

CATALOGO CORSI ONLINE IN MODALITA' **WEBINAR**



La programmazione dei corsi Iscom Modena prosegue online, in modalità webinar, con le lezioni live dei nostri docenti e consulenti, direttamente a casa vostra, su diversi temi, dalla meccanica alle lingue. Iscrivere e partecipare è semplice. Bastano un PC, una connessione internet, pochi clic e il desiderio di continuare a imparare.

CORSI DI MECCANICA



PROGRAMMAZIONE ASSE C E ASSE Y TORNITURA FANUC (20 ore)

➤ Definizione dell'asse C

- Funzioni di utilizzo per l'attivazione dei motorizzati
- Programmazione dell'asse C in gradi
- Cicli di foratura
- Funzione G112 (operazioni di fresatura frontale)
- Funzione G107 (fresatura di interpolazione cilindrica)

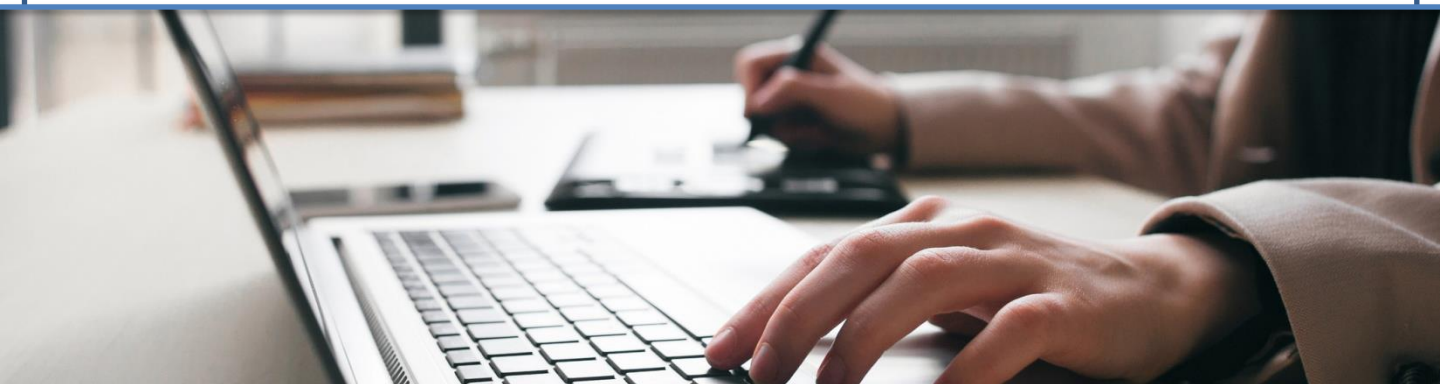
➤ Definizione dell'asse Y

- Funzioni di utilizzo per l'attivazione dei motorizzati
- Cicli di foratura
- Operazioni di fresatura frontale
- Operazioni di fresatura radiale

CALENDARIO DELLE LEZIONI

07/04/20	19.00-22.00
08/04/20	19.00-22.00
09/04/20	19.00-22.00
13/04/20	19.00-22.00
14/04/20	19.00-22.00
15/04/20	19.00-22.00
16/04/20	19.00-21.00

COSTO: 300,00 € (Iva inclusa)



CONTATTI E ISCRIZIONI: Iscom Formazione – Tel. 059/7364383
E-mail. alessio.cortelloni@iscom-modena.it www.iscom-modena.it

PROGRAMMAZIONE CON VARIABILI E MACRO FANUC (16 ore)

- Variabili e variabili di sistema
- Operazioni aritmetiche e logiche
- Salti e ripetizioni
- Richiamo di macro
- Esempi di costruzione macro

COSTO: 200,00 € (Iva inclusa)

CALENDARIO DELLE LEZIONI

06/04/20	9.00-12.00	14/04/20	14.00-17.00
07/04/20	9.00-11.00	15/04/20	9.00-11.00
10/04/20	14.00-17.00		
13/04/20	9.00-12.00		

