PCIT0067) – 1h 24m

PLO5IT00216 – LA PROGETTAZIONE IN UNA LOGICA BLENDED	🕒 19'	  
PLO5IT00217 – CHI FORMA SI TRASFORMA: I 5 RUOLI	🕒 21'	  
PLO5IT00214 – STIMOLARE L'AUTOAPPRENDIMENTO	🕒 30'	  
PLO5IT00215 – LA VALUTAZIONE E L'AUTOVALUTAZIONE	🕒 14'	  

OLTRE L'AULA (PCIT0068) – 2h

PLO5IT00212 – SOCIAL LEARNING DIGITALE	🕒 25'	
PLO5IT00320 – GAMIFICATION: ESPLORA, SPERIMENTA, OSA	🕒 25'	
PLO5IT00218 – GAMIFICATION	🕒 26'	
PLO5IT00219 – VIRTUAL CLASSROOM E WEBINAR	🕒 19'	
PLO5IT00213 – COMUNICARE E COINVOLGERE I PARTECIPANTI	🕒 25'	

REALIZZARE VIDEO E WEBINAR (PCIT0090) – 43m

PLO5IT00398 – COMUNICARE CON EFFICACIA DAVANTI ALLA TELECAMERA	🕒 21'	
PLO5IT00406 – HOMEMADE VIDEO	🕒 22'	

[TORNA ALL'INDICE](#)

EXPLORING ELEARNING

Esplora contenuti, metodologie e tecnologie per fare eLearning

EXPLORING ELEARNING 1a EDIZIONE (PCIT0076)* – 5h

PLO5IT00324- mini pillola – FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN ELEARNING	🕒 7'	
PLO5IT00325- mini pillola – FORMAZIONE FORMATORI INTERNI DIGITALI	🕒 7'	
PLO5IT00326- mini pillola – ELEARNING PER INDUCTION NEOASSUNTI	🕒 8'	
PLO5IT00327- mini pillola – ELEARNING PER IL PERFORMANCE MANAGEMENT	🕒 8'	
PLO5IT00328- mini pillola – ELEARNING PER LA FORMAZIONE VENDITORI	🕒 6'	
PLO5IT00329- mini pillola – COACHING ED ELEARNING PER LO SVILUPPO DELLA LEADERSHIP	🕒 8'	
PLO5IT00330- mini pillola – ELEARNING SULL'INTERCULTURALITÀ E IL DIVERSITY MANAGEMENT	🕒 9'	
PLO5IT00331- mini pillola – ELEARNING PER LA QUALITÀ DEL FRONT-LINE	🕒 10'	
PLO5IT00332- mini pillola – ELEARNING PER IL CHANGE MANAGEMENT	🕒 7'	
PLO5IT00333- mini pillola – ELEARNING PER IL PROJECT MANAGEMENT	🕒 12'	
PLO5IT00334- mini pillola – ELEARNING SU PROCESSI E PROCEDURE AZIENDALI	🕒 6'	
PLO5IT00335- mini pillola – ELEARNING PER ACCOMPAGNARE L'INTRODUZIONE DI NUOVI SOFTWARE	🕒 9'	
PLO5IT00336- mini pillola – ELEARNING SUL PRODOTTO	🕒 7'	
PLO5IT00337- mini pillola – STANDARD MINIMO DI COMPETENZE DIGITALI	🕒 10'	
PLO5IT00338- mini pillola – DESIGN E BELLEZZA DELL'ELEARNING	🕒 7'	
PLO5IT00339- mini pillola – UNA VERA FORMAZIONE BLENDED	🕒 11	
PLO5IT00340- mini pillola – AUTOAPPRENDIMENTO	🕒 8'	
PLO5IT00341- mini pillola – COMUNICARE E COINVOLGERE I PARTECIPANTI IN PERCORSI ELEARNING	🕒 8'	
PLO5IT00342- mini pillola – REVERSE MENTORING	🕒 6'	
PLO5IT00343- mini pillola – GAMIFICATION	🕒 9'	
PLO5IT00344- mini pillola – SOCIAL LEARNING DIGITALE	🕒 10'	

