



Rif. LS/gd

Roma, 02 febbraio 2016

CORSI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE 2016

Il Dipartimento Formazione organizza per il periodo primaverile del corrente anno;

•	2 (due) settimane di “ corso di formazione ” di 1° livello (massimo 16 partecipanti)
•	1 (una) settimana di “ corso di formazione ” di 2° livello (massimo 14 partecipanti)
•	1 (una) settimana di “ corso di formazione ” di 3° livello (massimo 14 partecipanti)
•	1 (una) settimana di “ corso di formazione ” di 4° livello (massimo 14 partecipanti)
•	1 (una) settimana di “ corso di informatica ” (massimo 12 persone - vedi circolare a parte)



I corsi di formazione prevedono un programma diversificato a seconda dell'esperienza sindacale dei partecipanti e si rivolgono rispettivamente a dirigenti sindacali di recente nomina (1° livello), e a dirigenti sindacali che in un recente passato hanno partecipato a corsi di formazione di livello inferiore (2°- 3° livello).

Il progetto prevede una serie di moduli formativi che verranno presentati in aula da docenti diversi; i corsi prevedono momenti interattivi soprattutto per le parti legate alla comunicazione.

*I corsisti riceveranno un CD e le dispense cartacee relativi agli argomenti trattati ed ancora un “**attestato di partecipazione**”. Il programma dei corsi e gli aspetti logistico/organizzativi sono indicati negli allegati 1 e 2.*

Allegato 1)

PROGRAMMA CORSO - 1° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
APERTURA CORSO Ore 12,00 <i>Ricevimento corsisti, socializzazione e pranzo</i>	CCNL <i>Le tendenze nel settore del credito. Strumenti FABI</i>	DIRITTO SINDACALE <i>Il sindacalista di base. La RSA, attività e prerogative</i>	COMUNICAZIONE <i>La comunicazione efficace</i>	COMUNICAZIONE <i>Tecniche di negoziazione</i>
Ore 14,30 <i>Saluto della Segreteria Nazionale</i> ORGANIZZAZIONE <i>La storia, le strutture e i servizi della FABI</i>	CCNL <i>Le principali norme del contratto nazionale di categoria</i>	DIRITTO SINDACALE <i>La privacy e i controlli a distanza</i>	COMUNICAZIONE <i>Problem setting e problem solving</i>	Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i>

PROGRAMMA CORSO - 2° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
APERTURA CORSO Ore 12,00 <i>Ricevimento corsisti, socializzazione e pranzo</i>	CONTRATTUALISTICA <i>La busta paga, aspetti contrattuali, fiscali e previdenziali</i>	LEGALE <i>La responsabilità professionale del lavoratore bancario</i>	COMUNICAZIONE <i>Tecniche proselitismo I vantaggi di un metodo creativo</i>	COMUNICAZIONE <i>Tecniche proselitismo Gestire le obiezioni</i>
Ore 14,30 <i>Saluto della Segreteria Nazionale</i> SINDACALE <i>Maternità, paternità e congedo parentale</i>	CONTRATTUALISTICA <i>Il modello CUD I fringe benefits Simulazioni</i>	LEGALE <i>Aspetti teorici e pratici delle coperture assicurative R.C.</i>	COMUNICAZIONE <i>Tecniche proselitismo Le sei fasi del proselitismo</i>	Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i>

PROGRAMMA CORSO - 3° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
APERTURA CORSO Ore 12,00 <i>Ricevimento corsisti, socializzazione e pranzo</i>	PREVIDENZA <i>Il nuovo scenario della previdenza obbligatoria</i>	LEGALE <i>Provvedimenti disciplinari e vincolo fiduciario</i>	COMUNICAZIONE <i>La scrittura efficace Essere chiari e sintetici</i>	COMUNICAZIONE <i>La scrittura efficace La neurolinguistica nella e-mail</i>
Ore 14,30 <i>Saluto della Segreteria Nazionale</i> PREVIDENZA <i>Long Term Care</i>	PREVIDENZA <i>Le principali innovazioni dell'ultima riforma pensionistica</i>	LEGALE <i>Esemplificazioni ed analisi di casi concreti</i>	COMUNICAZIONE <i>La scrittura efficace Costruire ipertesti con creatività</i>	Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i>