LETTURA E INTERPRETAZIONE DEL DISEGNO MECCANICO (16 ore)

- Proiezioni ortogonali, metodo esaedro europeo
- Sezioni con vista ribaltata, senza vista, rotture e spaccature
- Quotatura in serie, parallelo e mista
- Cartiglio e relativi contenuti
- Segni grafici convenzionali delle saldature, rappresentazioni dei cordoni
- Esercitazioni di lettura con questionario

COSTO: 200,00 € (Iva inclusa)

CALENDARIO DELLE LEZIONI

06/04/20	18.00-20.00	10/04/20	18.00-20.00
07/04/20	18.00-20.00	13/04/20	18.00-20.00
08/04/20	18.00-20.00	14/04/20	18.00-20.00
09/04/20	18.00-20.00	15/04/20	18.00-20.00

ELEMENTI TEORICI DI SALDATURA (16 ore)

- Sicurezza sul posto di lavoro: informazione/formazione relativa alle attrezzature e alle tecniche di lavorazione
- Procedimenti di saldatura
- Elettrodo ad arco con elettrodo rivestito
- Arco con metallo sotto protezione di gas MIG MAG
- Saldatura ad arco sotto protezione di gas inerte con elettrodo infusibile (TIG).
- Classificazione degli elettrodi:
- Elettrodi con rivestimento acido
- Elettrodi con rivestimento al rutilo
- Elettrodi con rivestimento basico
- Rappresentazione simbolica delle saldature (segni grafici elementari)
- Quotatura delle saldature
- Proprietà meccaniche di metalli e leghe (proprietà meccaniche, d'uso e tecnologiche)
- Caratteristiche di un giunto saldato
- Classificazione degli elettrodi (Simbologia nella classificazione UNI)
- Difetti della saldatura ad arco (MIG-TIG-ELETTRODO)
- Principali controlli costruzioni saldate

COSTO: 200,00 € (Iva inclusa)

CALENDARIO DELLE LEZIONI

09/04/20	14.00-16.00
10/04/20	14.00-16.00
13/04/20	14.00-16.00
14/04/20	14.00-16.00
15/04/20	14.00-16.00
16/04/20	14.00-16.00
17/04/20	14.00-16.00
18/04/20	14.00-16.00





CORSO BASE DI GENERAL ENGLISH (16 ore)

OBIETTIVI

Il corso permetterà di acquisire le basi della lingua inglese, fornendo gli strumenti necessari a sostenere conversazioni semplici in ambito familiare. Al termine, gli studenti saranno in grado di presentarsi, parlare della propria famiglia e delle proprie passioni, descrivere la propria abitazione o dare semplici indicazioni stradali o parlare della propria daily routine. Potranno, inoltre, esprimere preferenze, ordinare al ristorante o offrire qualcosa a qualcuno.

CALENDARIO DELLE LEZIONI

02/04/20	9.00-11.00
03/04/20	9.00-11.00
06/04/20	9.00-11.00
07/04/20	9.00-11.00
08/04/20	9.00-11.00
09/04/20	9.00-11.00
10/04/20	9.00-11.00
13/04/20	9.00-11.00

CONTENUTI DELLE LEZIONI

1. Come presentarsi e come presentare una terza persona. Descrivere l'aspetto fisico e la personalità di qualcuno. Come parlare della propria famiglia.
2. Aggettivi dimostrativi (this, these, that, those) per identificare gli oggetti, aggettivi possessivi e genitivo sassone. In questa lezione impareremo a parlare di oggetti di uso comune (cosa metteresti in valigia?).
3. Parlare delle nostre passioni e dei nostri hobbies. Impareremo ad utilizzare il present simple insieme agli avverbi di frequenza per parlare delle cose che amiamo fare.
4. Come leggere l'orologio e come parlare della nostra daily routine.
5. Fare richieste: ordinare qualcosa da mangiare, come comprare un biglietto per un treno o per il cinema, come chiedere informazioni riguardo agli orari.
6. La nostra casa: quali stanze ci sono nella nostra casa? Cosa possiamo fare in ciascuna stanza e come possiamo descriverla?
7. La nostra città: parleremo dei diversi luoghi presenti in qualsiasi città, introdurremo l'utilizzo di "can" per parlare di una possibilità. Impareremo come chiedere e come dare indicazioni stradali utilizzando le relative preposizioni.
8. L'ultimo blocco sarà dedicato ad un ripasso generale di tutto ciò che gli studenti avranno appreso durante il corso. Ci concentreremo in particolare sul linguaggio funzionale. Con giochi di ruolo ed attività comunicative, consolideremo quanto imparato insieme.