PLO5IT00345- mini pillola – VISUAL THINKING ED INFOGRAFICHE DINAMICHE	🕒 6'	
PLO5IT00346- mini pillola – STORYTELLING DIGITALE	🕒 7'	
PLO5IT00347- mini pillola – PRODURRE IN AUTONOMIA PERCORSI ELEARNING	🕒 8'	
PLO5IT00348- mini pillola – ECOSISTEMI DI APPRENDIMENTO DIGITALE	🕒 7'	
PLO5IT00349- mini pillola – SCEGLIERE UNA PIATTAFORMA ELEARNING	🕒 11'	
PLO5IT00350- mini pillola – DAL POWERPOINT AL TUTORIAL MULTIMEDIALE	🕒 10'	
PLO5IT00351- mini pillola – DALLA CREAZIONE DELL'E-BOOK ALLA GESTIONE DI COLLEZIONI EDITORIALI	🕒 11'	
PLO5IT00352- mini pillola – FORMARE CON I WEBINAR	🕒 9'	
PLO5IT00353- mini pillola – CERTIFICAZIONI E OPEN BADGE	🕒 9'	
PLO5IT00354- mini pillola – LIBRARY AZIENDALI CON RISORSE INTERNE ED ESTERNE. MOOCS	🕒 7'	
PLO5IT00355- mini pillola – INTRANET E WEB TV COME AMBIENTI FORMATIVI	🕒 8'	
PLO5IT00356- mini pillola – MOBILE LEARNING	🕒 8'	
PLO5IT00357- mini pillola – DALLO SCORM AL TIN CAN	🕒 8'	
PLO5IT00358- mini pillola – APPRENDERE CON I SIMULATORI	🕒 9'	
PLO5IT00359- mini pillola – INTELLIGENZA ARTIFICIALE E BIG DATA, ORIZZONTI PER L'ELEARNING	🕒 9'	

* 36 mini pillole composte da video e visual thinking.

EXPLORING ELEARNING 2ª EDIZIONE (PCIT0075) – 2h 13m

PLO5IT00322 – START ELEARNING	🕒 30'	
PLO5IT00317 – COMPETENZE & DIGITALE	🕒 23'	
PLO5IT00318 – ADAPTIVE LEARNING	🕒 19'	
PLO5IT00319 – LEARNING PATH	🕒 13'	
PLO5IT00321 – CORPORATE ACADEMY	🕒 24'	
PLO5IT00323 – OPEN BADGE & CERTIFICAZIONI	🕒 24'	

[TORNA ALL'INDICE](#)

PERFORMANCE MANAGEMENT

Usa la valutazione come occasione di sviluppo

ASSEGNARE OBIETTIVI, MOTIVARE E DARE FEEDBACK (PCIT0037) – 1h 22m

PLO5IT00067 – GOAL SETTING	🕒 20'	
PLO5IT00068 – IL COLLOQUIO DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI	🕒 22'	
PLO5IT00072 – GUIDA ALL'USO DEL FEEDBACK	🕒 23'	
PLO5IT00073 – MOTIVARE	🕒 17'	

Per tutte le figure di responsabilità.

RICEVERE FEEDBACK (PCIT0038) – 1h 15m

PLO5IT00079 – IL COLLOQUIO CON IL CAPO	🕒 18'	
PLO5IT00080 – GRAZIE DEL FEEDBACK!	🕒 21'	
PLO5IT00055 – GESTIRE L'IMBARAZZO	🕒 18'	
PLO5IT00053 – AFFRONTARE E TRASFORMARE LA PAURA	🕒 18'	



Per persone neoassunte e tutte le figure coinvolte nei percorsi di valutazione, sviluppo, performance management.

[TORNA ALL'INDICE](#)

CREATIVITÀ, INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO





Vivi il cambiamento come opportunità

CREATIVITÀ, INNOVAZIONE E CAMBIAMENTO (PCIT0039) – 1h 21m

PLO5IT00098 – IL CAMBIAMENTO COME OPPORTUNITÀ	🕒 20'	
PLO5IT00075 – DECIDERE NELL'INCERTEZZA	🕒 19'	
PLO5IT00100 – ESSERE INNOVATORI	🕒 21'	
PLO5IT00101 – INNOVARE CON LA FANTASIA (con efficacia)	🕒 21'	

Per tutte le figure di responsabilità, per tutti nelle fasi di cambiamento e innovazione.