PROGRAMMA CORSO - 4° LIVELLO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
APERTURA CORSO Ore 12,00 Ricevimento corsisti, socializzazione e pranzo	LEGALE Il Jobs Act e lo sgretolamento dell'articolo 18	PREVIDENZA Aspetti legislativi e fiscali della previdenza obbligatoria e complementare	COMUNICAZIONE Public speaking La gestione del linguaggio e controllo delle emozioni	COMUNICAZIONE Public speaking Esercizi e simulazioni di fronte alla telecamera
Ore 14,30 Saluto della Segreteria Nazionale PREVIDENZA La Legge 104/92	LEGALE Le nuove frontiere della tutela del rapporto di lavoro	PREVIDENZA La tassazione della previdenza complementare	COMUNICAZIONE Public speaking Potenziare le proprie capacità comunicative	Ore 13,00 CHIUSURA CORSO (pranzo libero)

DOCENTI

Valter Gamba	Dipartimento Formazione FABI
Marco Muratore	Dipartimento Formazione FABI
Rina Di Spirito	Dipartimento Formazione FABI
Claudio Voghera	Dipartimento Formazione FABI
Cassandra Tucci	Segreteria Coord. Intesa San Paolo
Saporito Vincenzo	Dipartimento Welfare
Grazia Ronchi	Patronato ACLI di Rimini
Sergio Rinaldi	Studio Legale - Milano
Paolo Berti	Studio Legale - Torino

ORGANIZZAZIONE

Fulvio Rizzardi Coordinatore Dipartimento Nazionale Formazione

ESCLUSIVO PER IL CORSO DI 1° LIVELLO (04-08 aprile 2016)

Per favorire la partecipazione delle colleghe, sarà disponibile presso l'hotel un
“SERVIZIO NURSERY”
 che coprirà l'orario d'aula del corso di formazione.
 I SAB interessati sono pregati, all'atto dell'iscrizione, di segnalare il loro interesse al servizio,
 in modo tale che possano essere concordati con l'hotel i tempi ed i costi.



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Ricordiamo che ogni SAB ha l'opportunità di far partecipare 1 (uno) proprio rappresentante, per ogni ciclo annuale di corsi di formazione di 1° livello, con onere economico a carico della Federazione Nazionale.

Allegato 2)

ORGANIZZAZIONE LOGISTICA E TEMPORALE

I corsi di formazione del periodo primaverile si terranno nelle seguenti settimane:

FORMAZIONE	CORSO	DATA
Corso formazione 1° livello	1^ settimana	04 - 08 aprile 2016
Corso formazione 1° livello	2^ settimana	11 - 15 aprile 2016
Corso formazione 2° livello	3^ settimana	18 - 22 aprile 2016
Corso formazione 3° livello	4^ settimana	09 - 13 maggio 2016
Corso formazione 4° livello	5^ settimana	23 - 27 maggio 2016
Corso "settimana informatica"	(vedi circolare a parte)	09 - 13 maggio 2016

I corsi di formazione saranno tenuti presso l'**HOTEL SPORTING di Rimini** (Viale Vespucci 20, telefono 0541-55391). E' possibile che, per motivi gestionali contingenti, ci si debba avvalere di strutture alberghiere limitrofe comunque di pari livello.

Il costo giornaliero in Hotel (pernottamento, prima colazione, pranzo, cena e due coffee break) è pari ad € **82,50** (ottantadue/50) comprensivo di tassa soggiorno, a persona in stanza singola. **Parcheggio auto interno € 10,00 al giorno** (da saldare in hotel).

La tariffa del **meeting day** è di € **30,00** per coloro che partecipano soltanto ai lavori (pranzo e coffee break).

Il numero massimo di corsisti per settimana **non potrà superare le 16 unità** e le richieste verranno esaudite rispettando strettamente l'ordine temporale di arrivo delle prenotazioni.

PROCEDURA DI ISCRIZIONE (entro venerdì 25 marzo 2016)

1. Compilazione del "modulo di iscrizione" (allegato)
2. Compilazione per ogni partecipante della "scheda personale di presentazione" (allegato)
3. Esecuzione immediata del bonifico bancario della quota di iscrizione (seguendo la procedura sottostante).

