



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Via Tevere 46
00198 ROMA

Rif. EG/ff

Roma, 18 luglio 2006

CORSI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE 2006

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

- | |
|---|
| • 2 (due) settimane di “ corsi di formazione ” di 1° livello (massimo 16 partecipanti per ogni corso) |
| • 2 (due) settimane di “ corso di formazione ” di 2° livello (massimo 14 partecipanti per ogni corso) |
| • 1 (una) settimana di “ corso di formazione ” di 3° livello (massimo 12 partecipanti per ogni corso) |

Il programma dei corsi e gli aspetti logistici sono indicati negli allegati 1 e 2.

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 alla fine della settimana riceveranno un CD e le dispense cartacee relativi agli argomenti trattati ed ancora un “attestato di partecipazione”.



Allegato 1)

PROGRAMMA CORSO DI 1° LIVELLO

| I LUNEDI' | MARTEDI' | MERCOLEDI' | GIOVEDI' | VENERDI' |
|---|--|---|--|--|
| Ore 11,00 APERTURA CORSO Saluto della S.N. Socializzazione | DIRITTO SINDACALE <i>Il sindacalista di base. La RSA e la sua attività</i> | CCNL <i>Analisi delle tendenze nel settore creditizio</i> | COMUNICAZIONE <i>La comunicazione persuasiva. Conoscere noi stessi e gli altri</i> | COMUNICAZIONE <i>Parlare in pubblico. Gestire una riunione</i> |
| LA F.A.B.I. <i>La storia, le strutture e i servizi.</i> | DIRITTO SINDACALE <i>Le sanzioni disciplinari I contratti di lavoro</i> | CCNL <i>Riflessi nelle dinamiche contrattuali</i> | COMUNICAZIONE <i>La comunicazione efficace. Le difficoltà della comunicazione</i> | Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i> |



PROGRAMMA CORSO DI 2° LIVELLO

| LUNEDI' | MARTEDI' | MERCOLEDI' | GIOVEDI' | VENERDI' |
|---|---|---|--|--|
| Ore 11,00 APERTURA CORSO Saluto della S.N. Socializzazione | LEGALE <i>La responsabilità professionale del lavoratore bancario</i> | CONTRATTUALISTICA <i>La busta paga e il modello CUD. I fringe benefits.</i> | COMUNICAZIONE <i>Le emozioni e l'ascolto dinamico</i> | COMUNICAZIONE <i>Tecniche di negoziazione</i> |
| ORGANIZZAZIONE <i>Proselitismo e senso di appartenenza</i> | DIRITTO LAVORO <i>I congedi parentali</i> | PREVIDENZA <i>I Fondi Pensione e la fiscalità.</i> | COMUNICAZIONE <i>Problem setting e problem solving</i> | Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i> |



PROGRAMMA CORSO DI 3° LIVELLO

| LUNEDI' | MARTEDI' | MERCOLEDI' | GIOVEDI' | VENERDI' |
|---|---|---|---|--|
| Ore 11,00 APERTURA CORSO Saluto della S.N. Socializzazione | BILANCIO DELLE BANCHE <i>Il bilancio di esercizio</i> | LEGALE <i>Danni non patrimoniali arrecati al lavoratore</i> | COMUNICAZIONE <i>Lavorare in gruppo con creatività</i> | COMUNICAZIONE <i>Mettersi in discussione</i> |
| SETTORE CREDITO <i>Le evoluzioni future del sistema bancario</i> | BILANCIO DELLE BANCHE <i>Gli indici di bilancio</i> | COMUNICAZIONE <i>Dalla discussione al dialogo</i> | COMUNICAZIONE <i>Creare un clima favorevole per i rapporti interpersonali</i> | Ore 13,00 CHIUSURA CORSO <i>(pranzo libero)</i> |



DOCENTI

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Tommaso Brindisi | Dipartimento Formazione FABI |
| Leonardo Comucci | Dipartimento Formazione FABI |
| Valter Gamba | Dipartimento Formazione FABI |
| Enrico Simonetti | Dipartimento Formazione FABI |
| Salvatore Cusimano | Dipartimento Contrattualistica FABI |
| Sergio Rinaldi | Studio Legale Rinaldi - Milano |

ORGANIZZAZIONE

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| Fulvio Rizzardi | Coordinatore Dipartimento Formazione |
|------------------------|--------------------------------------|

NOVITA' PER IL CORSO DI 1° LIVELLO (dal 25 al 29 settembre 2006.)