PROBLEM SOLVING (PCIT0010) – 1h 22m

PLO5IT00094 – PROBLEM SOLVING	🕒 21'	
PLO5IT00095 – RICONOSCERE I PROBLEMI	🕒 18'	
PLO5IT00096 – LE REGOLE DEL BRAINSTORMING	🕒 23'	
PLO5IT00097 – RISOLVERE I PROBLEMI CON CREATIVITÀ	🕒 20'	





Per tutti/e.

[TORNA ALL'INDICE](#)

SCRITTURA PROFESSIONALE

Scrivi chiaro, semplice e convincente

SCRIVERE IN AZIENDA (PCIT0040) – 1h 13m

PLO5IT00020 – SCRIVERE UNA EMAIL	🕒 18'	
PLO5IT00021 – BUSINESS WRITING	🕒 20'	
PLO5IT00022 – VERBA VOLANT: L'ABC DELLA COMUNICAZIONE SCRITTA	🕒 16'	
PLO5IT00023 – SCRIVERE CHIARO	🕒 19'	

Per tutti/e.

LA SCRITTURA TECNICA (PCIT0041) – 1h 22m

PLO5IT00025 – LA SCRITTURA TECNICA: CHE COS'È	🕒 22'	
PLO5IT00026 – LA SCRITTURA TECNICA: I TRUCCHI DEL MESTIERE	🕒 21'	
PLO5IT00027 – LA SCRITTURA TECNICA: DALLA PARTE DEL LETTORE!	🕒 22'	
PLO5IT00028 – SCRIVERE UN ARTICOLO TECNICO	🕒 17'	





Per le figure impegnate nella scrittura di testi tecnici.

[TORNA ALL'INDICE](#)

MARKETING, VENDITA E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Metti al centro il cliente, genera valore, sviluppa il business

PREPARARSI ALLA VENDITA (PCIT0054) – 1h

PLO5IT00117 – COSTRUIRE UN PIANO DI VENDITA EFFICACE <i>Nuova versione</i>	🕒 15'	
PLO5IT00118 – DAL PIANO DI VENDITA ALL'AGENDA <i>Nuova versione</i>	🕒 15'	
PLO5IT00119 – LA TATTICA: TRASFORMARE IL PIANO DI VENDITA IN AZIONE <i>Nuova versione</i>	🕒 15'	
PLO5IT00121 – FAR EMERGERE I BISOGNI PER ORIENTARE LA VENDITA <i>Nuova versione</i>	🕒 15'	





TECNICHE DI VENDITA (PCIT0055) – 31m

PLO5IT00120 – TECNICHE DI VENDITA: L'APPROCCIO CON IL CLIENTE	🕒 9'	
PLO5IT00122 – TECNICHE DI VENDITA: LA PROPOSTA DEL PRODOTTO/SERVIZIO	🕒 7'	
PLO5IT00123 – TECNICHE DI VENDITA: SUPERARE LE OBIEZIONI	🕒 7'	
PLO5IT00124 – TECNICHE DI VENDITA: CHIUSURA E RISULTATO	🕒 8'	

GESTIRE IL POST VENDITA (PCIT0056) – 34m





PLO5IT00125 – TECNICHE DI VENDITA: LA RICERCA DELLA REFERENZA	🕒 8'	
PLO5IT00126 – IL POST VENDITA: GESTIONE DI CONFLITTI E RECLAMI	🕒 9'	
PLO5IT00127 – IL POST VENDITA: VERIFICA DEL BUON FINE	🕒 9'	
PLO5IT00128 – IL POST VENDITA: CURA DELLA RELAZIONE	🕒 8'	

ORIENTAMENTO AL CLIENTE (PCIT0057) – 1h 21m

PLO5IT00105 – ORIENTAMENTO AL CLIENTE	🕒 21'	
PLO5IT00106 – COMPRENDERE I BISOGNI DEL CLIENTE	🕒 22'	
PLO5IT00107 – L'ASCOLTO ATTIVO ED EMPATICO	🕒 20'	
PLO5IT00108 – LE DIECI DIMENSIONI DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	🕒 18'	

Per tutte le figure impegnate nella vendita, in particolare negozi e grande distribuzione.