COSTO: 260,00 € (Iva inclusa)





CORSO INTERMEDIO DI BUSINESS ENGLISH (16 ore)

OBIETTIVI

Il corso si rivolge a persone in possesso di un livello intermedio di Inglese che desiderano migliorare le proprie capacità di ascolto, lettura, comunicazione e scrittura.

Il focus è sul Business English e le lezioni simuleranno possibili situazioni lavorative. Al termine del corso, gli studenti avranno acquisito maggior sicurezza e potranno gestire comunicazioni in ambito sia lavorativo che personale.

Toccheremo diversi aspetti della normale vita lavorativa imparando anche a gestire comunicazioni telefoniche e via mail.

CALENDARIO DELLE LEZIONI

06/04/20	14.00-16.00
07/04/20	14.00-16.00
08/04/20	14.00-16.00
09/04/20	14.00-16.00
10/04/20	14.00-16.00
13/04/20	14.00-16.00
14/04/20	14.00-16.00
15/04/20	14.00-16.00

CONTENUTI DELLE LEZIONI

1. Describing work : come presentarsi parlando anche del proprio lavoro. Come parlare di ciò che facciamo e di ciò che stiamo facendo in questo momento. Funzioni necessarie a mostrare interesse, a chiedere ulteriori informazioni, a fare networking e scambiarsi contatti.
2. Projects and meetings: come gestire una riunione (faremo riferimento anche alle teleconferenze), come dare aggiornamenti relativi ad un progetto e come dare un feedback. Parleremo anche di come delegare.
3. Customer service: Come comunicare con il cliente. Proporre incontri o modificare appuntamenti, chiedere scusa e proporre soluzioni.
4. Business travel: Come organizzare e gestire i viaggi di lavoro, come comportarsi con i nostri colleghi o con i nostri clienti in un altro paese. Come parlare dei nostri viaggi di lavoro e come organizzarli. Come accogliere i visitatori.
5. Online security: in questo blocco affronteremo un tema molto attuale, ovvero lo smart-working. Parleremo di teleconferencing e della sicurezza online. Impareremo come esprimere obblighi e divieti, come spiegarci dando la giusta sequenza agli eventi e come gestire eventuali problemi di comunicazione.
6. Finance and money: Come parlare di finanziamenti ed investimenti, analizzeremo l'uso del futuro per parlare di previsioni, analizzeremo il linguaggio necessario per preparare ed esporre una presentazione.
7. Logistic and supply chains: questo blocco sarà dedicato al linguaggio necessario per fare ordini e per gestirli. Parleremo di logistica e di fornitori, analizzeremo il linguaggio necessario a fare richieste dirette sia telefonicamente che per mail.
8. Decision making: in questa lezione andremo ad utilizzare il periodo ipotetico per parlare delle possibili conseguenze delle nostre decisioni in campo lavorativo. Impareremo come negoziare tenendo conto delle possibili prospettive future.

COSTO: 260,00 € (Iva inclusa)



CORSO AVANZATO DI BUSINESS ENGLISH (16 ore)

OBIETTIVI

Il corso è rivolto a studenti con un livello avanzato di Inglese che desiderano mettere in pratica ed aumentare le proprie competenze, lavorando sulle proprie capacità di ascolto, lettura, comunicazione e scrittura. Si tratta di un corso di Business English, le nostre lezioni comunicative si baseranno su possibili situazioni lavorative. Al termine del corso, gli studenti avranno acquisito maggior sicurezza e potranno gestire comunicazioni in qualsiasi ambito sia lavorativo che personale. Toccheremo diversi aspetti della normale vita lavorativa simulando anche comunicazioni telefoniche e via mail.