Copie dei tre documenti sopra descritti dovranno essere immediatamente inviati ai seguenti recapiti:

- a) alla Federazione Nazionale di Roma (alla cortese attenzione della signora Laura Spini) fax 06-8559220;
- b) all'Hotel Sporting di Rimini (alla cortese attenzione della signora Margherita Marini) fax 0541-55455.

PROCEDURA DI PAGAMENTO

I SAB procederanno al versamento anticipato a mezzo bonifico bancario di € **330,00** che dovrà riportare la seguente causale:

"Saldo soggiorno COGNOME NOME – FABI SAB di corso del"

HOTEL SPORTING S.a.s.
Viale Vespucci 20 - 47900 RIMINI (RN)
IBAN - IT 47 K 06285 24214 CC0217480957
c/o Cassa Risparmio di Rimini - Ag. 14 MARINA CENTRO (RN)

La settimana residenziale avrà inizio alle ore 12,00 del lunedì (ricevimento corsisti e pranzo) e terminerà nella tarda mattinata del venerdì (pranzo escluso), quindi quattro giorni di pensione completa. Al termine del corso di formazione ogni partecipante riceverà dall'hotel la fattura (relativa al proprio soggiorno) con l'intestazione che lo stesso partecipante provvederà a segnalare.

N.B. ANNULLAMENTI E MANCATI ARRIVI

Nessuna penale per annullamenti pervenuti entro 7 giorni prima del giorno inizio corso. Dopo tale scadenza verrà trattenuta una penale pari al 50% del soggiorno confermato. Per i mancati arrivi verrà trattenuta a titolo di penale l'intero soggiorno confermato.

Per ogni ulteriore chiarimento è possibile contattare il Coordinatore del Dipartimento Nazionale Formazione Fulvio Rizzardi, reperibile al 348-7980869.

Cordiali saluti

LA SEGRETERIA NAZIONALE

SINDACATO AUTONOMO BANCARI di _____

MODULO DI ADESIONE - CORSI 1°- 2° - 3° - 4° LIVELLO

da ritornare tassativamente alla Federazione Nazionale (signora Laura Spini) entro venerdì 25 marzo 2016

CORSI NAZIONALI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE - RIMINI PRIMAVERA 2016

Lo scrivente SAB comunica la prenotazione dei nominativi impegnati nella partecipazione ai Corsi che si terranno nelle seguenti settimane:

NR	COGNOME E NOME	CARICA	BANCA DI APPARTENENZA	I^ (1° livello)	II^ (1° livello)	III^ (2° livello)	IV^ (3° livello)	V^ (4° livello)
				04-08 aprile	11-15 aprile	18-22 aprile	09-13 maggio	23-27 maggio
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

N.B.: indicare con una crocetta la settimana prescelta.

LA SEGRETERIA PROVINCIALE

_____ lì _____



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Via Tevere 46
00198 ROMA

SCHEDA PERSONALE DI PRESENTAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE

Rimini, 2016

Cognome nome età

titolo di studio telefono cellulare.....

indirizzo e-mail

SAB di appartenenza Banca

Settore	<input type="checkbox"/> ABI
	<input type="checkbox"/> Credito Cooperativo
	<input type="checkbox"/> Esattorie
	<input type="checkbox"/> Bankitalia
	<input type="checkbox"/>

Anni anzianità di lavoro Inquadramento professionale

Anni di iscrizione alla FABI Anni di attività sindacale FABI

Carica sindacale attualmente ricoperta	<input type="checkbox"/> Dirigente R.S.A.
	<input type="checkbox"/> Componente C.D.P.
	<input type="checkbox"/> Segretario Provinciale
	<input type="checkbox"/>

Esperienze e competenze specifiche anche extra bancarie

.....

.....
luogo e data

.....
firma

Come raggiungerci

Autostrada: A14 BO-AN - uscita Rimini Sud, seguire le indicazioni "mare".
Sul lungomare girare a sinistra e procedere fino alla zona spiaggia n. 23.