FRONT LINE (PCIT0058) – 1h 16m

PLO5IT00109 – IL FRONT LINE: ACCOGLIERE IL CLIENTE	🕒 18'	
PLO5IT00110 – IL FRONT LINE: LA PRESA IN CARICO DEL CLIENTE	🕒 18'	
PLO5IT00111 – IL FRONT LINE: GESTIRE CASI DIFFICILI	🕒 21'	
PLO5IT00113 – IL FRONT LINE: COME LASCIARE RICORDI DI QUALITÀ	🕒 19'	





Per tutte le figure impegnate nella vendita, in particolare negozi e grande distribuzione.

LA TELEFONATA COMMERCIALE (PCIT0059) – 1h 26m

PLO5IT00129 – L'ABC DELLA TELEFONATA COMMERCIALE	🕒 21'	
PLO5IT00130 – LA CHECK LIST DELLA TELEFONATA COMMERCIALE	🕒 24'	
PLO5IT00131 – LA TELEFONATA COMMERCIALE: COME GESTIRE RECLAMI ED OBIEZIONI	🕒 22'	
PLO5IT00112 – IL FRONT LINE TELEFONICO	🕒 19'	





Per tutte le figure impegnate nella vendita, in particolare addette alle relazioni telefoniche.

MARKETING TERRITORIALE (PCIT0060) – 1h 20m

PLO5IT00165 – IL RUOLO STRATEGICO DEL MARKETING	🕒 19'	
PLO5IT00114 – IL MARKETING TERRITORIALE: STAKEHOLDER E CLIENTI	🕒 20'	
PLO5IT00115 – IL MARKETING TERRITORIALE: COME LEGGERE IL TERRITORIO	🕒 21'	
PLO5IT00116 – IL MARKETING TERRITORIALE: AZIENDA E NETWORKING	🕒 20'	

Ideale per aziende e organismi associativi, impegnati nello sviluppo del marketing su base territoriale.

LA LEADERSHIP DELLA SQUADRA COMMERCIALE (PCIT0061) – 1h 25m

PLO5IT00040 – CAPACITÀ DI COORDINAMENTO	🕒 22'	
PLO5IT00132 – COORDINARE UNA SQUADRA DI VENDITA	🕒 21'	
PLO5IT00133 – PIANIFICARE L'ATTIVITÀ DELLA SQUADRA DI VENDITA	🕒 22'	
PLO5IT00134 – AVVIARE E MONITORARE IL LAVORO DELLA SQUADRA DI VENDITA	🕒 20'	

Per figure di responsabilità di reti vendita.

ESSERE STORE MANAGER: LE SFIDE DI UN RUOLO IN EVOLUZIONE (PCIT0091) – 58m

PLO5IT00434 – OMNICHANNEL – L'EVOLUZIONE DELLO STORE MANAGER	🕒 18'	
PLO5IT00430 – IL RUOLO DELLO STORE MANAGER	🕒 14'	
PLO5IT00431 – I QUATTRO CAPPELLI DELLO STORE MANAGER	🕒 14'	
PLO5IT00432 – LA CUSTOMER EXPERIENCE IN NEGOZIO	🕒 12'	

Per persone responsabili di punti vendita.



Il pacchetto comprende anche Learning Card di approfondimento dal titolo "Il modello STORE - Smile", "Il modello STORE - Take care", "Il modello STORE - Offer", "Il modello STORE - Resolve", "Il modello STORE - Enhance".

IL TOOLKIT DELLO STORE MANAGER NELL'ERA OMNICANALE (PCIT0092) – 1h 5m

PLO5IT00436 – I PRINCIPALI KPI PER GESTIRE LE PERFORMANCE DELLO STORE	🕒 15'	
PLO5IT00435 – VISUAL MERCHANDISING	🕒 18'	
PLO5IT00437 – OMNICUSTOMER: A OGNI CLIENTE LA SUA TECNICA DI VENDITA	🕒 14'	
PLO5IT00438 – PEOPLE MANAGEMENT: I 5 PILASTRI DELLA GESTIONE DEL TEAM DI NEGOZIO	🕒 18'	

Per le persone responsabili di punti vendita.

DAL CUSTOMER CARE AL CUSTOMER SUCCESS (PCIT0104) – 49m

PLO5IT00667 – LA STRADA VERSO IL CUSTOMER SUCCESS	🕒 20'	
PLO5IT00668 – ECCEZIONI PER CAPIRE, ECCEZIONI PER CAMBIARE	🕒 7'	

Per chi opera nell'assistenza alla clientela.