CALENDARIO DELLE LEZIONI	
13/04/20	9.00-11.00
14/04/20	9.00-11.00
15/04/20	9.00-11.00
16/04/20	9.00-11.00
17/04/20	9.00-11.00
20/04/20	9.00-11.00
21/04/20	9.00-11.00
22/04/20	9.00-11.00

CONTENUTI DELLE LEZIONI

1. Il primo blocco verrà suddiviso in due parti. La prima verrà dedicata alla small talk: come conversare del più e del meno in un ambito professionale, per esempio durante un evento organizzato dalla vostra azienda. La seconda parte sarà dedicata alla "Motivation": tutti i possibili metodi di motivazione del personale.
2. On schedule: in questo blocco ci dedicheremo alla gestione dei progetti, dal budget alle tempistiche più o meno realistiche. Come ci confrontiamo con i nostri colleghi? Come chiediamo e diamo aggiornamenti relativi ad un progetto, come diamo suggerimenti e come rispondiamo ad essi.
3. Customer service: come gestiamo il rapporto con i nostri clienti? Come li rassicuriamo in caso di problemi? Come ci comportiamo nel caso ci siano delle difficoltà? Come esprimiamo empatia sia telefonicamente che via mail.
4. Making decisions: questo blocco sarà dedicato alla gestione dei meeting. Come arriviamo a prendere una decisione comune? Lavoreremo sulle decisioni istintive e su quelle più razionali, sulla necessità di prendere tutte le possibilità in considerazione... il tutto simulando una riunione che avrà come focus l'ampiamiento di un'azienda.
5. Outsourcing: in questo blocco molto interessante, analizzeremo le comunicazioni tra aziende e collaboratori offshore. Parleremo di possibili difficoltà di comunicazione (telematiche e non), delle possibili differenze nelle leggi e nei regolamenti.
6. Communications: questo blocco sarà dedicato interamente alle telecomunicazioni. Come gestire le conferenze e gli eventuali problemi che possono derivare da questo tipo di interazione.
7. Facts and figures: parleremo di numeri e di trends. Come scambiarsi informazioni specifiche, come discutere le novità.
8. Culture: le ultime due ore saranno dedicate alle differenze culturali ed alle problematiche che possono insorgere quando comunichiamo con clienti, fornitori e colleghi provenienti da paesi e culture diverse.

COSTO: 260,00 € (Iva inclusa)

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLE LEZIONI

Le lezioni verranno effettuate, in modalità webinar live, quindi con la presenza in tempo reale del docente, tramite il servizio di videoconferenza Google Hangouts Meet.

Ai partecipanti non verrà richiesta l'installazione di alcun software nel proprio PC e, per accedere alle aule virtuali dei corsi, sarà sufficiente:

- possedere microfono per PC ed, eventualmente, una webcam (non obbligatoria ma consigliabile);
- fornire il proprio indirizzo email (possibilmente Gmail);
- utilizzare il browser Chrome di Google (anche in questo caso, non obbligatoria ma consigliato per una più efficiente fruizione delle videoconferenze);
- cuffie per cellulare/PC con microfono (non necessarie ma consigliate).

Per prepararsi in maniera più efficace, consigliamo di consultare le istruzioni relative a Google Hangouts Meet disponibili online al seguente indirizzo.

<https://support.google.com/a/users/answer/9282720>

Contestualmente alla partenza dei corsi, forniremo ai partecipanti un vademecum indicante l'elenco di regole comportamentali per approcciarsi nella maniera migliore alle lezioni e consentirne la più efficace fruizione.

Alla fine dei corsi, ai partecipanti, verrà rilasciato un Attestato di Frequenza prodotto da Iscom Formazione Modena, in qualità di Ente accreditato presso la Regione Emilia Romagna.

