

Acquisire competenze per il ruolo di Consigliere

Il profilo dell'amministratore dell'impresa cooperativa assume dei tratti di complessità spesso poco analizzati e conosciuti, anche da chi si trova a ricoprire questo tipo di responsabilità.

Accanto a competenze di tipo giuridico, il **Consigliere di Amministrazione** deve possedere competenze di tipo organizzativo e relazionale che permettano di svolgere al meglio l'attività di gestione propria di questo organo strategico dell'impresa. Da qui la proposta di un percorso formativo ad hoc in grado di fornire competenze e conoscenze per svolgere con professionalità il ruolo di Consigliere.

COMPETENZE FONDAMENTALI PER L'AMMINISTRATORE

FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE

Illustrare in modo efficace e pratico le normative che regolano il funzionamento del C.d.A. con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità del Consigliere

- I poteri del Consiglio di Amm.ne.
- I rapporti tra il C.d.A. e gli altri organi sociali.
- Responsabilità degli Amm.ri e l'esercizio della rappresentanza legale.
- Governance e specifici settori della cooperazione.

IMPARIAMO A LEGGERE IL BILANCIO DELLA COOPERATIVA

Fornire conoscenze sulle diverse parti che compongono il bilancio di esercizio per una sua facile lettura ed interpretazione

- Il bilancio e le sue parole chiave.
- Cenni su regole e principi di redazione del bilancio.
- Lo stato patrimoniale, il conto economico e il rendiconto finanziario.
- L'analisi di bilancio ai fini decisionali.

MODELLI ORGANIZZATIVI

Riconoscere e descrivere le caratteristiche principali della propria organizzazione e predisporre modelli organizzativi in ottemperanza al D.Lgs. 231/01

- Il sistema organizzativo: cenni generali.
- Le diverse variabili organizzative da considerare per il funzionamento dell'organizzazione.
- I Modelli organizzativi e la Responsabilità amm.va delle società e degli enti prevista dal D.Lgs. 231/01.
- Sanzioni per le società e mappatura delle attività a rischio.

COMPETENZE PER IL SUCCESSO DELLA COOPERATIVA

RIUNIONI EFFICACI PER MIGLIORARE LA PERFORMANCE DEL C.D.A.

Sviluppare abilità comunicative e di negoziazione per ottimizzare le relazioni e favorire la partecipazione nelle riunioni

- Stili e strategie di comunicazione.
- L'ascolto attivo.
- La negoziazione e il processo di decisione.
- Produttività ed efficienza del gruppo.

SISTEMA QUALITÀ PER UNA COOPERATIVA DI SUCCESSO

Riconoscere e descrivere le caratteristiche principali della propria organizzazione per ricostruire i processi in un'ottica di qualità

- Il sistema per la qualità e la gestione dei processi.
- La certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001.
- Come misurare le proprie prestazioni, cosa tenere sotto controllo.
- Quando la cooperativa entra in un mercato concorrenziale come devono cambiare le dinamiche interne.

AMBIENTE E RISPARMIO ENERGETICO: NUOVE SFIDE E GRANDI OPPORTUNITÀ

Illustrare le possibilità di sviluppo e le opportunità economiche legate alla produzione di energia da fonti rinnovabili.

- Normativa nazionale e regionale di riferimento in materia.
- Principali tecnologie (fotovoltaico, biogas, biomasse, ...).
- Incentivi per le PMI che investono sul risparmio energetico.
- Normativa fiscale

Informazioni generali

Ogni incontro avrà una durata di 4 ore (orario e data/e da concordare con la cooperativa) e si svolgerà presso la sede della cooperativa.

Gli incontri saranno svolti da docenti professionisti, esperti negli argomenti di interesse, che adotteranno un approccio attivo e risponderanno a quesiti specifici posti dagli amministratori.

Ad ogni partecipante verrà rilasciato del materiale didattico e su richiesta un attestato di partecipazione.

Per informazioni e chiarimenti contattare la sig.a Tronchin Micòl allo 049/8076143 oppure: m.tronchin@irecoop.veneto.it

Costi

N. 1 Incontro di 4 ORE € 600 + I.V.A.

N. 3 Incontri di 4 ORE € 1.400 + I.V.A.

N. 6 Incontri di 4 ORE € 2.580 + I.V.A.

*** Se oltre a N. 3 incontri su «Competenze fondamentali per l'Amministratore» si aggiunge N. 1 incontro su «Competenze per il successo della cooperativa » la quota è di € 1.700 + I.V.A.

Modalità di pagamento

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario intestato a:

Irecoop Veneto, via Savelli, 128 - 35129 - PADOVA,

Banca di Credito Cooperativo di Piove di Sacco (PD) coordinate bancarie:

IBAN IT98X0872812100000000189631

Inviare copia del bonifico al numero di fax 049/8076136 almeno 3 giorni prima dell'avvio del corso specificando nella causale "Acquisire competenze per il ruolo di Consigliere".

SCHEDA DI ADESIONE Acquisire competenze per il ruolo di Consigliere

Per adesioni inviare la scheda completa
al n. di fax 049 8076136 o alla seguente e-mail: m.tronchin@irecoop.veneto.it

Barrare l'incontro di interesse

COMPETENZE FONDAMENTALI PER L'AMMINISTRATORE

- FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DELL'AMMINISTRATORE
- IMPARIAMO A LEGGERE IL BILANCIO DELLA COOPERATIVA
- MODELLI ORGANIZZATIVI

COMPETENZE PER IL SUCCESSO DELLA COOPERATIVA

- RIUNIONI EFFICACI PER MIGLIORARE LA PERFORMANCE DEL C.D.A.
- SISTEMA QUALITÀ PER UNA COOPERATIVA DI SUCCESSO
- AMBIENTE E RISPARMIO ENERGETICO: NUOVE SFIDE E GRANDI OPPORTUNITÀ

Nominativo azienda _____

Indirizzo _____

Città _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax: _____

E-mail _____ P.I. _____

Persona di riferimento _____

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 si conferisce il proprio consenso per il trattamento dei dati, che saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito dell'attività istituzionale di Irecoop Veneto.

Firma _____