Il pacchetto comprende anche Learning Card di approfondimento dal titolo "L'evoluzione del customer care", "I pensieri lenti e i pensieri veloci", "Raggiungere il customer success".

Questo pacchetto è stato realizzato in collaborazione con Up2You e fa parte di un percorso Skilla Library Premium.

[TORNA ALL'INDICE](#)

MIGLIORA LA TUA AZIENDA





Dalla gestione alla comunicazione aziendale

STRUMENTI PER LA QUALITÀ (PCIT0062) – 33m

PLO5IT00172 – IL METODO DELLE 5 S	🕒 8'	
PLO5IT00173 – IL DIAGRAMMA DI PARETO	🕒 8'	
PLO5IT00174 – IL DIAGRAMMA DI ISHIKAWA	🕒 10'	
PLO5IT00176 – IL MODELLO DI KANO DELLA QUALITÀ ATTRATTIVA	🕒 7'	




Per coloro che si occupano di gestione dei progetti e qualità dei processi in azienda.

BASIC DI GESTIONE ECONOMICA (PCIT0063) – 1h 28m

PLO5IT00152 – IL BILANCIO	🕒 20'	
PLO5IT00162 – IL CONTO ECONOMICO	🕒 27'	
PLO5IT00166 – GESTIONE AZIENDALE E AMMINISTRAZIONE	🕒 22'	
PLO5IT00153 – STRUMENTI DI GESTIONE ECONOMICA <i>a</i> <i>cura di Paolo Fanti</i>	🕒 19'	





Per lo sviluppo di una cultura economica di base in tutto il personale. Ideale per piccoli imprenditori e startupper.

L'ORGANIZZAZIONE CHE COMUNICA (PCIT0064) – 58m

PLO5IT00142 – LA COMUNICAZIONE INTERNA	🕒 23'	
PLO5IT00143 – FARE UN PIANO DI COMUNICAZIONE	🕒 17'	
PLO5IT00029 – LA COMUNICAZIONE ORGANIZZATIVA	🕒 18'	



Per ogni figura di responsabilità aziendale.

SMART AND FLEXIBLE WORKING (PCIT0065) – 1h 16m

PLO5IT00271 – SMART WORKING, FLEXIBLE WORKING	🕒 16'	
PLO5IT00272 – LAVORO E COLLABORAZIONE A DISTANZA	🕒 20'	
PLO5IT00273 – COMPETENZE PER LO SMART WORKING	🕒 17'	
PLO5IT00274 – OPEN SPACE – IL LAYOUT FISICO	🕒 23'	

Per coloro che vogliono introdurre elementi di innovazione nel proprio modo di lavorare, nel proprio team o in azienda.

BASIC DI DIRITTO DEL LAVORO (PCIT0099) – 1h 23m

PLO5IT00449 – BUSTA PAGA: ISTRUZIONI PER L'USO <i>a cura di Fabiola Lamberti</i>	🕒 51'	
PLO5IT00450 – BUSTA PAGA: SCOPRIAMO DI PIÙ <i>a cura di Fabiola Lamberti</i>	🕒 32'	

Per tutti/e.

[TORNA ALL'INDICE](#)

INCLUSIONE E SOSTENIBILITÀ

Valorizza la diversità e adotta uno stile di vita sostenibile

VALORI E RESPONSABILITÀ SOCIALE (PCIT0026) – 1h 35m

PLO5IT00089 – LA QUALITÀ PERSONALE	🕒 20'	
PLO5IT00090 – RESPONSABILITÀ E IMPEGNO	🕒 20'	
PLO5IT00091 – LA COMUNICAZIONE RESPONSABILE	🕒 19'	
PLO5IT00093 – AVER CURA DELLE PICCOLE COSE	🕒 21'	
PLO5IT00371 – RESPONSABILITÀ AMBIENTALE	🕒 15'	

Per tutti/e.

DIVERSITY: OLTRE LE ETICHETTE, LA PERSONA (PCIT0027V2) – 1h 10m

PLO5IT00220 – DIVERSITY MANAGEMENT	🕒 25'	
PLO5IT00289 – SVILUPPARE UNA CULTURA LAVORATIVA CHE INCLUDE LA DIVERSITÀ	🕒 25'	
PLO5IT00092 – SUPERARE PREGIUDIZI E VALORIZZARE LE DIVERSITÀ	🕒 20'	

Per tutti/e.