Stazione: Autobus n° 10 oppure 11, fermata n°11.

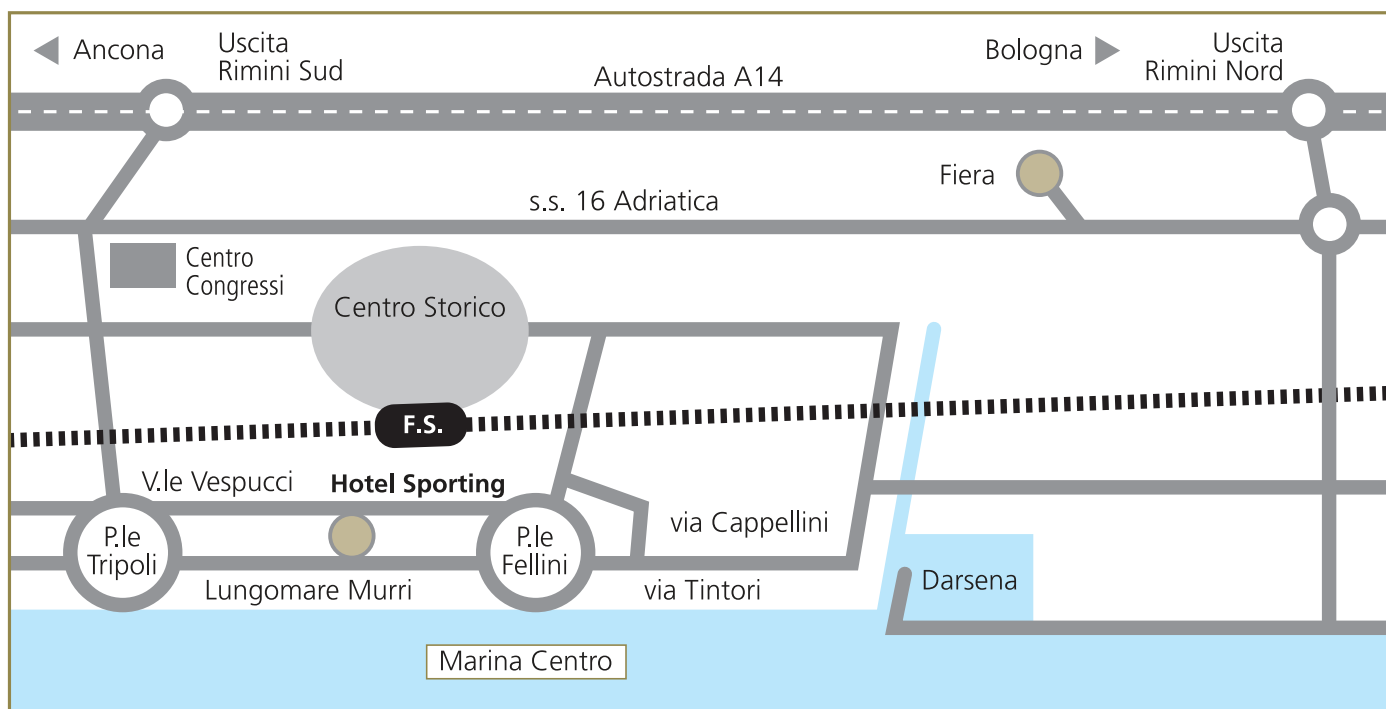
Aeroporto: Aeroporto di Miramare a soli 7 Km da Rimini oppure Aeroporto Marconi di Bologna a 110 Km da Rimini.

How to reach us

Motorway: A14 BO-AN - exit "Rimini Sud", follow the sign "mare (sea)".
At the seafront, turn left and go on to the beach section n 23.

Railway station: Bus n° 10 or 11, bus stop n°11.

Airport: "Miramare" Airport at only 6 km from Rimini or Bologna's "Marconi" Airport at 110 km from Rimini.



Hotel Sporting
★ ★ ★ ★

Viale Vespucci, 20 · 47900 Rimini (RN) Italia
Tel. +39.0541.55391 · Fax +39.0541.55455
info@hotelsportingrimini.com · www.maximilianshotels.it

www.hotelsportingrimini.com