Per favorire la partecipazione delle colleghe, sarà reso disponibile presso l'hotel Lungomare un "SERVIZIO DI NURSERY" (gratuito) che coprirà completamente 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 lo stesso possa essere concordato per tempo con l'hotel.



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Allegato 2)

ORGANIZZAZIONE LOGISTICA E TEMPORALE

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

| FORMAZIONE | CORSO | DATA |
|-----------------------------|--------------|------------------------|
| Corso formazione 1° livello | 1^ settimana | 25 - 29 settembre 2006 |
| Corso formazione 1° livello | 2^ settimana | 09 - 13 ottobre 2006 |
| Corso formazione 2° livello | 3^ settimana | 16 - 20 ottobre 2006 |
| Corso formazione 2° livello | 4^ settimana | 06 - 10 novembre 2006 |
| Corso formazione 3° livello | 5^ settimana | 13 - 17 novembre 2006 |

I corsi di formazione saranno tenuti presso l'**Hotel Lungomare di RICCIONE** (Viale Milano 7, telefono 0541-692880).

Il costo giornaliero in Hotel (pernottamento, prima colazione, pranzo, cena e due coffee break) è pari ad € 89,00 a persona in stanza Doppia Uso Singola.

La tariffa del meeting day è di € 38,00 per coloro che partecipano soltanto ai lavori (compresi pranzo e coffee break).

PROCEDURA DI ISCRIZIONE (entro venerdì 8 settembre 2006)

1. Compilazione del "modulo di iscrizione" (allegato)
2. Compilazione per ogni partecipante della "scheda personale di presentazione" (allegato)
3. Pagamento immediato della quota di iscrizione tramite bonifico (vedi procedura sottostante).

Copie dei tre documenti dovranno essere immediatamente inviati al Dipartimento Formazione c/o la Federazione Nazionale di Roma (attenzione signora Federica Fabianelli - Fax 06-8559220).

PROCEDURA DI PAGAMENTO

I corsi di formazione avranno inizio alle ore 11,00 precise del lunedì (pranzo compreso) e termineranno nella tarda mattinata del venerdì (pranzo escluso), quindi quattro giorni di pensione completa.

I SAB che inviano la prenotazione **devono procedere al versamento anticipato** di **€ 356,00** per partecipante, **specificando il nominativo e la settimana prescelta**, al seguente recapito bancario:

HOTEL LUNGOMARE
Via Milano 7 – RICCIONE (RN)
C/c 278/5 – ABI 06120 – CAB 24100 – CIN D
C/o Cassa Risparmio Cesena – Agenzia di Riccione

Al termine del corso di formazione (nella giornata di venerdì) ogni partecipante riceverà dall'Hotel la fattura (relativa al proprio soggiorno) con l'intestazione che lo stesso partecipante provvederà a segnalare.

Rammentiamo ancora, 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.

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

Cordiali saluti

LA SEGRETERIA NAZIONALE

SINDACATO AUTONOMO BANCARI di _____

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

da ritornare tassativamente alla Segreteria Nazionale entro l' **8 settembre 2006**

CORSI NAZIONALI DI FORMAZIONE RESIDENZIALE - RICCIONE 2006

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

| NR. | COGNOME E NOME | CARICA SINDACALE | BANCA DI APPARTENENZA | CAMERA | SETTIMANA PRESCELTA | | | | |
|-----|----------------|---------------------|--------------------------|--------|---------------------|------------------|-------------------|------------------|-----------------|
| | | | | DUS | I^ (1° livello) | II^ (1° livello) | III^ (2° livello) | IV^ (2° livello) | V^ (3° livello) |
| | | | | | 25-29 settembre | 9-13 ottobre | 16-20 ottobre | 6-10 novembre | 13-17 novembre |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |

N.B.: indicare con una crocetta il tipo di camera e la settimana prescelta.

LA SEGRETERIA PROVINCIALE

_____, li _____



DIPARTIMENTO NAZIONALE FORMAZIONE

Via Tevere 46
00198 ROMA

SCHEDA PERSONALE DI PRESENTAZIONE

CORSO DI FORMAZIONE

Riccione, 2006

Cognome nome età

titolo di studio telefono cellulare.....

indirizzo e-mail

SAB di appartenenzaBanca

| | |
|----------------|--|
| 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 formative precedenti

.....
luogo e data

.....
firma