AGE DIVERSITY: UN'ORGANIZZAZIONE PER TUTTE LE ETÀ (PCIT0028V2) – 1h e 20m

PLO5IT00267 – AGE DIVERSITY	🕒 30'	
PLO5IT00268 – IMPATTO DIGITALE: UNA TRASFORMAZIONE CROSS-GENERAZIONALE	🕒 25'	
PLO5IT00223 – OLTRE L'ETÀ: IL MENTORING RECIPROCO	🕒 25'	

Per tutti/e.

VALORE D – MOLESTIE DI GENERE NEI LUOGHI DI LAVORO (LP05IT28) – 1h 2m

PLO5IT00401 – INTRODUZIONE – PER COMINCIARE <i>a cura di Valore D</i>	🕒 1'	
PLO5IT00402 – LE MOLESTIE DI GENERE – COME INFLUISCONO SULL'AMBIENTE LAVORATIVO <i>a cura di Valore D</i>	🕒 16'	
PLO5IT00403 – LE MOLESTIE DI GENERE – ALCUNI ESEMPI <i>a cura di Valore D</i>	🕒 10'	
PLO5IT00404 – UN SOTTOINSIEME DELLE MOLESTIE DI GENERE – LE MOLESTIE SESSUALI <i>a cura di Valore D</i>	🕒 7'	
PLO5IT00405 – RICONOSCERE E GESTIRE LE MOLESTIE – COSA FARE IN PRATICA <i>a cura di Valore D</i>	🕒 8'	

Queste pillole sono presenti insieme ad altre risorse nel Learning Path VALORE D – MOLESTIE DI GENERE NEI LUOGHI DI LAVORO: il percorso completo, realizzato in collaborazione con Valore D, fa parte del catalogo dei Learning Path Skilla.





LE PAROLE DELL'INCLUSIONE (PCIT0107) – 1h 16m

PLO5IT00154 – LINGUAGGIO INCLUSIVO DI GENERE <i>a cura di Erica Biagetti</i>	🕒 29'	
PLO5IT00158 – COMUNICARE LA DISABILITÀ <i>a cura di Iacopo Melio</i>	🕒 20'	
PLO5IT00161 – COMUNICAZIONE INCLUSIVA E INTERCULTURALE <i>a cura di Ilaria Fiorentini</i>	🕒 27'	

Per tutti/e.


Il pacchetto comprende anche Learning Card introduttive dal titolo "Le parole dell'inclusione" e la video intervista "Il linguaggio di genere. Raccontato da Vera Gheno".

DAL MINDSET ALLE AZIONI PER L'EQUITÀ DI GENERE (PCIT0108) – 40m

PLO5IT00181 – PROMUOVERE L'EQUITÀ DI GENERE <i>a cura di Giorgia Ortu La Barbera</i>	🕒 11'	
PLO5IT00182 – OLTRE GLI STEREOTIPI DI GENERE <i>a cura di Giorgia Ortu La Barbera</i>	🕒 10'	
PLO5IT00183 – LOTTA ALLE MOLESTIE DI GENERE <i>a cura di Giorgia Ortu La Barbera</i>	🕒 11'	
PLO5IT00184 – UNI/PdR 125:2022: LINEE GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE <i>a cura di Giorgia Ortu La Barbera</i>	🕒 8'	

Per tutti/e.

GENITORIALITÀ A LAVORO (PCIT0121) – 1h

PLO5IT00246 – L'ESPERIENZA DELLA GENITORIALITÀ	🕒 10'	
PLO5IT00247 – COSA SUCCEDA QUANDO SI DIVENTA GENITORI	🕒 20'	
PLO5IT00248 – COSTRUIRE UNA GENITORIALITÀ CONDIVISA	🕒 15'	
PLO5IT00155 – LA GENITORIALITÀ COME OPPORTUNITÀ	🕒 15'	






Per tutti/e.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ (PCIT0093) – 20m

PLO5IT00410 – AGENDA 2030: DIVENTARE PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ	🕒 20'	
---	-------	---

Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ – PERSONE (PCIT0094) – 2h 1m

PLO5IT00411 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 1 – SCONFIGGERE LA POVERTÀ	🕒 23'	
PLO5IT00412 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 2 – SCONFIGGERE LA FAME	🕒 26'	
PLO5IT00413 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 3 – SALUTE E BENESSERE	🕒 21'	
PLO5IT00414 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 4 – ISTRUZIONE DI QUALITÀ	🕒 27'	
PLO5IT00415 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 5 – PARITÀ DI GENERE	🕒 24'	

Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ – PIANETA (PCIT0095) – 2h 6m

PLO5IT00416 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 6 – ACQUA PULITA E SERVIZI IGIENICO-SANITARI	🕒 24'	
PLO5IT00422 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 12 – CONSUMO E PRODUZIONE RESPONSABILI	🕒 25'	
PLO5IT00423 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 13 – LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO	🕒 23'	
PLO5IT00424 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 14 – VITA SOTT'ACQUA	🕒 24'	
PLO5IT00425 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 15 – VITA SULLA TERRA	🕒 30'	


Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ – PROSPERITÀ (PCIT0096) – 2h 5m

PLO5IT00417 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 7 – ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE	🕒 25'	
PLO5IT00418 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 8 – LAVORO DIGNITOSO E CRESCITA ECONOMICA	🕒 22'	
PLO5IT00419 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 9 – IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE	🕒 26'	
PLO5IT00420 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 10 – RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	🕒 27'	
PLO5IT00421 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 11 – CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI	🕒 25'	


Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ – PACE (PCIT0097) – 24m

PLO5IT00426 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 16 – PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE	🕒 24'	
--	-------	---




Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

PROTAGONISTI DELLA SOSTENIBILITÀ – PARTNERSHIP (PCIT0098) – 27m

PLO5IT00427 – AGENDA 2030: OBIETTIVO 17 – PARTNERSHIP PER GLI OBIETTIVI	🕒 27'	
---	-------	---

Per tutti/e. Referente scientifica Antonella Bachiorri.

LE IMPRESE E I PRINCIPI ESG – ENVIRONMENTAL, SOCIAL E GOVERNANCE (PCIT0103) – 1h 15m

PLO5IT00664 – ESG – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO PER LE IMPRESE <i>a cura di Andrea Giacomelli</i> Nuova versione	🕒 23'	
PLO5IT00665 – ESG – COSA DEVONO FARE LE IMPRESE <i>a cura di Andrea Giacomelli</i> Nuova versione	🕒 26'	
PLO5IT00666 – ESG – COSA DEVONO COMUNICARE LE IMPRESE <i>a cura di Andrea Giacomelli</i> Nuova versione	🕒 26'	

Per tutti/e. Referente scientifica Giulia Houston.

COMPRENDERE E GESTIRE ENERGIA, RIFIUTI E MOBILITÀ PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA (PCIT0109) – 1h 20m

PLO5IT00694 – TRANSIZIONE ECOLOGICA: VERSO UN FUTURO SOSTENIBILE <i>a cura di Franco Ferrario</i>	🕒 17'	
PLO5IT00697 – ENERGIA E CLIMA <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 26'	
PLO5IT00698 – MOBILITÀ SOSTENIBILE <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 15'	
PLO5IT00699 – ECONOMIA CIRCOLARE E RIFIUTI <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 22'	

Per tutti/e.

CONOSCERE E PROTEGGERE I SISTEMI NATURALI PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA (PCIT0115) – 2h

PLO5IT00700 – INQUINAMENTO ATMOSFERICO <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 30'	
PLO5IT00701 – CONTAMINAZIONE DELLE ACQUE DOLCI <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 30'	
PLO5IT00702 – DEGRADO E CONSUMO DI SUOLO <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 30'	
PLO5IT00703 – EMERGENZA AMBIENTALE IN MARE <i>a cura di Cristina Frizza</i>	🕒 30'	

Per tutti/e.

CITTÀ SOSTENIBILI (PCIT0116) – 2h

PLO5IT00704 – SOSTENIBILITÀ URBANA <i>a cura di Francesca Zanotto</i>	🕒 30'	
PLO5IT00705 – LA BIODIVERSITÀ È IN CITTÀ <i>a cura di Francesca Zanotto</i>	🕒 30'	
PLO5IT00706 – CIRCULAR CITY <i>a cura di Francesca Zanotto</i>	🕒 30'	
PLO5IT00707 – CAMBIAMENTI CLIMATICI IN CITTÀ <i>a cura di Francesca Zanotto</i>	🕒 30'	

Per tutti/e.

[TORNA ALL'INDICE](#)